

**NAROČNIK: Holding Kobilarna Lipica d.o.o., Lipica 5, 6210 Sežana**

Evidenčno javno naročilo

**»Tiskarske storitve «**

Lipica, september, 2021

## **1. Predmet in podatki o evidenčnem javnem naročilu**

Kobilarna Lipica d.o.o., Lipica 5, 6210 Sežana (v nadaljevanju: naročnik), v skladu s .... členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) in skladno z 90. člen ZIUZEOP (PKP1) in 5. člen ZZUOOP (PKP5) dvigom mejnih vrednosti za uporabo zakona na splošnem področju (od 40.000 eurov za javno naročilo blaga ali storitev ali projektni natečaj in 80.000 eurov za javno naročilo gradenj (brez davka na dodano vrednost)) vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to dokumentacijo, objavljeno spletni strani podjetja: <https://www.lipica.org/sl/javne-objave-in-razpisi/> .

Predmet javnega naročila so tiskarske storitve.

Vrsta in obseg del je razviden iz popisa del in projektne dokumentacije, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo za 12 mesecev.

## **2. Oddaja ponudb, rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb**

Ponudbe morajo biti do roka posredovane v elektronski obliki na naslov:

[nabava@lipica.org](mailto:nabava@lipica.org)

Uporabnik z oddajo ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme na elektronski naslov: [nabava@lipica.org](mailto:nabava@lipica.org) do 24.9.2021 do 10.00 ure.

## **3. Pridobitev dokumentacije v zvezi z naročilom in pojasnila, oblika ponudbe**

**Dokumentacija** v zvezi naročilom je na voljo na naročnikovi spletni strani

Za dodatna pojasnila in obrazložitve, lahko ponudnik kontaktira

Kontaktna oseba s strani naročnika: Eva Škibin

Elektronska pošta: [eva.skibin@lipica.org](mailto:eva.skibin@lipica.org)

---

<sup>1</sup> [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je potrebno ponudbo dopolniti, bo naročnik postopal skladno s petim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov, nastalih s pripravo ponudbe. Ponudniki so s tem seznanjeni in se s tem s samo predložitvijo prijave izrecno strinjajo.

#### **4. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj do 31.12.2021. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

#### **5. Sprememba obsega predmeta evidenčnega javnega naročila in sklenitev pogodbe**

Naročnik si pridržuje pravico, da z izbranim dobaviteljem sklene pogodbo le v primeru zagotovljenih sredstev. Naročnik si prav tako pridržuje pravico, da v primeru, če ne bo imel zagotovljenih vseh finančnih in ostalih sredstev, ne izbere nobenega ponudnika oz. razveljavi evidenčno javno naročilo ali zmanjša obseg predvidenih dobav.

V skladu z 89. členom ZJN-3 si naročnik pridružuje pravico do ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb, odstopa od izvedbe javnega naročila.

#### **6. Pogoji za sodelovanje**

##### **6.1.Registracija dejavnosti**

Ponudnik mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet naročila.

##### **6.2. Reference**

Gospodarski subjekt je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb izvedel vsaj pet (5) tiskarskih storitev tiska, pri čemer mora vrednost posamezne storitve znašati vsaj 1.000,00 EUR brez DDV.

Za posamezno tiskarsko storitev šteje:

- Natisnjeni artikli, ki se naročniku storitve dobavijo kot enkratna dobava;
- Tiskovine (npr. mape, vabila, kuverte, dopisni papir, letaki, plakati,....)

Za posamezno tiskarsko storitev NE štejejo:

- seštevanje količin in vrednosti manjših količin natisnjenih artiklov v daljšem časovnem obdobju.

**dokazila:**

- Ponudnik izpolni obrazec Seznam referenčnih poslov
- Ponudnik mora pred oddajo ponudbe poslati vsaj tri ( 3) primerljive izdelke ( glede na tehnično specifikacijo naročnika, ki je del navodil ponudnikom) v vpogled in analizo na sedež naročnika;

HOLDING KOBILARNA LIPICA, D.O.O.

Lipica 5

6210 Sežana

S pripisom »TISKARSKE STORITVE«

2. Ponudnik razpolaga z ustrezno opremo, tako da bo lahko zagotavljal izvajanje storitev tiska, ki jih bo naročnik potreboval in se zavezuje, da bo storitve tiska izvajal skladno s tehničnimi zahtevami, ki jih bo naročnik podal pri posameznem naročilu ter v rokih, ki jih bo naročnik določil.

**10. Merilo za izbor**

Naročnik bo ekonomsko najugodnejšo ponudbo izbral na podlagi **ekonomsko najugodnejše ponudbe**, pri čemer bo kot merilo upošteval najnižjo ceno brez DDV podano v ponudbi.

Ponudbena vrednost brez DDV mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena in mora vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila. Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: kot so stroški dela, potni stroški, stroški materiala, prevoza, stroški dostave, režijski stroški, amortizacijo opreme, stroški energentov in vsi morebitni drugi stroški, ki vplivajo na izračun cene. Ponudnik ni upravičen do nobenega dodatnega plačila v zvezi s predmetom naročila.

Cene iz ponudbenega predračuna so za čas trajanja pogodbe fiksne.

**11. Ostala določila**

Naročnik bo tiskovine naročal sukcesivno, glede na svoje potrebe skozi celo leto in katerih po obsegu in času ne more vnaprej točno določiti.

Natančno specifikacijo za posamezno tiskovino, bo naročnik podal ob posameznem naročilu.

Naročnik se ne zavezuje, da bo naročil določeno količino vrsto in količino storitev iz predračuna, saj je količina zanj v trenutku sklepanja pogodbe objektivno neugotovljiva.

Naročnik bo pri ponudniku naročil le tiste vrste in količine storitev iz predračuna, po dejanskih potrebah.

Naročnik bo lahko pri ponudniku naročal tudi druge storitve, ki niso zajete v ponudbenem predračunu in jih ponudnik ima v svoji ponudbi v kolikor bo izbrani ponudnik najugodnejši po pregledu trga. Ponudnik mora za vsako storitev izven ponudbenega predračuna posredovati naročniku ponudbo.

V kolikor se ponudnik in naročnik, za posamezno naročilo, ne moreta dogovoriti glede roka izvedbe naročila, oziroma ponudnik ni sposoben izvesti konkretnega naročila, naročnik ni več zavezan po tej pogodbi (naročilo lahko odda na trgu, vendar pod enakimi pogoji kot jih je predstavil v povpraševanju).

Naročnik lahko odstopi od izvedbe naročila iz utemeljenih razlogov; da predmeta naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati ali jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba naročila nemogoča.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka.

## **12. Podpis pogodbe**

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom podpisal pogodbo in z njo določil vse pravno formalne obveznosti pogodbenih strank.

Pogodbeni plačilni rok je 45 dni od pravilno prejetega računa.

## **13. Pravna podlaga**

V postopku oddaje javnega naročila in tekom izvedbe javnega naročila je potrebno upoštevati:

- Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/2015, s spremembo, v nadaljevanju: ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. l. RS, št. 43/2011, s spremembami, v nadaljevanju: ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Ur. l. RS, št. 97/07, s spremembami, v nadaljevanju: OZ);
- vsa veljavna zakonodaja, ki ureja področje predmeta naročila.

Matej Oset  
direktor