

UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO
AŠKERČEVA 6, 1000 LJUBLJANA

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

TISKARSKE STORITVE

Javno naročilo je objavljeno na Portalu javnih naročil www.enarocanje.si.
Datum objave: 28.06.2012, številka objave na portalu JN 6971/2012

Junij_2012

Naročnik: UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO
Aškerčeva 6
1000 LJUBLJANA
SLOVENIJA

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

V skladu z 71. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010 in 18/2011, v nadaljevanju ZJN-2c) vsebuje:

- A. Povabilo k oddaji ponudbe
- B. Navodilo ponudnikom za oddajo ponudbe
- C. Tehnične zahteve
- D. Priloge za izdelavo ponudbe (OBR-0 do OBR-11)

A. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1. Povabilo

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za strojništvo, Aškerčeva 6, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa dekan, prof. dr. Jožef Duhovnik, ID za DDV: SI28118081, matična številka: 1627031, TRR št.: SI56 0110 0603 0707 507, v nadaljevanju: naročnik, vabi na podlagi 24. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 128/06, 16/08, 19/2010 in 18/2011; dalje ZJN-2c), vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo za tiskarske storitve, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Ponudnik je lahko vsak gospodarski subjekt, registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja ter je strokovno usposobljen za njihovo izvajanje. Ponudnik je lahko tudi skupina izvajalcev, ki poda skupno ponudbo. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum za dobo dveh let.

2. Kontaktni podatki naročnika

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za strojništvo, Aškerčeva 6, 1000 Ljubljana
Doc.dr.Tone Češnovar, tel. 01/47 71 200, fax. 01/25 18 567

3. Ocenjena vrednost javnega naročila

Orientacijska vrednost naročila: 61.000 EUR neto letno , oziroma 122.000 EUR neto v dveh letih.

4. Predmet naročila, rok izvajanja in vrsta postopka

Predmet javnega naročila so tiskarske storitve. Podrobnejši opis predmeta javnega naročila najdete v poglavju C. Tehnične zahteve.

Predviden začetek dobave storitev je 01.08.2012, oziroma po pravnomočno zaključenem postopku oddaje javnega naročila.

Naročnik bo javno naročilo izvedel po odprtem postopku, s sklenitvijo okvirnega sporazuma z 10 ponudniki, za obdobje dveh let.

5. Način, čas in kraj oddaje ponudb

Ponudbo je potrebno oddati v zaprti kuverti na naslov: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za strojništvo, Aškerčeva 6, 1000 Ljubljana s pripisom »NE ODPIRAJ – PONUDBA za JN 6971/2012 « ter navedbo predmeta naročila »Javni razpis za tiskarske storitve«, na hrbtni strani mora biti navedeno: ime-firma, naslov, telefon in faks ponudnika. Ponudbe brez kontaktnih podatkov ponudnika bodo po zaključku javnega razpisa uničene.

Ponudbe morajo biti predložene na naslov naročnika v dekanatu fakultete do vključno **24.07.2012** do 12.00 ure.

6. Čas in kraj odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo v prostorih dekanata naročnika, dne **24.07.2012** ob 13.00 uri, ne glede na to, ali so pooblaščen predstavniki ponudnikov navzoči ali ne.

Navzoči predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja izročijo strokovni komisiji pisna pooblastila za sodelovanje na javnem razpisu, podpisana s strani odgovorne osebe ponudnika. Če je prisoten zakoniti zastopnik ponudnika, pooblastilo ni potrebno.

Nepravočasne ali nepravilno opremljene ponudbe bodo ponudnikom vrnjene neodprte.

Komisija za odpiranje bo o postopku odpiranja ponudb vodila zapisnik. Zapisnik bodo podpisali prisotni člani komisije ter pristojni pooblaščen predstavniki ponudnikov.

7. Pravna podlaga

Javni razpis se izvaja skladno z naslednjimi predpisi:

Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS št. 128/06, spremembe Ur. l. RS št. 16/08, spremembe Ur. l. RS št. 19/10 in spremembe Ur. l. RS št. 18/11),

Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. l. RS, št. 41/11 - ZPVPJN),

Obligacijski zakonik (Ur. l. RS št. 83/01 in spremembe),

vsa ostala pozitivna zakonodaja s področja predmeta javnega naročila.

8. Dodatna pojasnila ponudnikom

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani Portala za javno naročanje ter na spletnem naslovu naročnika <http://www.fs.uni-lj.si/>.

Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo sme ponudnik zahtevati najkasneje pet (5) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb preko portala javnih naročil. Na vprašanja, ki bodo prispela po tem roku, naročnik ne bo dajal pojasnil v zvezi s ponudnikovimi vprašanji. Pisni odgovor naročnika bo objavljen najpozneje dva (2) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb na Portalu javnih naročil in internetnem naslovu naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni. O tem skladno z zakonom seznanjeni vse, ki so že oddali ponudbo in po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Vsaka taka dopolnitev je sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena na portalu javnih naročil in spletni strani naročnika. V primeru dopolnitev lahko naročnik po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb, da omogoči ponudnikom potreben čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v pisni obliki, ne obvezujejo naročnika.

9. Organiziranje sestanka s ponudniki

Naročnik ne bo organiziral sestanka s ponudniki.

Ljubljana, junij 2012

Žig

Univerza v Ljubljani
Fakulteta za strojništvo

Prof.dr. Jožef Duhovnik
dekan

Naročnik: UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO
Aškerčeva 6
1000 LJUBLJANA
SLOVENIJA

Številka: JN 6971/2012

Datum: 28.06.2012

B. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Splošna navodila za sestavo ponudbe

Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Opis predmeta javnega naročila je razviden iz razpisne dokumentacije v nadaljevanju. Ponujena storitev mora biti v skladu z zahtevami iz poglavja C. Tehnične zahteve.

I.1 Jezik

Ponudnik mora ponudbo in vso razpisno dokumentacijo izdelati v slovenskem jeziku. Komunikacija s ponudniki poteka v slovenskem jeziku. Reklamno gradivo je lahko predloženo v angleškem jeziku.

I.2 Vsebina in oblika formalno popolne ponudbe

Ponudba se bo štela za popolno, če bo pravočasna, formalno popolna, sprejemljiva, pravilna in primerna. Ponudniki naj pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevajo navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu in besedilu razpisa.

V primeru, da bi naročnik po pregledu ponudb ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil dopolnitev take ponudbe, s tem da bo ponudnika pozval na dopolnitev. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku ne bo dopolnil ponudbe, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

V primeru, da bi naročnik pri pregledu ponudb ugotovil računske napake, pri čemer se šteje, da gre za formalno nepopolno ponudbo, bo ponudnik, pri katerem bo ugotovljena v ponudbi računska napaka, pisno pozvan k podaji soglasja za popravo računske napake v skladu z 78. členom ZJN-2c. V kolikor ponudnik v postavljenem roku ne bo podal pisnega soglasja za popravo računske napake, bo naročnik ponudbo takega ponudnika zavrnil kot nepravilno.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da v skladu z določili ZJN-2C ne sme dopustiti ponudniku, da bi spreminjal svoje cene in ne sme dopustiti dopolnitve ponudbe v delu, ki je vezan na merila ter tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila oziroma tistih elementov ponudbe, ki lahko ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na ostale ponudbe, ki jih bo naročnik prejel v postopku predmetnega javnega naročila.

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge. Ponudba za razpis mora biti obvezno oddana v pisni obliki na pisarniškem papirju formata A4. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Za popolnost ponudbe mora ponudnik predložiti pravilno izpolnjene, podpisane s strani odgovorne osebe in žigosane VSE predpisane razpisne obrazce in izjave ter druge zahtevane dokumente, ki MORAJO biti zloženi po naslednjem vrstnem redu:

1. Naslovnica ponudbe (OBR-0)
2. Podatki o ponudniku (OBR-1)

3. Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2) in priloge: 1. Potrdila poslovnih bank; 2. Priloge za ponudnike, ki nimajo sedeža v RS; 3. Priloge za ponudnike, ki potrebujejo dovoljenje oz. članstvo posebne organizacije;
4. Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (OBR-3)
5. Ponudba z izjavo o plačilnih pogojih (OBR 4)
6. Izjava o strokovnem kadru in seznam strokovnega kadra (OBR-5)
7. Izjava o podizvajalcih (OBR-6)
8. Seznam podizvajalcev (OBR-6a)
9. Izjava ponudnika, da ima poravnane vse obveznosti do podizvajalcev v predhodnih poslih (OBR-6b)
10. Izjava o ustreznih tehničnih zmogljivosti (OBR-7)
11. Izjava o izpolnjevanju vseh tehničnih zahtev v razpisni dokumentaciji (OBR-8)
12. Zbir referenc ponudnika (OBR-8a)
13. Pisno priporočilo "referenca" (OBR-8b)
14. Bančna garancija za resnost ponudbe (OBR-9)
15. Izjava o izdaji garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBR-10)
16. Parafiran vzorec okvirnega sporazuma (OBR-11)

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih naročnika brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se NE upoštevajo.

Ponudniki morajo vse dokumente, ki jih je potrebno predložiti v ponudbi, skrbno pregledati in izpolniti. Ponudnik priloži zahtevane dokumente v originalu.

Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izdelan oziroma izpolnjen drugače (npr. s pomočjo računalnika), mora besedilo v obrazcu ustrezati zahtevam naročnika iz te razpisne dokumentacije, kar pomeni, da mora biti besedilo obrazca vsebinsko in pomensko ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu.

Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani, datirani in žigosani kot je zahtevano v tej dokumentaciji. Ko obrazci obsegajo več strani, mora biti žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe ponudnika vsaka stran.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak gospodarskega subjekta. Morebitne popravke mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom odgovorne osebe ter priložiti ponudbi. Iz popravka mora biti v pisni obliki jasno razvidno, kdaj in kaj je bilo popravljeno.

I.3 Zahteve naročnika, ki jih mora izpolnjevati ponudnik pri izdelavi ponudbe

Ponudba mora biti pripravljena pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi in zahtevami ponudbe. Izbrani ponudnik je dolžan ravnati v skladu z zakoni in podzakonskimi predpisi naročnika in v skladu s temi predpisi voditi vso zahtevano dokumentacijo.

Ponudnik lahko poleg zahtevanih podatkov navede tudi podatke, priloži priloge (dokazila, reference, kataloge, prospekte ipd.) oziroma vzorce, ki jih naročnik ni izrecno zahteval, ponudnik pa meni, da so pomembni pri odločanju o izbiri izvajalca. Če ponudnik k ponudbi priloži vzorec, se šteje tak vzorec kot sestavni del ponudbe in se ponudniku ne vrača.

II. Popolna ponudba mora izpolnjevati naslednje pogoje

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih ponudnik lahko dokaže s predložitvijo navedenih dokazil ali s predložitvijo izjave, dane pod kazensko in materialno odgovornostjo, da izpolnjuje navedene pogoje. Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila,

ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

a. Osnovna sposobnost

1. Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. [55/2008](#)): hudodelsko združevanje; sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje; goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in pranje denarja. Da kot ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti. Da ponudniku ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/2004 – ZOPOKD-UPB1, 65/2008 – ZOPOKD-B).

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila, da niso storili navedenih dejanj. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika. Gospodarski subjekti lahko tudi predložijo potrdila o nekaznovanosti, ki pa ne smejo biti starejša od 30 dni, šteto od roka za predložitev ponudb.

2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2C.

Dokazila: ponudniku predmetnega dokazila ni potrebno predložiti

3. Proti ponudniku ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja ponudnika; če poslovanje upravlja sodišče, da ni opustil poslovne dejavnosti ali je v katerem koli podobnem položaju, če je bil uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

4. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem in da ni storil velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila.

Dokazilo: Izjava o izpolnjevanju pogojev (OBR-2)

5. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, nima neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika.«.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

6. Ponudnik soglaša, da lahko naročnik za namene javnega razpisa pridobi podatke iz uradnih evidenc za osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

Izjavo predložijo samo ponudniki, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji.

b. Poklicna sposobnost

1. Ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.

2. Ponudnik ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, izvajal predmet javnega naročila.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

c. Ekonomska in finančna sposobnost

1. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Dokazilo: Izjava ponudnika o sprejemanju in izpolnjevanju razpisnih pogojev (OBR-2)

Izjava ponudnika, da ima poravnane vse obveznosti do podizvajalcev v predhodnih poslih (OBR-6b).

2. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred objavo obvestila o tem naročilu ni imel blokirane računa.

Dokazilo: Potrdila poslovnih bank, ki vodijo račune ponudnika (Priloga 1 k OBR-2).

Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil poslovnih bank kot ima računov. Potrdilo ne sme biti starejše kot 90 dni od roka za oddajo ponudb.

3. Ponudnik mora v drugi fazi nuditi 30 dnevni plačilni rok od datuma pravilno izstavljenega računa.

d. Tehnična in kadrovska sposobnost

1. Ponudnik zagotavlja, da razpolaga s tehničnimi zmogljivostmi in strokovnim kadrom za izvedbo predmetnega javnega naročila, ki so navedena v poglavju C. Tehnične zahteve.

Dokazilo: Izjava o ustreznih tehničnih zmogljivostih in seznam strokovnega kadra (OBR 5 in OBR 7).

2. Ponudnik mora vsaj 70% celotnega naročila izvesti z lastnimi delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju.

Dokazilo: Izjava o podizvajalcih (OBR-6) in Seznam podizvajalcev (OBR-6a).

3. Ponudnik mora zagotavljati, da bo v primeru, če bo naročilo opravljal s podizvajalci, naročnika pooblastil, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem.

Dokazilo: Izjava o podizvajalcih (OBR-6)

4. Ponudnik zagotavlja, da izpolnjuje vse strokovne zahteve naročnika, navedene v tehnični specifikaciji predmeta naročila. Ponudnik nosi vse stroške, ki bi nastali zaradi nepravilne, neustrezne tehnične specifikacije predmeta naročila.

Dokazilo: Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev (OBR-8)

5. Ponudnik mora dobaviti naročeno storitev na naslov naročnika v roku do 5 delovnih dni po prejemu pisnega naročila s strani naročnika (OBR-8).

III. Cena, plačilni pogoji

Ponudnik mora ponuditi ceno za posamezno blago v EUR, kakor je navedeno v obrazcu 4 Ponudba z izjavo o plačilnih pogojih. V kolikor ponudnik daje popust na ponujeno blago, mora biti cena, ki jo ponudnik navede v ponudbi, že cena s popustom. DDV mora biti prikazan v skladu z obrazcem ponudbe.

Ponudbena cena za posamezno storitev se lahko spreminja, kakor je opisano v okvirnem sporazumu.

V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstne storitve lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o akcijskih prodajah in znižanjih cen.

Neodvisno od podatkov, ki so vsebovani v razpisni dokumentaciji, mora ponudnik pred oddajo ponudbe pridobiti vse podatke, ki se nanašajo na predmet javnega naročila po tej razpisni dokumentaciji in, ki lahko vplivajo na ponudbeno ceno ali ponudnikove obveznosti.

Ponudnik ni upravičen do nobenega povišanja cene, ki bi ga utemeljeval s tem, da ni bil popolnoma obveščen o predmetu javnega naročila.

Če bodo v ponudbi ponujene neobičajno nizke cene, glede na zahtevnost naročila, bo naročnik od ponudnika zahteval podrobnejšo pisno obrazložitev o sestavinah cen v ponudbi. V primeru, da

ponudnik, ki ga bo naročnik pozval k podrobnejši pisni obrazložitvi ponujenih cen, obrazložitve ne bo posredoval v postavljenem roku, bo naročnik ponudbo takega ponudnika zavrnil. Ponudnik mora nuditi 30 dnevni plačilni rok od datuma pravilno izstavljenega računa.

IV. Veljavnost

Ponudba mora veljati do vključno 30.09.2012.

Ponudba je razdeljena na dva sklopa: 1. sklop tisk, 2. sklop prelom.

Ponudnik lahko **ponudi** storitev **za** posamezen sklop ali za celoto.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

V. Zavarovanja

Za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti v postopku javnega naročila mora ponudnik naročniku predložiti:

1. Bančno garancijo za resnost ponudbe v višini 10.000 EUR (za oba sklopa, za en sklop je polovična). Ponudnik jamči s predloženo bančno garancijo, da ponuja enako storitev. Veljavnost garancije je 5 delovnih dni po preteku roka veljavnosti ponudbe.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za resnost ponudbe v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ponudbo po poteku roka za oddajo ponudbe ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedeni v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe o izvedbi javnega naročila ali
- če ponudnik ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ob podpisu pogodbe.

V primeru predložitve bančne garancije tuje banke se upošteva njena primernost samo v primeru, če ima boniteto najmanj Fitch rating BBB+. (OBR-9)

2. Originalno izjavo banke ali zavarovalnice, da bo ponudnik dobil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti brez zadržkov, plačljivo na prvi poziv v višini 10.000 EUR (za oba sklopa, za en sklop je polovična) za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma in jo bo predložil, če bo izbran kot dobavitelj.

Ponudnik predloži garancijo najkasneje v 5 delovnih dneh po podpisu okvirnega sporazuma. Veljavnost garancije je še najmanj 60 delovnih dni po poteku veljavnosti okvirnega sporazuma. V kolikor banka ne izda garancije v predloženem roku, se unovči bančna garancija za resnost ponudbe brez priziva in ponudnika takoj izloči.

Izdana garancija se unovči brez priziva, če ponudnik kasni s storitvijo v dogovorjenih rokih, oz. ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti v rokih in na način kot je opredeljeno v tej razpisni dokumentaciji in sporazumu. V primeru predložitve bančne garancije tuje banke se upošteva njena primernost samo v primeru, če ima boniteto najmanj Fitch rating BBB+. (OBR-10)

VI. Pravna oblika ponudnikov

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno

naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika in bo podpisnik pogodbe. Akt mora jasno določati, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev iz II. Poglavlja teh navodil za osnovno, poklicno, tehnično&kadrovsko in ekonomsko&finančno sposobnost, ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev iz V. točke teh navodil ugotavljal za vsakega posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

Podizvajalci

V primeru, da gospodarski subjekt pri izvedbi naročila sodeluje s podizvajalci, mora predložiti seznam vseh podizvajalcev, s katerimi ponudnik namerava izvesti predmetno javno naročilo. Za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe. Za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik mora za podizvajalce predložiti enaka dokazila, ki so pogoj za sodelovanje, kot jih mora predložiti sam. Poleg navedenega mora ponudnik navesti vrste del, ki jih bo izvedel podizvajalec, prav tako pa tudi podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun) in predmetu, količini, vrednosti, kraju in roku izvedbe teh del. Poleg tega pa tudi:

- ponudnikovo pooblastilo naročniku, da le-ta na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem,
- podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca,
- mora izbrani ponudnik s podizvajalcem iz prejšnje alineje skleniti pogodbo, s katero uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročanja.

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

Če pa bo v okviru same izvedbene faze naročila (po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila) ponudnik zamenjal podizvajalca, ali če bo ponudnik sklenil pogodbo z novim podizvajalcem, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo naročniku za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Poleg tega zakon nalaga ponudniku, da svojemu računu oz. situaciji obvezno priloži račune oz. situacije svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Naročnik opozarja ponudnike, da so neposredna plačila podizvajalcem po zakonu obvezna.

VII. Izbor ponudbe in Merila za izbor

Pri izboru ponudnika bo uporabljeno merilo ekonomsko najugodnejšega ponudnika v skladu s spodaj navedeno formulo in bo v celoti izpolnjeval vsa splošna in tehnična merila.

Naročnik bo ovrednotil ponudbe ponudnikov v skladu z naslednjimi merili:

- cena do 80 točk (T_{ce})
- reference do 20 točk (T_{rf})

Izbranih bo prvih 10 ponudnikov, ki bo doseglo skupno največje število točk, ob izpolnjevanju vseh ostalih zahtev iz razpisne dokumentacije, v skladu s spodaj obrazloženimi merili po formuli: $T_{skup} = T_{ce} + T_{rf}$

V primeru, da več ponudnikov zbere enako število točk, bo izbran tisti, ki bo imel krajši rok izdelave.

Izbrani ponudniki bodo nadalje konkurirali med seboj po merilu: najnižja cena.

Obrazložitev meril

1. Kriterij cene (T_{ce} do 80 točk)

Število točk ponudb se izračuna po formuli: $T_{ce} = 80 \times (C_{min} / C_{dej})$

T_{ce}	Število točk doseženo iz naslova ponudnikove cene
C_{dej}	Vrednost (cena) ponudbe obravnavanega ponudnika
C_{min}	Najmanjša vrednost (cena) med ponudniki

2. Kriterij reference (T_{rf} do 20 točk)

Minimalno zahtevano število referenc je 3. Maksimalno število referenc, ki jih bo upošteval naročnik je 7. Vsaka referenca nad 3 prinese dodatnih 5 točk, in sicer ponudnik prejme za: 4 reference 5 točk, 5 referenc 10 točk, 6 referenc 15 točk in 7 referenc 20 točk.

Vse reference morajo biti potrjene s strani naročnikov (8b).

VIII. Zbir referenc ponudnika

Ponudnik mora predložiti dokaz, da je v članicah (27) Evropske Unije imel dobave istovrstnih storitev in dosedanje izkušnje na področju predmeta javnega naročila. Potrjene morajo biti s strani poslovnih partnerjev, s katerimi sodeluje oz. je sodeloval v obdobju zadnjih treh /3/ let od datuma za oddajo ponudbe.

Ponudnik mora predložiti najmanj 3 reference za posamezen sklop. Referenca predstavlja letni promet na področju javnega naročila z enim naročnikom. Naročnik bo upošteval reference, ki presegajo neto 15.000 neto EUR za SKLOP 1/letno/enega naročnika. (OBR-8a in 8b), in 5.000,00 neto EUR za SKLOP 2/letno/enega naročnika.

Pri vrednotenju ponudb bodo upoštevane samo reference z oceno kvalitete »dobro«. Brez potrjenega obrazca OBR-8b pisno priporočilo, se referenca ne prizna.

V primeru, da se pri preverjanju resničnosti referenc s strani naročnika ugotoviti, da je vsaj ena referenca ponudnika neresnična, se ponudnikovo ponudbo izloči in uveljavi plačilo garancije za resnost ponudbe.

V kolikor ne bo vpisanih vsaj 3 referenc za sklop, bo ponudnik izločen iz nadaljnje obravnave.

IX. Prekinitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, sklenitev okvirnega sporazuma

Naročnik si pridržuje pravico kadarkoli prekiniti postopek javnega naročanja ali ne skleniti okvirnega sporazuma z nobenim ponudnikom, vse brez kakršne koli povrnitve zahtevkov ponudnikov.

V primeru zavrnitve vseh ponudb bo naročnik o tem obvestil vse ponudnike in navedel razloge, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe.

Naročnik se s podpisom okvirnega sporazuma ne zavezuje, da bo naročil storitve do ocenjene vrednosti, saj so količine v trenutku izvajanja javnega naročila objektivno neugotovljive. Ponudnik mora priložen vzorec okvirnega sporazuma (OBR-11) žigosati in parafirati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka okvirnega sporazuma.

V primeru, če izbrani ponudnik v roku 8 dni po prejemu obvestila o izboru najugodnejšega ponudnika ne vrne podpisanega okvirnega sporazuma, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik ima pravico izbrati naslednjega najbolj ugodnega ponudnika in vnovčiti garancijo za resnost ponudbe, ne glede na razloge za odstop ponudbe.

Okvirni sporazum začne veljati z dnem podpisa zadnje od pogodbenih strank. Okvirni sporazum preneha veljati po preteku dveh (2) let od sklenitve sporazuma ali z veljavnostjo novega postopka s področja predmeta naročila.

X. Varovanje zaupnosti

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvrševanju pogodbenih obveznosti zvedo za zaupne podatke, so jih dolžni varovati po predpisih.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« in parafa osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče zaupnosti, naročnik ponudbo v celotni zavrne.

XI. Protikorupcijsko določilo

Vsak poskus ali dejanje katerekoli osebe, ki bi v imenu ali za račun ponudnika predstavniku ali posredniku naročnika obljubila, ponudila ali dala kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, posredniku naročnika, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,

ima za posledico ničnost sklenjenega okvirnega sporazuma.

- Naročnik opozarja ponudnike, da v času razpisa ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe.
-
- Naročnik opozarja ponudnike, da v času od izbire ponudnika do začetka veljavnosti okvirnega sporazuma ne smejo pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da okvirni sporazum ne bi pričel veljati ali da ne bi bil izpolnjen.
-
- Naročnik opozarja ponudnike, da v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca storitev ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

XII. Ostali pogoji, opozorila, pravice

V skladu z 14. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (UL RS, št. 43/2011, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vložijo:

- vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila, sklenitev okvirnega sporazuma ali vključitev v dinamični sistem ali sistem ugotavljanja sposobnosti in je ali bi lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda,
- zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo se lahko vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-2 ali ZPVPJN določata drugače. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, se v skladu s prvim odstavkom 25. člena ZPVPJN lahko vložijo v osemdnevnem roku, ki se šteje v delovnih dnevih od primerov, določenih v prvem odstavku. V skladu s petim odstavkom 25. člena ZPVPJN je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem (8) delovnih dni od prejema odločitve.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku v enem izvodu. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi pristojno ministrstvo RS za finance. Zahtevek za revizijo vlagatelj pošlje naročniku priporočeno po pošti.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke:

- a) ime in naslov vlagatelja ter kontaktno osebo,
- b) ime naročnika;
- c) oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznani sposobnosti,
- d) predmet javnega naročila,
- e) očitane kršitve,
- f) dejstva in dokaze, s katerimi se kršitev dokazuje;
- g) pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- h) navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora v skladu s 71. členom ZPVPJN plačati predpisano takso.

UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO

Naročnik: Aškerčeva 6
1000 LJUBLJANA
SLOVENIJA

Številka: JN6971/2012

Datum: 28.06.2012

C. TEHNIČNE ZAHTEVE

Predmet javnega naročila je tisk revij, skript, brošur, knjig, reklamnega gradiva in ostalih publikacij, ter tudi računalniški prelom nekaterih navedenih publikacij.

Prijavijo se lahko tisti ponudniki, ki lahko zagotovijo razpisne pogoje za sklop 1 ali sklop 2 ali za oba sklopa.

V nadaljevanju so podani kriteriji za posamezni sklop za tiskarske storitev in računalniški prelom.

SKLOP 1

Tisk revij, skript in knjig za pedagoški proces. Revije so lahko črno-bele z barvnim ovitkom ali v celoti barvne. Prijavijo se lahko tiskarne, ki lahko izvedejo štiribarvni tisk. Gradivo za tisk bo naročnik oddal v PDF formatu s tem, da mora izvajalec obvezno oddati v pregled poskusni odtis v roku 48 ur (dva delovna dneva) po prejemu, ki ga tehnični urednik naročnika potrdi. Revije izvajalec v določeni količini dostavi v poštni center (Murgle v Ljubljani), preostale revije in ostale publikacije pa na naslov naročnika.

SKLOP 2

Računalniški prelom publikacij – prijavijo se lahko tisti izvajalci, ki so usposobljeni za izvajanje tovrstnih projektov in so temu primerno tudi računalniško in programsko opremljeni;

SPECIFIKACIJA STORITEV ZA TISK - SKLOP 1	NETO ZNESEK V EUR
<p>Revija STROJNIŠKI VESTNIK (11 številik letno v različnih obsegih) Priprava ponudbe za tisk in vezavo revije za leto 2012 za eno številko Tehnični elementi: Naklada: 470 kom Format: 19 x 26 cm Obseg: 88 str. + ovitek Tisk: notranjost revije - 1/1 ovitek revije - 4/4 + 1/0 plastificirano, sijaj Dodatna storitev: NUJNO posebej posredovati tudi ceno za barvni tisk ene strani v reviji. Dodelava: broširano, lepljeno Papir: notranji revije (premaznimat) 90 g/m ovitek revije (premaznimat) 250g/m Pakiranje: pakiranje v folijo + naslavljanje Dostava: Upoštevajte dvojno dostavo: delno na pošto, delno na fakulteto Pred tiskom se pripravi korekturni odtis, ki ga potrди tehnični urednik revije.</p>	
<p>Revija VENTIL (6 številik letno) Priprava ponudbe za tisk in vezavo revije za leto 2012 za eno številko Tehnični elementi: Naklada: 2.000 kom Format: 21 x 29,7 cm Obseg: 80 str. + ovitek Tisk: notranjost revije - 4/4 ovitek revije - 4/4 + 1/0 lakirano Dodelava: broširano, lepljeno Papir: notranji revije (biomat) 80 g/m2 ovitek revije (biomat) 135g/m2 Dostava: 1200 kom poštni ekspedit Ljubljana (Murgle) 800 kom (ostalo) Fakulteta za strojništvo, Aškerčeva 6, LJ Pred tiskom se pripravi korekturni odtis, ki ga potrди tehnični urednik revije.</p>	
<p>Za črno bel tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 1/1, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 100 kom</p>	
<p>Za črno bel tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 1/1, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano</p>	

Količina: 300 kom	
Za črno bel tisk Format: A4 (210 x 297 mm) Tisk: 1/1, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 300 kom	
Za črno bel tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 1/1, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 500 kom	
Za barvni tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 4/4, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 100 kom	
Za barvni tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 4/4, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 300 kom	
Za barvni tisk Format: A4 (210 x 297 mm) Tisk: 4/4, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 300 kom	
Za barvni tisk Format: 161 x 232 mm Tisk: 4/4, ovitek 4/0 Strani: 250 + 2 ovitek Papir: 90g mat, ovitek 250g premazni +1/0 mat plastika Vezava: mehka, lepljeno, broširano Količina: 500 kom	
SKUPAJ NETO ZNESEK V EUR ZA TISK *	

* Znesek se vpiše v obrazec 4 ponudba

SPECIFIKACIJA STORITEV ZA PRELOM - SKLOP 2	NETO ZNESEK V EUR
<p>REVIJA VENTIL (6 števil letno) Priprava ponudbe za računalniško obdelavo in pripravo revije za tisk za eno številko</p> <p>Postavitev naslovnice (cena naj vključuje obdelavo logotipov na naslovnici, postavitev osrednje slike in konvertiranje v CMYK skalo-konvertiranje v format tiff)</p> <p>Prelom revije - 80 strani Cena mora vključevati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obdelavo prejetih podatkov v obliko, ki je primerna za tisk (tekstovni del prejmete v digitalni obliki npr. Word) - potrebno je tudi ustrezna barvna obdelava vsega slikovnega materiala (konvertiranje v CMYK skalo in konvertiranje v format tiff), - retuširanje napak na slikah, - priprava kompletnega pdf dokumenta za pripravo filmov in oddaja le tega v tiskarno. <p>V ceno preloma revije mora biti všteta tudi 2 x korekturni izpis revije. Pogoji, ki jih zagotavlja naročnik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 50% celotnega gradiva naročnik odda izvajalcu 10 delovnih dni pred oddajo revije v tisk, preostalih 50% gradiva pa naročnik dostavi najmanj 5 delovnih dni, pred rokom za oddajo revije v tisk. 2. v primeru zamude pri oddaji gradiva (gradivo oddano kasneje, kot je navedeno v točki 1) se naročnik in izvajalec sporazumno dogovorita glede končnega roka oddaje gradiva v tiskarno. 3. naročnik bo sporočil izvajalcu termine izidov posameznih števil letne revije, da bo izvajalec lahko planiral svoj terminski plan za delo na tem projektu. 	
SKUPAJ NETO ZNESEK V EUR ZA PRELOM *	

* Znesek se vpiše v obrazec 4 ponudba