



Naročnik  
JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO  
GRAD 191  
9264 GRAD

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

Za oddajo javnega naročila male vrednosti

Predmet naročila:

**POPISI ZA POGODBENO ALI SKRBNIŠKO VARSTVO KLJUČNIH  
POPULACIJ IN POPISI IZHODIŠČNEGA STANJA TER  
SPREMLJANJE UČINKOVITOSTI UKREPOV ZA TEMNEGA IN  
STRAŠNIČINEGA MRAVLJIŠČARJA**

Številka javnega naročila: **NMV 3/2018-LG**

Obvestilo o javnem naročilu je objavljeno na Portalu javnih naročil [www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si) in na spletni strani [www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)

Grad, 3. 7. 2018

Javni zavod Krajinski park Goričko  
Grad 191  
9264 Grad

Grad, 3. 7. 2018

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE O JAVNEM NAROČILU MALE VREDNOSTI

1. Zaporedna številka naročila:  
**NMV 3/2018-LG**
2. Naročnik:  
**JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO, Grad 191, 9264 Grad. DŠ: SI 84837730**
3. Predmet storitve:  
**Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja**

Vabimo vas, da v skladu z razpisno dokumentacijo predložite ponudbo za naročilo male vrednosti »Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja«.

Ponudniki morajo na predloženih obrazcih oddati **ponudbe v informacijski sistem e-JN** na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2>.

Projekt Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem z akronimom Gorička krajina je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki jih bo preko sistema e-JN <http://ejn.gov.si/eJN2>, najkasneje prejel **do 11. julija 2018 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

S spoštovanjem in lepimi pozdravi,

Pripravila:  
Larisa Gregur,  
Naravovarstveni sodelavec III



Stanislava Dešnik  
Direktorica JZ KPG

OBRAZEC - 3

Štev. NMV: NMV 3/2018-LG

Grad, 3. 7. 2018:

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO MALE VREDNOSTI

**Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja (Projekt Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem ali na kratko Gorička krajina je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).**

### Vsebina razpisne dokumentacije:

1. **Povabilo k oddaji ponudbe**
  - 1.1. Opis projekta Gorička krajina
  - 1.2. Predmet javnega naročila male vrednosti
  - 1.3. Povabilo k oddaji ponudbe
  - 1.4. Način predložitve ponudb in rok oddaje
  - 1.5. Dvig razpisne dokumentacije
  - 1.6. Obseg in rok izvedbe
  - 1.7. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo
2. **Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe**
  - 2.1. Pravna podlaga
  - 2.2. Naročnik, predmet in vsebina javnega naročila
  - 2.3. Oblika, vsebina in jezik ponudbe
  - 2.4. Cena in vrednost ponudbe ter predračun
  - 2.5. Pogoji za priznanje sposobnosti
  - 2.6. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju
  - 2.7. Izjava o predložitvi menice in menična izjava
  - 2.8. Število ponudb in variantne ponudbe
  - 2.9. Dopolnitev, sprememba ali umik ponudbe
  - 2.10. Odpiranje ponudb
  - 2.11. Pregled in presoja ponudb
  - 2.12. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe
  - 2.13. Izločitev ponudb
  - 2.14. Razvrstitev, pregled in ocena ponudb
  - 2.15. Obvestilo o oddaji naročila
  - 2.16. Rok za podpis pogodbe
  - 2.17. Izstavitve e-računa in rok plačila
  - 2.18. Preklic javnega naročila
  - 2.19. Revizija postopka
3. **Navodila za izvedbo popisov in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja**
  - 3.1. Namen popisa in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja
  - 3.2. Obseg, izvedba in roki za začetek ter dokončanje del

---

Razpisna dokumentacija za naročilo male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)**. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

3.3. Obveznosti naročnika pred izvedbo del

3.4. Obveznosti ponudnika

#### 4. Obrazci razpisne dokumentacije

4.1. Ponudba (Obrazec 4)

4.2. Predračun (Obrazec 5)

4.3. Izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6)

4.4. Dokazila za vsaj 8 letne izkušnje z inventarizacijo dnevnih metuljev v Sloveniji za vsaj dva zaposlena ponudnika (Obrazec 6a)

4.5. Dokazila za izpolnjevanje zahtevanih pogojev za ponudnika (Obrazec 6b)

4.6. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)

4.7. Vzorec pogodbe (Obrazec 8)

4.8. Izjava o predložitvi menice (Obrazec 9)

4.9. Menična izjava (Obrazec 10)

4.10. Navodila za uporabo e-JN ponudniki

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### 1.1. Opis projekta Gorička krajina

Javni zavod Krajinski park Goričko (JZ KPG) je skupaj s partnerjema Društvom za opazovanje in proučevanje ptic Slovenije in Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije – Zavodom Murska Sobota pridobil sredstva iz Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020, katero naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Štiriletni projekt, z imenom Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem oz. z akronimom Gorička krajina, se izvaja od decembra 2017 do novembra 2021. Vrednost celotnega projekta znaša 1.785.353 EUR. Sredstva se bodo tekom štirih let porabila za različne varstvene ukrepe in interpretacijsko-komunikacijske aktivnosti.

Glavni cilj projekta je z različnimi aktivnostmi ohraniti in izboljšati pogoje in stanje dveh vrst ptic, treh vrst metuljev, dveh vrst hroščev, treh vrst netopirjev in treh ciljnih travniških habitatnih tipov. Te vrste in habitatni tipi so na Goričkem v neugodnem ohranitvenem stanju, naslavlja jih tudi Program upravljanja z območji Natura 2000 za obdobje 2015-2020. Po vseh izvedenih ukrepih in izpeljanih aktivnostih projekta Gorička krajina se bo na 187,2 ha površin na območju Natura 2000 Goričko izboljšalo stanje treh ciljnih habitatnih tipov in desetih evropsko pomembnih Natura 2000 vrst.

Naročnik bo v okviru razpisnega javnega naročila za temnega in strašničinega mravljiščarja na Goričkem pridobil podatke o najpomembnejših populacijah obeh vrst mravljiščarjev za vključitev letih v pogodbeno ali skrbniško varstvo in spremljanje učinkovitosti ukrepov po izvedenih ukrepih v sklopu projekta Gorička krajina.

### 1.2. Predmet javnega naročila male vrednosti

Na Portalu javnih naročil je bilo dne 4. 7. 2018 objavljeno obvestilo o javnem naročilu male vrednosti o postopku oddaje naročila male vrednosti za predmet: **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja (NMV 2/2018-LG)** z oznako JN004523/2018-W01.

### 1.3. Povabilo k oddaji ponudbe

Vabimo vas, da v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZIN-3) podate ponudbo za zgoraj opisano naročilo male vrednosti v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

### 1.4. Način predložitve ponudb in rok oddaje

Ponudba zajema skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane (podpis odgovorne osebe na vsakem listu vzorca pogodbe) in/ali žigosane obrazce (Obrazec 4 – Obrazec 10) ter zahtevane priloge obrazcev te razpisne dokumentacije.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2> v skladu s točko 3 dokumenta »Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI« (v nadaljevanju: Navodila ponudnikom za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> in je del te razpisne dokumentacije (Priloga 10 oz. Navodila ponudnikom za uporabo e-JN).

Ponudnik v sistemu e-JN odloži obrazce na sledeči način:

- v razdelek »Predračun« naloži skeniran izpolnjen, podpisan in/ali žigosan Obrazec 5 (Predračun) v \*.pdf obliki. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov;
- v razdelek »Izjava« naloži skeniran izpolnjen, podpisan oz. parafiran in/ali žigosan Obrazec 6 (Izjava o izpolnjevanju pogojev);
- ostale skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane in/ali žigosane obrazce ter zahtevane priloge obrazcev ponudbe ponudnik v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA ([www.sigen-ca.si](http://www.sigen-ca.si)), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA ([www.halcom.si](http://www.halcom.si)), AC NLB ([www.nlb.si](http://www.nlb.si)).

Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki jih bo preko sistema e-JN <http://ejn.gov.si/eJN2> prejel najkasneje do **11. 7. 2018 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Naročnik bo obravnaval le pravočasno oddane ponudbe preko sistema e-JN.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:  
[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_javno\\_narocilo\\_podrobno.xhtml?zadevald=2167](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=2167).

### 1.5. Dvig razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je na spletni strani naročnika JZ KPG ([www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)), pod zavihkom razpisi 2018.

### 1.6. Obseg in rok izvedbe

Ponudba mora biti podpisana in izdelana v skladu z zahtevami naročnika navedenih v razpisni dokumentaciji. Rok, do katerega mora biti ponudba veljavna, je določen v razpisni dokumentaciji. Obseg ponudbenih del je napisan v Navodilih za izvedbo popisov in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja. Vsi terenski popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo in spremljanje učinkovitosti ukrepov ter oddaja poročil v sklopu tega javnega naročila morajo biti zaključeni najkasneje do 15. 10. 2021.

### 1.7. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Dodatna pojasnila in informacije v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 6. 7. 2018 do 12:00. Na zahteve za pojasnilo oz. druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve so sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Kontaktna oseba:

Larisa Gregur, univ.dipl.biol.



Odgovorna oseba:

Stanislava Dešnik, direktorica

Žig



## 2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

### 2.1. Pravna podlaga

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih zakonov in predpisov:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) z vsemi njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN) z vsemi njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- drugi veljavni zakoni in podzakonski akti, ki urejajo javno naročanje v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Pri pripravi ponudbe mora ponudnik natančno proučiti vsa navodila, pogoje, obrazce, roke in specifikacije tega razpisa ter upoštevati predpise v zvezi z izvedbo razpisanega predmeta javnega naročila.

### 2.2. Naročnik, predmet in vsebina javnega naročila

Naročnik javnega naročila je Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad.

Naslov: Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad

Telefon: 02 551 88 61

Faks: 02 551 88 63

Matična številka: 1930621

Davčna številka: SI84837730

Transakcijski račun: SI56 0110 0600 0010 208 odprt pri Banki Slovenije

Domača spletna stran: [www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)

Odgovorna oseba naročnika: Stanislava Dešnik, direktorica

Predmet javnega naročila male vrednosti je **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)**. Projekt je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Naročnik bo v okviru razpisanega javnega naročila za temnega in strašničinega mravljiščarja na Goričkem pridobil podatke o najpomembnejših populacijah obeh vrst mravljiščarjev za vključitev letih v pogodbeno ali skrbniško varstvo in spremljanje učinkovitosti ukrepov po izvedenih ukrepih v sklopu projekta Gorička krajina.



Kot ponudnik na razpisu lahko kandidira vsaka fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa potrebna dovoljenja. Ponudniki morajo za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila male vrednosti izpolnjevati pogoje določene s predpisi in s to razpisno dokumentacijo.

### 2.3. Oblika, vsebina in jezik ponudbe

Ponudniki morajo brez dodatnih pogojev predložiti ponudbo na predpisanih obrazcih in izjavah, ki so del te razpisne dokumentacije. Ponudba zajema skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane (podpis odgovorne osebe na vsakem listu vzorca pogodbe) in/ali žigosane obrazce (Obrazec 4 – Obrazec 10) ter zahtevane priloge obrazcev te razpisne dokumentacije. Ponudniki ne smejo spreminjati določil razpisne dokumentacije in vsebine obrazcev. Morebitni pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Popravljenе napake morajo biti označene s parafo osebe, ki podpisuje ponudbo in žigom. Ponudba mora biti napisana podpisana s strani osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Obrazci oz. izjave in druga dokazila morajo odražati dejansko stanje, vsebovati zadnje veljavne podatke in ustrezati vsebini originala. Ponudniki morajo v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2> v skladu z Navodili ponudnikom za uporabo e-JN (Priloga 10) v ustrezen razdelek naložiti skenirane izpolnjene, podpisane oz. parafirane in/ali žigosane obrazce ter zahtevane priloge obrazcev, kot je določeno v razpisni dokumentaciji.

Stroški priprave ponudbe v celoti bremenijo ponudnika.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### 2.4. Cena in vrednost ponudbe ter predračun

Ponudnik mora navesti cene in končno vrednost ponudbe v evrih brez DDV in z vključenim DDV. Navedena mora biti tudi višina DDV. Cena in vrednost ponudbe je razvidna iz ponudbe (Obrazec 4) in predračuna (Obrazec 5). Končna cena mora vsebovati vse stroške, rabate in popuste. Ponudba mora biti veljavna do 30. 9. 2018 in je fiksna za obdobje sklepanja pogodbe. Neobičajno nizke cene bo naročnik obravnaval skladno z ZJN-3.

Ponudnik na Obrazcu 5 (Predračun) predloži ponudbo za terensko izvedbo popisov in izdajo poročil za predmet tega javnega naročila male vrednosti na podlagi zahtev in specifikacije naročila navedenega v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Predračunu. Postavke so lahko navedene na največ dve decimalni mesti. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. V kolikor ponudnik ceno v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmeta postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmeta razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži skeniran izpolnjen, podpisan in/ali žigosan Obrazec 5 (Predračun) v \*.pdf obliki. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov. V razdelek »Izjava« naloži skeniran izpolnjen, podpisan oz. parafiran in/ali žigosan Obrazec 6 (Izjava o izpolnjevanju pogojev), ostale potrebne obrazce in priloge ponudbe s preostalimi dokumenti v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

## 2.5. Pogoji za priznanje sposobnosti

Ponudnik mora poleg drugih določil v tej razpisni dokumentaciji izpolnjevati tudi pogoje navedene v tej točki.

Pogoji:

- proti ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebi, ki ima pooblastilo njegovega zastopanja ali odločanja ali nadzora v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ime elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljeni v Kazenskem zakoniku in v 1. odstavku 75. člena ZJN-3 (dokazilo je izpolnjena Izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6); v nadaljevanju Obrazec 6);
- ponudnik mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika v skladu z 2. členom 75. člena ZJN-3 (Obrazec 6);
- ponudnik ne sme biti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (Obrazec 6);
- proti ponudniku ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja. Ponudnikovo poslovanje ne upravlja sodišče in ponudnik ni opustil poslovne dejavnosti ali ni v katerem koli podobnem položaju, oziroma ni bil uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež (Obrazec 6);
- ponudnik s pravnomočno sodbo ni bil v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi s ponudnikovim poklicnim ravnanjem (Obrazec 6);
- ponudnik izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež (Obrazec 6);
- ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, v skladu s predpisi države članice, v kateri ima registrirano dejavnost in da bo pred izvedbo del pridobil vsa morebitna potrebna dovoljenja za izvedbo (Obrazec 6);
- ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (Obrazec 6);

- ponudnik bo v primeru, da bo izbrani kot najugodnejši ponudnik, naročniku najkasneje do podpisa pogodbe kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročili eno (1) bianko menico skupaj z menično izjavo v višini 10% ponudbene vrednosti z DDV (Obrazec 10);
- ponudnik razpolaga s potrebnimi, tehničnimi, kadrovskimi, administrativnimi in drugimi kapacitetami in sredstvi, ki mu omogočajo nemoteno izpolnjevanje obveznosti skladno z določbami razpisa (Obrazec 6);
- ponudnik mora imeti vsaj dva zaposlena, ki imata VII. stopnjo izobrazbe smer biologija in vsaj osem (8) letne izkušnje z inventarizacijo dnevnih metuljev v Sloveniji (dokazilo so vsaj trije (3) javno dostopni viri poročil, monitoringov, strokovnih študij in/ali strokovnih člankov: Obrazec 6a);
- ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedel vsaj en (1) popis in/ali inventarizacijo dnevnih metuljev primerljivo velikega obsega (dokazilo so naslovi javno dostopnih poročil, ki jih je mogoče preveriti na svetovnem spletu in vrednost pogodbe: Obrazec 6b);
- ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedel vsaj tri (3) študije, v katerih je obravnavan temni in/ali strašničin mravljiščar (dokazilo so naslovi javno dostopnih študij, ki jih je mogoče preveriti na svetovnem spletu: Obrazec 6b).

Ponudnik mora izpolniti, podpisati in žigosati Izjavo o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6, Obrazec 6a in Obrazec 6b) s katerima izjavlja, da izpolnjuje zgoraj navedene pogoje ter predložiti ustrezno zahtevane priloge teh obrazcev. Ponudnik izpolni tudi Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7). V sistemu e-JN ponudnik v razdelek »Izjava« naloži skeniran izpolnjen, podpisan oz. parafiran in/ali žigosan Obrazec 6 (Izjava o izpolnjevanju pogojev), ostale potrebne obrazce in priloge ponudbe s preostalimi dokumenti v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave), kot dokaz neobstoja razlogov za izločitev iz točke 2.13 te razpisne dokumentacije in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 2.13 te razpisne dokumentacije predloži tudi sam. Naročnik si pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

## 2.6. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju

Vzorec pogodbe (Obrazec 8) je sestavni del razpisne dokumentacije, ki ga ponudnik parafira. Skeniran parafiran vzorec pogodbe ponudniki predložijo k ponudbi. S tem potrjuje, da je seznanjen z njegovo vsebino in z njo soglaša.

## 2.7. Izjava o predložitvi menice in menična izjava

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Naročnik bo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti od izbranega ponudnika zahteval menico (Obrazec 10).

Ponudniki morajo v ponudbi predložiti skenirano izpolnjeno, podpisano in/ali žigosano izjavo o predložitvi menice (Obrazec 9). V ponudbo pa mora biti prav tako vključena skenirana in parafirana menična izjava (Obrazec 10), s čimer potrjuje, da je seznanjen z njeno vsebino in z njo soglaša. Oba obrazca ponudnik s preostalo ponudbo v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Izbrani ponudnik bo naročniku najkasneje ob podpisu pogodbe izročil menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer v višini 10 % od skupne pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Uporabljen valuta menice mora biti enaka valuti javnega naročila. Menico, ki jo izbrani ponudnik predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije (Obrazec 10), po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca menice iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti ta reševanje sporov med upravičenem in izdajateljem zavarovanja. Izbrani ponudnik bo najkasneje ob podpisu pogodbe naročniku izročil dve (2) izpolnjeni menični izjavi (Obrazec 10).

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, če izbrani izvajalec del ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili razpisa z oznako NMV 3/2018-LG in podpisane pogodbe.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo storitve, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnosti.

## 2.8. Število ponudb in variantne ponudbe

Ponudnik lahko predloži eno ponudbo, ki jo sestavljajo skenirani izpolnjeni, podpisani oziroma parafirani ter/ali žigosani obrazci ter zahtevane priloge obrazcev. V primeru, da bi en ponudnik oddal več ponudb, se iz nadaljnega postopka izločijo vse njegove ponudbe in se v postopku ocenjevanja ne upošteva nobene njegove ponudbe.

## 2.9. Dopolnitev, sprememba ali umik ponudbe

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo preko sistema e-JN umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati, spreminjati, dopolniti ali umakniti.

#### **2.10. Odpiranje ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 11. 7. 2018 in se bo začelo ob 13. uri na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno po uri, ki jo določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudnik, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

#### **2.11. Pregled in presoja ponudbe**

Informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Pri pregledu ponudb se presoja vse pravočasno oddane ponudbe, ki so v informacijskem sistemu e-JN označene s statusom »ODDANO«.

#### **2.12. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe**

Naročnik bo sprejel kot najugodnejšo ponudbo in sklenil pogodbo s ponudnikom, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije, ponudil najnižjo skupno vrednost ponudbe po predračunu (Obrazec 5).

#### **2.13. Izločitev ponudb**

Naročnik bo ponudbo posameznega ponudnika izločil v primeru, da ponudnik ne predloži zahtevanih dokazil in pojasnil oziroma, če v roku, ki ga določi naročnik, ne dopolni formalno nepopolne ponudbe oziroma, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti. Prav tako se ponudbo izloči v primeru, da naročnik ugotovi, da je ponudnik navedel neresnične ali zavajajoče podatke ali dokazila. Naročnik bo ponudbo posameznega ponudnika prav tako izločil, v kolikor bo ugotovil, da je ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja, ki so opredeljena v 1. točki 75. členu ZJN-3. Prav tako bo naročnik iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika v skladu z navedbami v 2. in 4. točki 75. člena ZJN-3.

#### **2.14. Razvrstitev, pregled in ocena ponudbe**

Po opravljenem postopku odpiranja ponudb bo naročnik skladno z merili določenimi v razpisni dokumentaciji razvrstil oddane ponudbe. Po opravljeni razvrstitvi bo naročnik opravil pregled

najugodnejše ponudbe. Pri pregledu ponudbe se bo presojalo samo tiste izjave, listine in dokazila, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila preveri verodostojnost predloženih listin ter ponudnikovih izjav in navedb v kolikor podvomi v njihovo resničnost. Naročnik lahko zahteva tudi dodatna pojasnila ali dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo skladno z ZJN-3, ponudnikom v upravičenih primerih omogočil dopolnitev ponudb v delih, ki ne vplivajo na njihovo razvrstitev. Pri tem ponudnik ne more spremeniti ponudbene cene ali tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Naročnik bo v primeru, da bo pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

#### **2.15. Obvestilo o oddaji naročila**

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu.

#### **2.16. Rok za podpis pogodbe**

Naročnik bo izbranega ponudnika pozval k podpisu pogodbe najkasneje v roku petih (5) dni od pravnomočnosti sklepa o izbiri.

Izbrani ponudnik mora pristopiti k podpisu pogodbe najkasneje v roku petih (5) dni od prejema pisnega poziva, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe.

#### **2.17. Izstavitve e-računa in rok plačila**

Izbrani ponudnik oz. izvajalec bo za opravljeno storitev naročniku po oddaji prostorske podatkovne baze in/ali poročila izstavil e-račun (v nadaljevanju račun) za opravljeno in s strani naročnika potrjeno delo. Izvajalec mora izdati račun najkasneje do petega dne (5.) v naslednjem mesecu po opravljenem in s strani naročnika potrjenega dela, prejetih poročil in/ali prostorskih podatkovnih baz.

Rok plačila je določen skladno s ponudbo in ne more biti krajši od 30 dni od prejema računa. V primeru zamude pri plačilu ima dobavitelj pravico zaračunati zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti računa do plačila računa.

#### **2.18. Preklic javnega naročila**

Naročnik si pridržuje pravico preklicati že objavljeno javno naročilo male vrednosti v katerikoli fazi postopka, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli. Naročnik lahko zavrne vse ponudbe in postopek izbire izvede ponovno. Naročnik ne odgovarja za škodo in stroške priprave ponudbe, ki bi utegnili nastati ponudnikom zaradi prekinitve, preklica javnega naročila ali drugih

razlogov zaradi katerih ne bi bilo naročilo oddano. Prav tako pa naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi prekinitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali neskenitve pogodbe.

### **2.19. Revizija postopka**

Skladno z ZPVPJN lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Zahtevek za revizijo vlagatelj vloži pri sedežu naročniku, in sicer neposredno na njegovem naslovu ali priporočeno po pošti s povratnico. Kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj prav tako vloži na ministrstvu pristojnem za finance. Potrebno je poravnati tudi ustrezno višino takse za postopek revizije javnega naročanja.

Če zahtevek za revizijo ni utemeljen, mora vlagatelj zahtevka za revizijo naročniku povrniti stroške nastale z revizijo. V primeru, da naročnik oceni, da vloženi zahtevek ne vsebuje vseh obveznih podatkov oziroma iz predlagateljevih navedb ni mogoče ugotoviti kršitev, pozove vlagatelja, da najkasneje v roku treh (3) dni od prejema zahteve za dopolnitev, zahtevek dopolni. V primeru, da vlagatelj zahtevka ne dopolni, naročnik predlog zavrže in o tem obvesti vlagatelja, državno revizijsko komisijo in ministrstvo pristojno za finance.

### 3. NAVODILA ZA IZVEDBO POPISOV IN SPREMLJANJE UČINKOVITOSTI UKREPOV ZA TEMNEGA IN STRAŠNIČINEGA MRAVLIŠČARJA

**3.1. Namen popisa in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja**  
Naročnik bo v sklopu projekta Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem z akronimom Gorička krajina, ki ga sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj, z različnimi aktivnostmi ohranil in izboljšal pogoje ter stanje na 187,2 ha površinah za deset ciljnih, kvalifikacijskih vrst in tri kvalifikacijske travniške habitatne tipe območja Natura 2000 Goričko.

Naročnik bo v okviru razpisanega javnega naročila za temnega in strašničinega mravljiščarja na Goričkem pridobil podatke o najpomembnejših populacijah obeh vrst mravljiščarjev za vključitev letih v pogodbeno ali skrbniško varstvo in spremljanje učinkovitosti ukrepov po izvedenih ukrepih v sklopu projekta Gorička krajina.

#### **3.2. Obseg, izvedba in roki za začetek ter dokončanje del**

Izbrani ponudnik bo moral izvajati javno naročilo male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (NMV 3/2018-LG)** pod pogoji in na način določen s to razpisno dokumentacijo in veljavnimi predpisi, ki urejajo predmet naročila.

Naročnik bo na javnem razpisu izbral izvajalca, ki bo izvedel popise za pogodbeno ali skrbniško varstvo in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja na območju Natura 2000 Goričko.

Dela (popisi) se morajo začeti naslednji dan po podpisu pogodbe in se morajo zaključiti 30. 9. 2021. Zadnje poročilo se mora oddati najkasneje 15. 10. 2021. Pogodba se sklene za obdobje od podpisa pogodbe do 31. 10. 2021.

##### **3.2.1. POPISI ZA POGODBENO ali SKRBNIŠKO VARSTVO za temnega in strašničinega mravljiščarja**

Za namene sklepanja pogodbenega ali skrbniškega varstva bo izbrani izvajalec oz. vsaj dva popisovalca izbranega izvajalca predvidoma v obdobju julij-avgust 2018 in julij-avgust 2019 morala na območju Natura 2000 Goričko na 600 ha znanih travnikov z mravljiščarji pregledati in identificirati travnike z lokalno najpomembnejšimi populacijami obeh vrst mravljiščarjev. V pogodbeno ali skrbniško varstvo za temnega in strašničinega mravljiščarja se bo vključilo 30 ha identificiranih travnikov z najpomembnejšimi populacijami teh dveh vrst metuljev. Predvideva se, da bo potrebno identificirati približno dvakrat več travnikov, kot se jih bo lahko vključilo v pogodbeno ali skrbniško varstvo, ker se predvideva, da bo nagovarjanje lastnikov, kmetov oz. uporabnikov polovično uspešno.



Ponudnik (izvajalec) bo moral izvesti ali naročniku oddati naslednje:

- Popisi oz. terensko delo za pogodbeno ali skrbniško varstvo morajo biti zaključeni do predvidoma 15. 9. tekočega leta.
- Eno (1) poročilo za posamezno leto za ta sklop opravljenega dela in prostorska podatkovna baza morata biti izdelani/izdelano do vključno 30. 11. tekočega leta v sklopu poročila za popise izhodiščnega stanja in spremljanje učinkovitosti ukrepov. Prostorska baza z najpomembnejšimi populacijami temnega in strašničinega mravljiščarja mora vsebovati:
  - a) poligone z lokacijami travnikov s kategorijami številčnosti zdravilne strašnice na dotičnem travniku v skladu z nacionalno metodologijo monitoringa mravljiščarjev;
  - b) število opaženih metuljev posamezne vrste na travniku.Več podrobnosti je navedenih pod točko 3.2.2. Spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja.

Poročilo bo služilo za namene sklepanja pogodbenega ali skrbniškega varstvo za temnega in strašničinega mravljiščarja.

Obseg del:

- Za izvedbo popisov v 2018 in 2019 naročnik ocenjuje, da bo ponudnik (izvajalec) potreboval skupaj vsaj 60 terenskih dni in dodatnih 40 kabinetnih za obdelavo podatkov.

### 3.2.2. POPISI IZHODIŠČNEGA STANJA IN SPREMLJANJE UČINKOVITOSTI UKREPOV za temnega in strašničinega mravljiščarja

#### *3.2.2. a) Popisi izhodiščnega stanja v letu 2018*

Dva popisovalca izbranega ponudnika bosta predvidoma v mesecu juliju in avgustu v letu 2018 morala popisati in oceniti relativno velikost populacije obeh vrst mravljiščarjev na 30 ha travnikov, ki bodo vključeni v košnjo/obnovo travnikov. Prostorski sloj teh travnikov zagotovi naročnik. Za to izvedbo bosta popisovalca predvidoma potrebovala dva obiska. Prav tako se bo predvidoma v zgoraj navedenem času moralo na vsaj 15 ha bližnjih parcelah, ki niso vključene v projekt in na katerih se pojavlja vsaj ena od ciljnih vrst, moralo oceniti stanje obeh vrst mravljiščarjev. Na podlagi primerjave populacij na teh površinah se bo lahko ocenil vpliv projektnih aktivnosti glede na dogajanja na celotnem Goričkem.

Ponudnik (izvajalec) bo moral izvesti ali naročniku oddati naslednje:

- Terensko delo oz. popisi izhodiščnega stanja populacij in ocena relativne velikosti populacij temnega in strašničinega mravljiščarja morajo biti zaključeni do 15. 9. 2018.
- Eno (1) poročilo in prostorska podatkovna baza za leto 2018 morata biti izdelani do vključno 30. 11. 2018.

V poročilu morajo biti navedeni:

- Izhodiščno stanje populacij (relativna velikost) obeh vrst mravljiščarjev in hranilne rastline v skladu z metodologijo nacionalnega monitoringa na 30 ha travnikov, vključenih v košnjo/obnovo;
  - Izhodiščno stanje populacij (relativna velikost) obeh vrst mravljiščarjev in hranilne rastline v skladu z metodologijo nacionalnega monitoringa na vsaj 15 ha bližnjih travnikov, ki niso vključeni v ukrepe projekta Gorička krajina.
- Za naslov poročila za leto 2018 predlagamo »Analiza stanja temnega in strašničinega mravljiščarja na izbranih travnikih na območju Natura 2000 Goričko v 2018«.
- Poročilo mora biti izdelano v štirih (4) izvodih, in sicer dva (2) izvoda v papirnati in dva (2) izvoda v digitalni obliki (na dveh zgoščenkah v MS word). Prostorska podatkovna baza mora biti izdelana v SHP obliki z atributno bazo podatkov s sledečimi podatki:
- a) poligoni z lokacijami travnikov s kategorijami številčnosti zdravilne strašnice;
  - b) številom posamezne ciljne vrste mravljiščarjev na posameznem travniku.

Poročilo bo služilo za oceno izhodiščnega stanja oz. primerjavo in spremljanje učinkovitosti izvedenih ukrepov v sklopu projekta.

Obseg del:

- ☒ Za izvedbo popisov v 2018 naročnik ocenjuje, da bo ponudnik (izvajalec) potreboval vsaj 20 terenskih dni.

### 3.2.2. b) Spremljanje učinkovitosti ukrepov v letu 2019 in 2020

V letih 2019 in 2020 bosta dva popisovalca izbranega ponudnika predvidoma v mesecu juliju in avgustu tekočega leta morala na 10 % parcel, ki so vključene v košnjo/obnovo, izvesti popis mravljiščarjev in hranilne rastline z isto metodologijo kot v letu 2018.

Ponudnik (izvajalec) bo moral izvesti ali naročniku oddati naslednje:

- ☒ Popisi oz. terensko delo za spremljanje učinkovitosti morajo v letih 2019 in 2020 biti zaključeni do 15. 9. tekočega leta.
- Eno (1) poročilo in prostorska podatkovna baza morata za posamezno leto biti izdelani do vključno 30. 11. tekočega leta.
- ☒ V poročilu morajo biti navedeni:
  - Ocena relativne velikosti populacij obeh vrst mravljiščarjev za posamezno leto na izbranih travnikih.

Za naslov poročila za leto 2019 predlagamo »Analiza stanja temnega in strašničinega mravljiščarja na izbranih travnikih na območju Natura 2000 Goričko v 2019«, za leto 2020 pa »Analiza stanja temnega in strašničinega mravljiščarja na izbranih travnikih na območju Natura 2000 Goričko v 2020«.

Poročilo za posamezno leto mora biti izdelano v štirih (4) izvodih, in sicer dva (2) izvoda v papirnati in dva (2) izvoda v digitalni obliki (na dveh zgoščenkah v MS word). Prostorska

podatkovna baza mora biti izdelana v SHP obliki z atributno bazo podatkov primerljivo z letom 2018.

Poročilo bo služilo za oceno izhodiščnega stanja oz. primerjavo in spremljanje učinkovitosti izvedenih ukrepov v sklopu projekta.

Obseg del:

- Za izvedbo vseh popisov v 2019 in 2020 naročnik ocenjuje, da bo ponudnik (izvajalec) potreboval vsaj 6 terenskih dni za posamezno leto.

### 3.2.2. c) Spremljanje učinkovitosti ukrepov v letu 2021

V zadnjem letu projekta (leta 2021) bo izbrani izvajalec (dva popisovalca izbranega izvajalca) moral predvidoma v obdobju julij-avgust ponovno oceniti stanje populacije vrste na območjih oz. travnikih, ki se jih je vključilo v pogodbeno ali skrbniško varstvo (30 ha) in 30 ha travnikov, ki se jih vključilo v ukrep košnje ali obnove.

Ponudnik (izvajalec) bo moral izvesti ali naročniku oddati naslednje:

- Popisi oz. terensko delo za spremljanje učinkovitosti morajo biti v letu 2021 zaključeni do 15. 9. 2021.
- Dve (2) poročili in dve (2) prostorski podatkovni bazi morajo v letu 2021 biti izdelani do vključno 15. 10. 2021.
- V posameznem poročilu morala biti podana ocena populacij temnega in strašničinega mravljiščarja na območju ukrepov v Natura 2000 Goričko po izvedenih ukrepih v sklopu projekta Gorička krajina.

Za naslov prvega poročila v letu 2021, v katerem bodo podatki popisanih 30 ha travnikov, vključenih v pogodbeno ali skrbniško varstvo, predlagamo »*Stanje populacije temnega in strašničinega mravljiščarja po izvedenih ukrepih pogodbenega ali skrbniškega varstva v projektu Gorička krajina na območju Natura 2000 Goričko v letu 2021*«.

Za naslov drugega poročila v letu 2021, v katerem bodo podatki popisanih 30 ha travnikov, vključenih v košnjo ali obnovo, predlagamo »*Stanje populacije temnega in strašničinega mravljiščarja po košnji ali obnovi v projektu Gorička krajina na območju Natura 2000 Goričko v letu 2021*«.

- Posamezno poročilo mora biti izdelano v štirih (4) izvodih, in sicer dva (2) izvoda v papirnati in dva (2) izvoda v digitalni obliki (na dveh zgoščenkah v MS word). Prostorska podatkovna baza mora biti izdelana v SHP obliki z atributno bazo podatkov kot v letu 2018.

Obseg del:

- Za izvedbo popisov 30 ha travnikov, vključenih v košnjo, naročnik ocenjuje, da bo ponudnik (izvajalec) v 2021 potreboval vsaj 20 terenskih dni;

- Za izvedbo popisov 30 ha travnikov, vključenih v pogodbeno ali skrbniško varstvo, naročnik ocenjuje, da bo ponudnik potreboval vsaj 8 terenskih dni.

Za izvedbo vseh popisov pod točko 3.2.2. Popisi izhodiščnega stanja in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja od leta 2018 do 2021 naročnik ocenjuje, da bo ponudnik (izvajalec) skupno potreboval vsaj 52 terenskih in dodatnih 40 kabinetnih dni za obdelavo podatkov.

### 3.3. Obveznosti naročnika pred izvedbo del

Naročnik bo izbranemu izvajalcu priskrbel oz. izvedel sledeče:

- mejo območja Natura 2000 (v .shp obliki);
- prostorsko bazo s poligoni travnikov (30 ha), ki jih bo naročnik vključil v košnjo/obnovo travnikov (v .shp obliki);
- prostorsko bazo KOPOP MET ukrepov na Goričkem (v .shp obliki).

### 3.4. Obveznosti ponudnika

Ponudnik se obveže, da:

- ima kot ponudnik potrebno znanje in izkušnje za izvedbo predmeta naročila v skladu s tehničnimi specifikacijami in navodili naročnika;
- ima ustrezno in zadostno strokovno ekipo delavcev;
- bo pridobil vse potrebne informacije, ki bistveno vplivajo na predmet naročila male vrednosti;
- bo o morebitnih vzrokih, ki bi vplivale na izvedbo predmeta naročila male vrednosti, kot je določeno v razpisni dokumentaciji, v roku treh (3) dni pisno (po navadni ali elektronski pošti) obvestil naročnika.

## 4. OBRAZCI RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ponudnik mora v ponudbi predložiti skenirane izpolnjene, podpisane oz. parafirane in/ali žigosane obrazce ter v obrazcih dodatno zahtevane priloge:

- 4.1. Ponudba (Obrazec 4)
- 4.2. Predračun (Obrazec 5)
- 4.3. Izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6)
- 4.4. Dokazila za vsaj 8 letne izkušnje z inventarizacijo dnevnih metuljev v Sloveniji za vsaj dva zaposlena ponudnika (Obrazec 6a)
- 4.5. Dokazila za izpolnjevanje zahtevanih pogojev za ponudnika (Obrazec 6b)
- 4.6. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)
- 4.7. Vzorec pogodbe (Obrazec 8)
- 4.8. Izjava o predložitvi menice (Obrazec 9)
- 4.9. Menična izjava (Obrazec 10)
- 4.10. Navodila za uporabo e-JN ponudniki

**OBRAZEC 4**

**PONUDBNIK**

.....  
.....  
.....

**PONUDBA**

**Štev.:** .....

**1. Opis predmeta naročila**

Predmet naročila je: **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)** (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).

**4. Ponujena cena:**

..... EUR z vključenim DDV

(z besedo: ..... evrov)

In

..... EUR brez DDV

(z besedo: ..... evrov)

**5. Predviden čas trajanja pogodbe: od podpisa pogodbe do vključno 31. 10. 2021**

**6. Rok veljavnosti ponudbe: od izdaje do vključno 30. 09. 2018**

## 7. Podatki o ponudniku

Zakoniti zastopnik ponudnika: .....

Davčna številka: .....

Matična številka: .....

Številka bančnega računa: .....

Ime banke, kjer je odprt račun: .....

Številka telefona: .....

Številka telefaksa: .....

Ime in priimek kontaktne osebe: .....

Telefon kontaktne osebe: .....

E-mail kontaktne osebe: .....

Kraj in datum:  
.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:  
.....

Podpis in žig ponudnika:  
.....

**OBRAZEC 5**

**PONUĐNIK**

.....

.....

.....

**PREDRAČUN za**

naročilo male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG) (NMV 3/2018-LG)** (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)

STORITEV	VREDNOST za storitev v EUR (brez DDV)	.... % DDV v EUR	ZNESEK za enoto v EUR (z vključenim DDV)
Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij temnega in strašničinega mravljiščarja			
Popisi izhodiščnega stanja in spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja			
POPUST			
<b>SKUPAJ</b>			

Skupna višina predračuna za celotno naročilo male vrednosti NMV 2/2018-LG vključno z DDV in vsemi stroški, popusti in rabati znaša (z besedo) ..... EUR.

Kraj in datum:

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....



**OBRAZEC 6**

**PONUDBNIK**

.....  
.....  
.....

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV**

**PREDMET NAROČILA: Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG) (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)**

Izjavljamo, da izpolnjujemo sledeče pogoje:

- 1.) da proti nam kot ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebi, ki ima pooblastilo njegovega zastopanja ali odločanja ali nadzora v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ime elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljeni v Kazenskem zakoniku in v 1. odstavku 75. člena ZJN-3;
- 2.) da imamo kot ponudnik izpolnjene vse obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v katerih imamo sedež, ali predpisi države naročnika v skladu z 2. členom 75. člena ZJN-3;
- 3.) da proti nam kot ponudniku na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo bili izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- 2.) da proti nam kot ponudniku ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja. Našega poslovanje ne upravlja sodišče in nismo opustili poslovne dejavnosti ali nismo v katerem koli podobnem položaju, oziroma ni bil uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež;
- 3.) da nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopok v zvezi z našim poklicnim ravnanjem;
- 4.) da izpolnjujemo obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;
- 5.) da imamo kot ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, v skladu s predpisi države članice, v kateri imamo registrirano dejavnost in da bomo pred izvedbo del pridobili vsa morebitna potrebna dovoljenja za izvedbo;
- 6.) da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- 7.) da bomo v primeru, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik naročniku najkasneje do podpisa pogodbe kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročili eno (1) bianko menico skupaj z menično izjavo v višini 10% ponudbene vrednosti z DDV (Obrazec 10);

8.) da kot ponudnik razpolagamo s potrebnimi, tehničnimi, kadrovskimi, administrativnimi in drugimi kapacitetami in sredstvi, ki nam omogočajo nemoteno izpolnjevanje obveznosti skladno z določbami razpisa;

9.) da kot ponudnik zaposlujemo vsaj dva zaposlena, ki imata VII. stopnjo izobrazbe smer biologija in vsaj osem (8) letne izkušnje z inventarizacijo dnevnih metuljev v Sloveniji (dokazilo so vsaj trije (3) javno dostopni viri poročil, monitoringov, strokovnih študij in/ali strokovnih člankov: Obrazec 6a);

10.) da smo kot ponudnik v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedli vsaj en (1) popis in/ali inventarizacijo dnevnih metuljev primerljivo velikega obsega (dokazilo so naslovi javno dostopnih poročil, ki jih je mogoče preveriti na svetovnem spletu in vrednost pogodbe: Obrazec 6b);

11.) da smo kot ponudnik v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedli vsaj tri (3) študije, v katerih je obravnavan temni in/ali strašničin mravljiščar (dokazilo so naslovi javno dostopnih študij, ki jih je mogoče preveriti na svetovnem spletu: Obrazec 6b).

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so vsi podatki, ki smo jih dali resnični in ustrezajo zadnjemu dejanskemu stanju. Kot ponudnik izrecno dovoljujemo naročniku, da lahko pri pristojnih organih pridobi potrdila oziroma preveri resničnost podanih izjav.

Izjavi o izpolnjevanju pogojev prilagamo Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7).

S podpisom te izjave potrjujemo, da smo seznanjeni z vsemi pogoji javnega naročila male vrednosti, opisom del in se z njimi v celoti strinjamo ter jih sprejemamo.

Izjava za ponudnike, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti izjava podana oziroma potrjena pred notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva dodatna dokazila.

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

**OBRAZEC 6a**

**DOKAZILA ZA VSAJ 8 LETNE IZKUŠNJE Z INVENTARIZACIJO DNEVNIH METULJEV V SLOVENIJI ZA VSAJ DVA ZAPOSLENA PONUDNIKA**

Navedite naslove vsaj treh (3) javno dostopnih poročil, monitoringov, strokovnih študij in/ali strokovnih člankov za vsaj dva zaposlena z ustrezno izobrazbo

Naslov 1 za prvega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

Naslov 2 za prvega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

Naslov 3 za prvega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

Naslov 1 za drugega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

Naslov 2 za drugega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

Naslov 3 za drugega zaposlenega ponudnika z ustrezno izobrazbo

---

---

---

---

(v primeru večjega števila zaposlenih z ustrezno izobrazbo se obrazec kopira)

OBRAZEC 6b

### DOKAZILA ZA IZPOLNJEVANJE ZAHTEVANIH POGOJEV ZA PONUDNIKA

Navedite naslove ustreznih javno dostopnih referenc in vrednost del, ki izkazuje vaše izpolnjevanje zahtevanih pogojev:

Naslov 1 javno dostopnega popisa ali inventarizacije dnevnih metuljev primerljivo velikega obsega, ki ga je ponudnik izvedel v zadnjih petih (5) letih

---

---

---

---

Vrednost: \_\_\_\_\_

(v primeru večjega števila ustreznih dokazil se obrazec ustrezno kopira)

Naslov 1 javno dostopne študije, v kateri je obravnavan temni in/ali strašničin mravljiščar v zadnjih petih (5) letih

---

---

---

---

Naslov 2 javno dostopne študije, v kateri je obravnavan temni in/ali strašničin mravljiščar v zadnjih petih (5) letih

---

---

---

---

Naslov 3 javno dostopne študije, v kateri je obravnavan temni in/ali strašničin mravljiščar v zadnjih petih (5) letih

---

---

---

---

(v primeru večjega števila ustreznih dokazil se obrazec ustrezno kopira)

**OBRAZEC 7**

Ponudnik (polni naziv): .....

Sedež ponudnika: .....

Občina sedeža ponudnika: .....

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): .....

Matična številka: .....

**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV IN VPOGLED V OSEBNE PODATKE**

Spodaj podpisana oseba s podpisom izjave soglašam, da lahko naročnik, Javni zavod Krajinski park Goričko, za potrebe oddaje javnega naročila – naročila male vrednosti št. ...., iz uradnih evidenc pridobi osebne podatke za naslednjo osebo, ki so pooblaščne za zastopanje:

Ime in priimek: .....

EMŠO: .....

Datum in kraj rojstva: .....

Stalno bivališče .....

(naslov, pošta in poštna številka): .....

Morebitni prejšnji priimek: .....

Podpis: .....

Kraj in datum:  
.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

(v primeru večjega števila zastopnikov se obrazec kopira)

OBRAZEC 8

Št. pogodbe: .....

## POGODBA O POSLOVNEM SODELOVANJU

ki jo sklepata

**Javni zavod Krajinski park Goričko**

**Grad 191**

**9264 Grad**

(v nadaljevanju: naročnik)

in

.....

.....

.....

(v nadaljevanju: izvajalec).

### I. PREDMET POGODBE

#### 1. člen

S to pogodbo naročnik oddaja, izvajalec pa prevzema izvedbo javnega naročila v okviru katerega bo opravil **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)** (projekt je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)

### II. POGODBENA VREDNOST DEL

#### 2. člen

Pogodbena vrednost del iz 1. člena te pogodbe je določena na osnovi ponudbe izvajalca z dne ..... in javnega naročila male vrednosti, v potrjeni in sprejeti vrednosti s strani naročnika,

Razpisna dokumentacija za naročilo male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)**. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.



ki znaša ..... EUR oziroma zapisano z besedo ..... evrov. V ceni je zajet ..... % DDV in vsi stroški, rabati in popusti. Vrednost pogodbe brez DDV znaša ..... EUR, zapisano z besedo ..... evrov.

Ponudba izvajalca in razpisni pogoji so sestavni del pogodbe. Opravljena dela oziroma storitve po tej pogodbi bo izvajalec obračunal z izstavitvijo e-računa (v nadaljevanju račun), ki se lahko izstavi po oddaji prostorske podatkovne baze in/ali poročila ter s strani naročnika potrjenega dela.

### III. ROK DOKONČANJA DEL

#### 3. člen

Terenska dela, ki so predmet te pogodbe, se morajo začeti naslednji dan po podpisu pogodbe in biti izvedeni v skladu z razpisno dokumentacijo ter določili te pogodbe. Terensko delo oz. popisi v posameznem letu mora biti zaključeno do 15. 9. v posameznem letu. Poročila in/ali prostorske atributne baze za leta 2018, 2019 in 2020 za opravljeno terensko delo pa morajo biti izdelani do vključno 30. 11. posameznega leta. Za leta 2018, 2019 in 2020 bo izdelano eno (1) poročilo in ena (1) prostorska atributna baza. Za leto 2021 pa bosta izdelani dve (2) poročili in dve (2) atributni bazi, ki morajo biti izdelani do 15. 10. 2021. Vsako poročilo mora biti izdelano v štirih (4) izvodih, in sicer dva (2) izvoda v papirnati in dva (2) izvoda v digitalni obliki (v dveh zgoščenkah v MS word).

V kolikor izvajalec zamuja glede roka izvedbe storitve in oddaje poročil iz vzroka višje sile, je o tem dolžan v roku treh (3) delovnih dni pisno (pošiljavnici ali elektronski pošti) obvestiti naročnika in ga zaprositi za podaljšanje roka, ki se dogovori in potrdi pisno v obliki aneksa k osnovni pogodbi.

### IV. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

#### 4. člen

Naročnik bo pred izvedbo del izvajalcu predal prostorsko podatkovno bazo z mejami območja Natura 2000 Goričko, poligoni travnikov, ki bodo vključeni v košnjo in/ali obnovo travnikov in poligoni s KOPOP MET ukrepov na Goričkem (vse v .shp obliki). Da bo izvajalec del lahko začel, nadaljeval in tudi končal s pogodbenimi obveznostmi v roku in strokovno pravilno, mu mora naročnik pred pričetkom del oz. pravočasno predati ali pomagati pridobiti razpoložljivo dokumentacijo oz. podatke, ki jih izvajalec potrebuje za nemoteno opravljanje storitev.

## V. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

### 5. člen

Izvajalec se obveže, da bo storitve opravil strokovno in kvalitetno in da se bo držal rokov za izvedbo del ter za oddajo poročil. Svoje delo bo opravljal v skladu z roki in pogoji navedeni v tej pogodbi ter določili iz razpisne dokumentacije. Poročilo za posamezen popis za posamezno leto in končno poročilo bo izvajalec izdelal v štirih (4) izvodih (2 izvoda v papirnati in 2 izvoda v digitalni obliki (na dveh zgoščenkah v MS word). Vsega skupaj bo izdelal in oddal pet (5) prostorskih podatkovnih baz in pet (5) poročil v sklopu razpisanega naročila male vrednosti.

Storitev se smatra za delno zaključeno, ko naročnik potrdi prejem prostorsko podatkovne baze in/ali poročil za opravljen del popisov oz. spremljanje učinkovitosti ukrepov v posameznem letu. Izvajalec mora prostorske podatkovne baze in poročila za opravljene popise naročniku oddati kot je določeno v pogodbi in razpisni dokumentaciji. Na podlagi naročnikove potrditve o prejemu prostorske podatkovne baze in/ali poročil, izvajalec izda račun za opravljeno storitev. Storitev se smatra za popolno zaključeno, ko naročnik potrdi prejem vseh petih (5) poročil in vseh petih (5) prostorskih podatkovnih baz.

V zvezi z izvajanjem s to pogodbo prevzetih naročil se izvajalec obveže izvesti dela iz 1. člena te pogodbe in pri tem upoštevati vse zahteve iz razpisne dokumentacije. Izvajalec je dolžan izvršiti dopolnitve in spremembe vseh prevzetih elementov pogodbe, če se pri pregledu ugotovi, da so predmeti pogodbe pomanjkljivi oziroma v neskladju z zahtevami.

## VI. NAČIN PLAČEVANJA OPRAVLJENIH DEL

### 5. člen

Izvajalec mora izdati račun v 15 dneh po pozitivni naročnikovi potrditvi poročila v naslednjem mesecu po opravljenem in s strani naročnika potrjenega dela, prejetih poročil in/ali prostorskih podatkovnih baz.

Dolžniško upniško razmerje med pogodbenima strankama nastane z dokončanjem del. Naročnik je dolžan račun plačati v 30 dneh od prejema, s strani naročnika potrjenega računa. Naročnik bo plačilo za potrjeno opravljeno storitev izvedel na TRR ....., odprt pri banki .....

Če naročnik ne pregleda in potrdi računa v roku 15 dni od prejema in mu tudi ne ugovarja, se šteje, da je s tem rokom potrjen.

Če naročnik izvajalcu ne plača vrednosti potrjenega računa v dogovorjenem roku, je dolžan plačati zamudne obresti v višini z zakonom določene obrestne mere, od zapadlosti plačila do dneva izvršitve plačila.

## VII. KONTAKTNI OSEBI POGODBENIH STRANK

### 7. člen

Naročnikova kontaktna oseba v zvezi s to pogodbo je: Larisa Gregur (tel. št: 02/ 551 88 71)

Izvajalčeva kontaktna oseba je: ..... (tel. št: .....)

## VIII. SOCIALNA KLAVZULA

### 8. člen

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

## IX. PREDČASNA ODPOVED oziroma RAZDRTIJE POGODBE in UNOVČITEV FINANČNEGA ZAVAROVANJA

### 9. člen

Izvajalec je naročniku najkasneje na dan podpisa pogodbe izročil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki bo veljavno ves čas veljavnosti zavarovanja za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe podaljšano za 30 dni (do vključno 30. 11. 2021).

Če izvajalec po lastni krivdi ali malomarnosti ne izpolni svojih pogodbenih določb in obveznosti z določili razpisa in podpisane pogodbe v katerikoli fazi v dogovorjenem oz. sporazumno podaljšanem roku, lahko naročnik odstopi od pogodbe in na podlagi predložene menične izjave izvajalca vnovči izdano eno (1) bianko menico v višini 10 % od ponudbene cene v EUR z DDV, kar znaša ..... EUR (z besedo: ..... evrov).

V primeru, da se iz razlogov, na katere naročnik nima vpliva, zmanjšajo proračunska sredstva, ki jih bo imel naročnik na razpolago za plačilo storitve te pogodbe, lahko naročnik ustavi naročila predvidena s to pogodbo in se pogodba realizira le delno oz. se ne realizira. V tem primeru pogodbeni stranki zapisniško ugotovita že opravljeno delo in določita morebitne stroške, katere poravna naročnik.

## X. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

### 10. člen

Pogodba je nična v primeru, da je kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da 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 organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

## XI. REŠEVANJE SPOROV

### 11. člen

Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, bosta pogodbeni stranki skušali rešiti sporazumno.

Če spornega vprašanja ne bo možno rešiti sporazumno, lahko vsaka pogodbeni stranka sproži spor pri pristojnem sodišču v Murski Soboti.

## XII. KONČNE DOLOČBE

### 12. člen

Pogodba postane veljavna, kadar izvajalec naročniku predloži menično izjavo in eno bianko menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % od ponudbene cene v EUR z DDV, kar znaša ..... EUR (z besedami ..... evrov)

in ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba je v veljavi do svoje polne izvršitve.

Vse morebitne spremembe ali dopolnitve bosta pogodbeni stranki uredili s pisnim aneksom k tej pogodbi, ki ga sprejmeta in podpišeta obe stranki pogodbe.

### 13. člen

Ta pogodba je napisana v štirih enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvornika in od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

IZVAJALEC:

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek odgovorne osebe,  
podpis in žig:

.....

NAROČNIK:

Kraj in datum:

.....

Stanislava Dešnik,  
direktorica JZ KPG

.....

**OBRAZEC 9**

Ponudnik:

.....  
.....  
.....

**IZJAVA O PREDLOŽITVI MENICE**

Kot ponudnik v postopku oddaje javnega naročila male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničnega mravljiščarja (NMV 3/2018-LG)** (naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj), s podpisom in žigom potrjujemo, da bomo v primeru, da bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, naročniku najkasneje ob podpisu pogodbe kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročili eno (1) bianko menico skupaj z menično izjavo v višini 10% ponudbene vrednosti z DDV.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo veljavno ves čas veljavnosti zavarovanja za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe podaljšano za 30 dni (do vključno 30. 11. 2021).

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo storitve, bom kot ponudnik temu ustrezno spremenil tudi zavarovanje oziroma podaljšal veljavnost zavarovanja.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javno naročilo –naročilo male vrednosti objavljeno na portalu e-naročanje, št. .... z dne .....

Kraj in datum:

Podpis in žig ponudnika:

.....

.....

OBRAZEC 10

**MENIČNA IZJAVA s pooblastilom za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

**PONUĐNIK (izdajatelj menice)**

.....

.....

(kraj in datum izdaje)

.....

.....

(Firma/ime in sedež izdajatelja menic)

1. Izdajatelj menice ....., je bil izbran kot ponudnik na razpisu za oddajo javnega naročila – naročila male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja** (naročnikova oznaka NMV 3/2018-LG; naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj), objavljenega na portalu e-naročanje dne ..... št. objave ....., ki ga kot naročnik izvaja Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad (JZ KPG).

Izbrani ponudnik kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti zgoraj omenjenega naročila naročniku JZ KPG nepreklicno izročamo dve (2) menični izjavi in 1 (eno) bianko menico, ki jo je podpisala in žigosala pooblaščen oseba:

.....

(ime in priimek pooblaščen osebe)

.....

(funkcija pooblaščen osebe)

.....

(podpis pooblaščen osebe)

Menica in menična izjava sta nepreklicni in brezpogojni, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta«.

2. S podpisom te izjave nepreklicno in brez ugovorov pooblaščamo naročnika JZ KPG, da unovči bianko menico na prvi poziv v višini 10 % od ponudbene cene v EUR z DDV, kar znaša ..... EUR (z besedo: ..... evrov) v primeru:

- če kot izvajalec del ne bomo izpolnili svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili razpisa z oznako NMV 3/2018-LG in podpisane pogodbe.

3. S podpisom te menične izjave se odrekamo vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati brez ugovorov in na prvi poziv, ko bo jo Javni zavod Krajinski park Goričko domiciliriral pri katerikoli poslovni banki, ki vodi naš račun.

Razpisna dokumentacija za naročilo male vrednosti **Popisi za pogodbeno ali skrbniško varstvo ključnih populacij in popisi izhodiščnega stanja ter spremljanje učinkovitosti ukrepov za temnega in strašničinega mravljiščarja** (NMV 3/2018-LG). Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

4. S podpisom te menične izjave izrecno in nepreklicno potrjujemo in soglašamo, da velja to pooblastilo in bianko menica tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

5. S podpisom te menične izjave pooblaščamo naročnika, da menico domicilira pri ..... (navedba banke), ki vodi naš transakcijski račun št. ...., ali pri katerikoli drugi poslovni banki, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, ter jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu pri katerikoli poslovni banki, kjer imamo oziroma bomo imeli odprt transakcijski račun.

6. S podpisom te menične izjave dajemo nepreklicno pooblastilo poslovni banki navedeni v peti (5.) točki te menične izjave, oziroma dajemo nepreklicno pooblastilo vsaki poslovni banki oziroma drugi osebi, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vrednost menice, ki jo predloži naročnik JZ KPG, ne da b izza tako menico zahteval naše oz. moje posebno soglasje za izplačilo. Ta menična izjava je podpisana v dveh (2) enakih izvodih, ki se izročita naročniku JZ KPG, ki obdrži en izvod skupaj z bianko menico. Na drugem izvodu pa potrdi prejem bianko menice in ga vrne izdajatelju.

7. Menica je vnovčljiva do 30. 11. 2021.

8. Za reševanje sporov med upravičencem (naročnikom) in izdajateljem menice (ponudnikom) bo reševalo pristojno sodišče v Murski Soboti.

.....  
Ime in priimek pooblaščene osebe izdajatelja menice oz. ponudnika,  
funkcija pooblaščene osebe

.....  
Podpis in žig pooblaščene osebe izdajatelja menice oz. ponudnika:

Priloge:

- 1x bianko menica

Navodila za uporabo e-JN ponudniki



**Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo  
funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN:  
PONUDNIKI**

Verzija sistema e-JN 2.4.0.0.

Ljubljana, april 2018

1



## Kazalo vsebine

1. UVOD	3
1.1. Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN?	3
1.2. Kako se registriram v sistemu e-JN?	3
1.2.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS	3
1.2.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe	3
1.2.3. Registracija samostojnega podjetnika	4
1.2.4. Registracija fizične osebe	4
1.2.5. Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika	4
1.2.6. Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije	5
2. JAVNA NAROČILA	5
2.1. Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila?	5
2.2. Kako lahko sodelujem na javnem naročilu?	6
3. PONUDBA	6
3.1. Kako pripravim in oddam ponudbo?	6
3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa ponudbe?	6
3.3. Lahko oddam novo verzijo ponudbe?	7
3.4. Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?	7
3.5. Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?	7
4. ODPIRANJE PONUDB	8
4.1. Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo?	8
5. KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA	8
5.1. Moj e-JN	9
5.2. Povabila	9
5.2.1. Seznam povabil	9
5.3. Ponudba	10
5.3.1. Seznam ponudb	10
5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe	11
5.3.3. Pregled osnovnih podatkov ponudbe	13
5.3.4. Sprememba ponudbe	14
5.3.5. Umik ponudbe	15
5.3.6. Ponovna oddaja ponudbe	15
5.3.7. Pregled zapisnika o odpiranju ponudb	15
5.4. Povabilo na pogajanja	15

## 1. UVOD

Informacijski sistem Elektronsko javno naročanje (v nadaljevanju: sistem e-JN) je namenjen podpori postopkom javnega naročanja in oddaji prijav oz. ponudb na elektronski način.

### 1.1. Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN?

- Prijavo za sodelovanje pri aktualnih javnih naročilih, ki so javno objavljena.
- Prejemanje povabil za sodelovanje s strani naročnika za javna naročila, ki niso javno objavljena.
- Pripravo prijave ali ponudbe za javno naročilo.
- Elektronsko oddajo prijave ali ponudbe.
- Ogled zapisnika o odpiranju ponudb po izvedenem javnem odpiranju.
- Oddajo ponudb v pogojanjih.

### 1.2. Kako se registriram v sistemu e-JN?

#### 1.2.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če ste zakoniti zastopnik podjetja v RS in je vaše digitalno potrdilo vpisano v Evidenco digitalnih potrdil (EDP) pri AJPES-u. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.6)*

Potek registracije:

#### 1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo zakonitega zastopnika

- 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Zakoniti zastopnik pravne osebe«.
  - 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

#### 1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo pooblaščenca pravne osebe

- 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
- 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.

- 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
- 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec pravne osebe«.
- 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
- 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in splošne pogoje uporabe sistema, in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Zaproši za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic s strani zakonitega zastopnika oz. nosilca in upravitelja pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.3. Registracija samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če imate registriran s.p. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.5)*

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo samostojnega podjetnika
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Samostojni podjetnik«.
  - 1.5. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in splošne pogoje uporabe sistema, in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.4. Registracija fizične osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo fizične osebe
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Fizična oseba«.
  - 1.5. Vpišite vaš naslov in telefon.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in splošne pogoje uporabe sistema, in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.

Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.5. Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.

- 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?».
- 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
- 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec fizične osebe ali samostojnega podjetnika«.
- 1.5. Vpišite davčno številko osebe, ki jo želite zastopati, nato na gumb »Išči«.
- 1.6. Izpolnite podatke o pooblastitelju (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
- 1.7. Izpolnite vaše manjkajoče podatke (el. naslov, naslov in telefon).
- 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi vlogo«.
- 1.9. Pooblastilo natisnite in podpisano s strani pooblastitelja pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)
- 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.6. Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:


1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo podjetja s sedežem izven RS
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?».
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Podjetje s sedežem izven RS«.
  - 1.5. Vpišite identifikator podjetja, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Izpolnite vaše podatke (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
  - 1.7. Izpolnite podatke podjetja (naziv in naslov).
  - 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi pooblastilo«.
  - 1.9. Pooblastilo natisnite, podpisite in pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si).
  - 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

## 2. JAVNA NAROČILA

### 2.1. Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila?

Do pregleda aktualnih javnih naročil lahko dostopite na več načinov:

- Na [Portalju javnih naročil](#).
- Na vstopni strani »[Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejšo izvajanje postopkov javnega naročanja](#)«, na stran s pregledom [aktualnih javnih naročil](#).
- Če ste prijavljeni v sistemu e-JN, s klikom na logotip sistema v zgornjem levem kotu:  oz. na ikono »Aktualna javna naročila«.

Do pregleda povabil za sodelovanje na javnih naročilih, ki niso objavljena, dostopite:

- Naročnik vas povabi k sodelovanju po elektronski pošti in vas napoti na pregled povabil.

- S prijavo v sistem e-JN in klikom na ikono Povabila na vašem namizju se prikaže pregled povabil.

**i** Če želite, da vas naročnik povabi k sodelovanju na javnem naročilu, ki ni objavljeno, morate biti predhodno registrirani v sistemu e-JN.

**Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).**

## 2.2. Kako lahko sodelujem na javnem naročilu?

Če želite sodelovati na javnem naročilu, ki je objavljeno na pregledu aktualnih javnih naročil:

- V tabeli s pregledom aktualnih javnih naročil poiščite naročilo, na katerem želite sodelovati in nanj kliknite.
- Odpre se stran s pregledom podrobnosti naročila in linkom do portala javnih naročil.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Če ste že prijavljeni v sistem e-JN, se vam odpre stran za pripravo prijave/ponudbe (glej 5.3.2).
- Če še niste prijavljeni v sistem e-JN, se morate najprej prijaviti.

Če želite sodelovati na javnem naročilu s povabilom:

- V tabeli s pregledom povabil, kliknite na povabilo.
- Odpre se stran s pregledom podrobnih podatkov naročila in dokumentacijo.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Odpre se stran za pripravo ponudbe.

**i** Če na desni strani ni gumba »Sodeluj na javnem naročilu«, je rok za oddajo prijav oz. ponudb potekel in sodelovanje ni več možno.

**Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).**

## 3. PONUDBA

### 3.1. Kako pripravim in oddam ponudbo?

- Po izbiri opcije »Sodeluj na javnem naročilu« se odpre stran za pripravo ponudbe.
- Vnesete podatke in dodate dokumente (glej 5.3.2).
- Shranite podatke oz. oddate ponudbo, če imate pravico podpisa in oddaje ponudbe.

**Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).**

### 3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa ponudbe?

- Ponudbo, ki ste jo pripravili, oseba, ki ima pravico oddaje ponudbe, poišče v seznamu ponudb (glej 5.3.3) in klikne nanjo.
- Odpre se stran s pregledom ponudbe.
- Kliknete na ponudbo, da se odprejo podrobni podatki in izbere gumb »Oddaj ponudbo«.

### 3.3. Lahko oddam novo verzijo ponudbe?

Če ste že oddali eno verzijo ponudbe, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«.
- Odpre se nova verzija ponudbe, ki vsebuje vse podatke oddane verzije.
- Podatke poljubno spremenite in dodate ali brišete dokumente.
- Verzijo ponudbe shranite in oddate, enako kot ste storili pri oddaji prve ponudbe..

**i** Če na desni strani ni gumba »Nova verzija ponudbe«, je rok za oddajo ponudb potekel in oddaja ni več možna.

**📺** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

### 3.4. Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?

Da, do roka za oddajo ponudb lahko ponudbo umaknete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe .
- Izberite oddano verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Umakni ponudbo«, ki se nahaja na levi strani.
- Oddaja ponudbe je razveljavljena.

**i** Če na levi strani ni gumba »Umakni ponudbo«, je rok za umik ponudbe potekel in umik ni več možen.

### 3.5. Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?

Do roka za oddajo ponudb, lahko umik ponudbe prekličete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Izberite umaknjeno verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Prekliči umik«, ki se nahaja na levi strani.
- Ponudba je ponovno oddana.

**i** Če na levi strani ni gumba »Prekliči umik«, je rok za oddajo ponudbe potekel in oddaj ni več možna.

## 4. ODPIRANJE PONUDB

### 4.1. Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo?

Če sami niste oddali ponudbe, lahko pogledate prispele ponudbe na pregledu aktualnih javnih naročil po poteku roka za odpiranje ponudb. Pregled je časovno omejen na 60 minut.

- Poiščite javno naročilo v seznamu aktualnih javnih naročil.
- Kliknite na naročilo, da se prikažejo podrobni podatki naročila.
- Kliknite na gumb »Pregled ponudb« na desni strani.
- Prikazal se bo seznam ponudnikov .
- S klikom na posameznega ponudnika se prikaže predračun.

**i** Če na levi strani ni gumba »Pregled ponudb«, potem ali še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je že potekel čas za javni pregled ponudb.

**📺** Video prikaz si lahko ogledate [pregledate tukaj](#).

Če ste oddali ponudbo, si lahko zapisnik o odpiranju ponudb in predračune pogledate po poteku roka za odpiranje ponudb do zaključka postopka javnega naročila.

- V seznamu vaših ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Prikažejo se osnovni podatki ponudbe.
- V sklopu podatkov o javnem naročilu je, po odpiranju ponudb, na levi strani prikazan gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Kliknite na gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Prikazal se bo enak pregled ponudnikov, kot pri javnem odpiranju ponudb.

**i** Če na levi strani ni gumba »Konkurenčne ponudbe«, potem še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je postopek javnega naročila zaključen.

## 5. KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

Sistem vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Moj e-JN - namizje z naborom funkcionalnosti, ki jih glede na pravice, lahko uporabljate.
- Povabila za sodelovanje na javnem naročilu.
- Ponudbe
  - Vnos ponudbe
  - Oddaja ponudbe
  - Nova verzija ponudbe
  - Umik ponudbe
  - Preklic umika ponudbe.

## 5.1. Moj e-JN

Po uspešni prijavi, imate v zgornjem desnem delu navedeno vaše ime in priimek ter naziv subjekta, za katerega boste oddajali ponudbe. Poleg se nahaja tudi ikona za dostop do pomoči in možnost spremembe jezika.

Na namizju so vam na razpolago (odvisno od pravic) ikone:

- »Ponudbe« s pregledom ponudb.
- »Aktualna javna naročila« s pregledom objavljenih javnih naročil.
- »Povabila« s pregledom povabil naročnikov k sodelovanju na javnih naročilih, ki niso javno objavljena na portalu javnih naročil.
- »Uporabniki« (le, če imate ustrezne pravice).

Do strani lahko dostopate s klikom na ikono na sredini strani ali preko menija na levi strani.



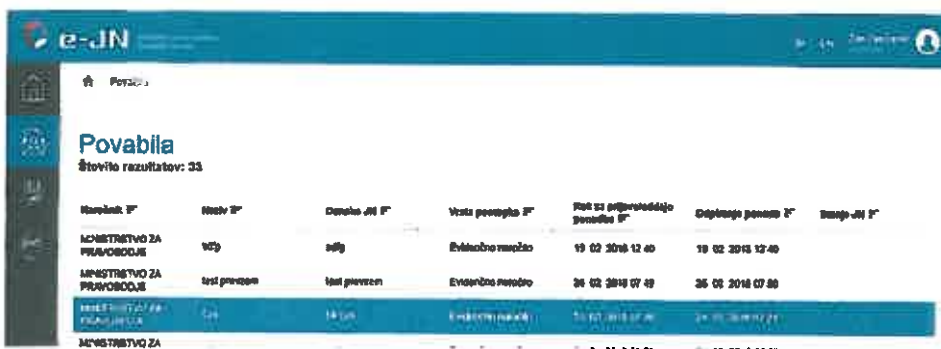
Slika 1: Delovno namizje

Če klikneta na logotip sistema  v zgornjem levem kotu, se vam bo odprla vstopna stran »Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejšje izvajanje postopkov javnega naročanja«.

## 5.2. Povabila

### 5.2.1. Seznam povabil

Pri postopkih s povabilom, boste povabila povabljeni kandidati videli v sklopu Povabila. O povabilu boste obveščeni tudi po elektronski pošti na elektronski naslov, ki ga boste ob registraciji v svojem uporabniškem profilu navedli kot kontaktni elektronski naslov.



Nazivnik P	Redni P	Dopolni JN P	Vrsta postopka P	Podatki o pripravljenosti postopka P	Objavljeno povabilo P	Ime JN P
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	NO	NO	Elektronsko naročilo	19 02 2018 12:40	19 02 2018 12:40	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	1st priročnik	1st priročnik	Elektronsko naročilo	26 02 2018 07:49	26 02 2018 07:50	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	2nd	1st priročnik	Elektronsko naročilo	26 02 2018 07:49	26 02 2018 07:50	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE						



Slika 2: Seznam povabil

S klikom na povabilo se vam prikažejo podatki o javnem naročilu in pripadajoča dokumentacija. Na desni strani je gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, s katerim pričnete s pripravo ponudbe za izbrano naročilo.



Slika 3: Podroben pregled Javnega naročila

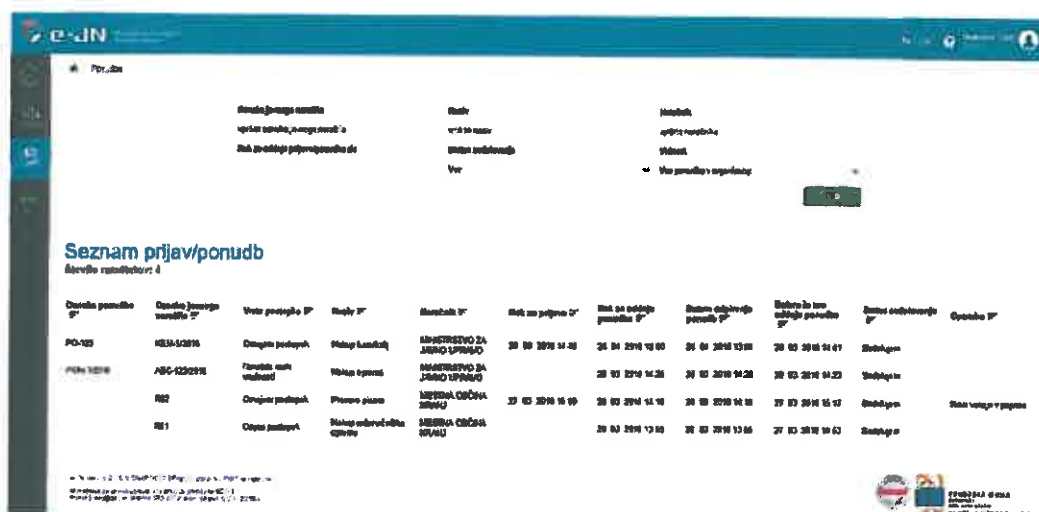
## 5.3. Ponudba

### 5.3.1. Seznam ponudb

Ikona Ponudbe prikaže seznam vaših ponudb. S klikom na zapis se prikažejo podrobnosti ponudbe.

Zapisi v tabeli so prikazani z različnimi barvami:

- Bel zapis: ponudba je oddana ali pa je do oddaje ponudbe več kot 2 dni
- Rumena zapis: do oddaje ponudbe je manj kot 2 dni
- Rdeč zapis: rok za oddajo ponudbe je potekel



Slika 4: Seznam prijav/ponudb

### 5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe

Stran je razdeljena na naslednje sklope: osnovni podatki o ponudbi, dokumenti in sodelujoči.

Pri pripravi ponudbe vnesete interno oznako ponudbe in pripnete dokumente. Če pri vaši ponudbi sodelujejo podizvajalci, je ponudba skupna ali boste uporabili zmogljivosti drugih subjektov, morate navesti te sodelujoče gospodarske subjekte.

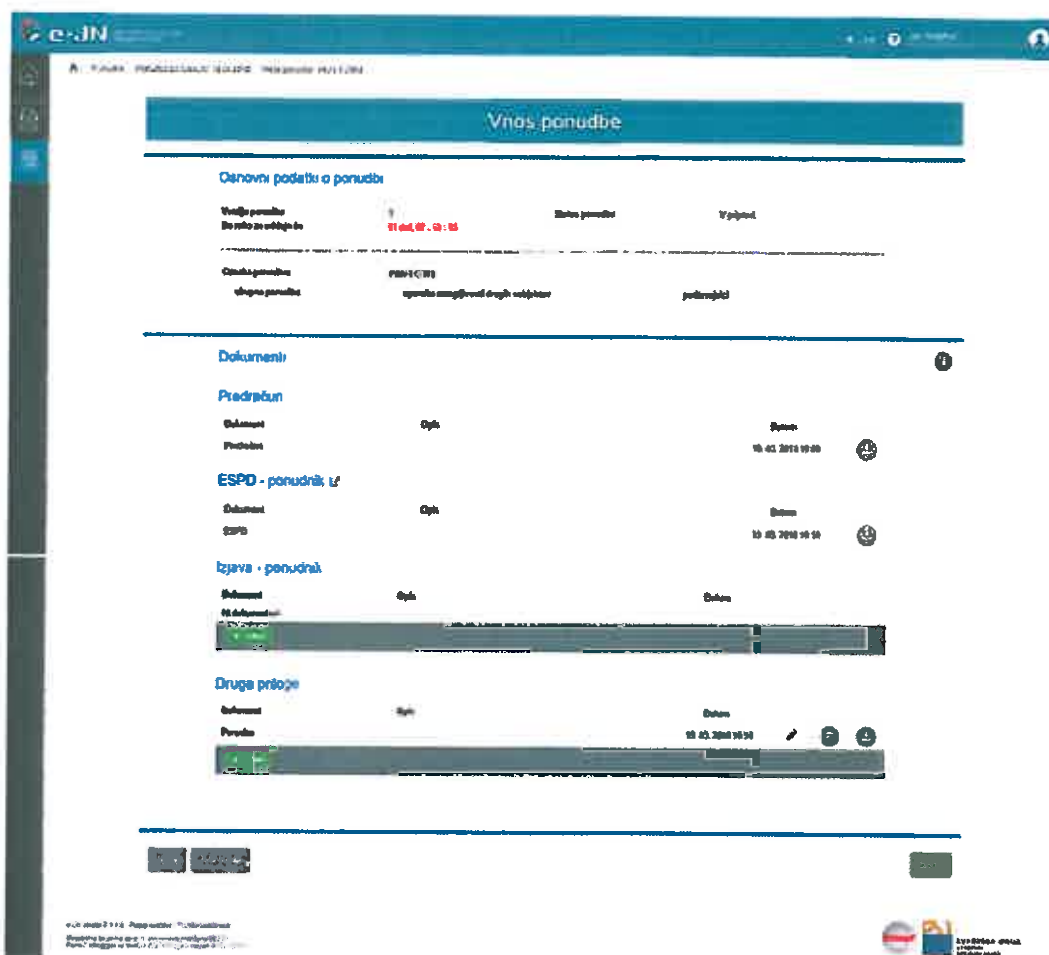
Dokumenti so razdeljeni v skupine:

- Predračun
- ESPD
- Izjava
- Druge priloge

Dovoljena oblika datoteke v skupini Predračun je pdf. Pripeti je možno le eno datoteko, razen v primeru variantnih ponudb, ko je možno pripeti več datotek. Dokument, pripet v skupino Predračun, je viden na javnem odpiranju ponudb v celoti.

Obrazec ESPD v obliki xml je obvezen, razen v primeru postopkov, ki dovoljujejo, da ponudnik pripne lastno izjavo. Če pri vaši ponudbi sodelujejo drugi gospodarski subjekti, je podpisan ESPD obrazec potrebno oddati tudi zanje.

Preostalo dokumentacijo pripnete v skupino Druge priloge.



Slika 5: Vnos ponudbe

Na dnu strani se nahajajo naslednji gumbi:

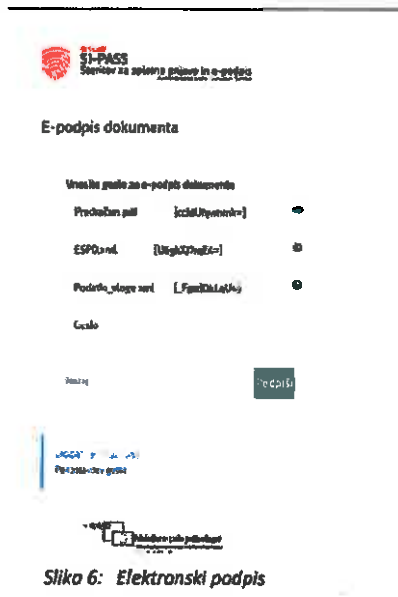
- **Briši verzijo** - za preklic vnosa ponudbe.
- **Shrani** - za shranitev podatkov.
- **Oddaj ponudbo** - za elektronski podpis in oddajo ponudbe.
- **Umik sodelovanja** – za umik oddane ponudbe.
- **Prekliči umik sodelovanja** – za ponovno oddajo ponudbe, ki je bila predhodno umaknjena.

Za uporabo gumba »Oddaj ponudbo« morate imeti ustrezno pravico. V nasprotnem primeru mora ponudbo oddati oseba, ki to pravico ima.



Po kliku na gumb »Oddaj ponudbo« se odpre stran za podpis dokumentov. S podpisom ponudbe se podpišejo dokumenti, ki jih ponudnik naloži v razdelka:

- **Predračun**
- **ESPD obrazec oz. Izjava**



Slika 6: Elektronski podpis

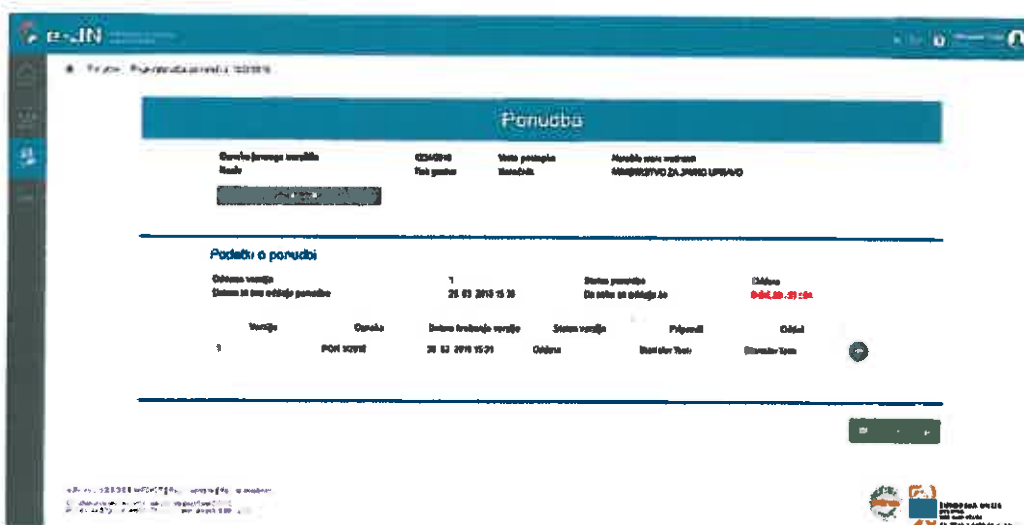
Ostali priloženi dokumenti se ne podpišejo samodejno s podpisom ponudbe.

Po potrditvi je ponudba oddana v varno vložišče do roka za odpiranje ponudb.

### 5.3.3. Pregled osnovnih podatkov ponudbe

Po vnosu podatkov ponudbe in oddaji, so na prvi strani ponudbe prikazani osnovni podatki o naročilu in ponudbi:

- Podatki o javnem naročilu
- Podatki o oddaji ponudbe
- Podatki o verzijah ponudbe

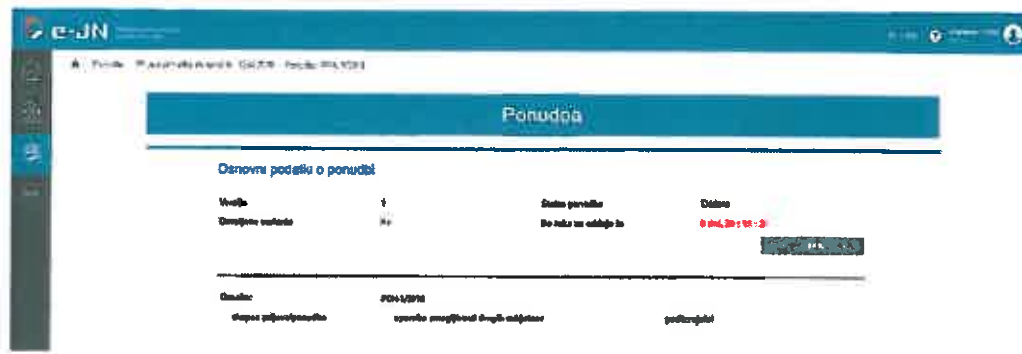


Slika 7: Prva stran ponudbe z osnovnimi podatki

Na strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Podrobne informacije – za podroben pregled javnega naročila.
- Konkurenčne ponudbe – pregled konkurenčnih ponudb po odpiranju ponudb.
- Nova verzija ponudbe – priprava nove verzije, če smo eno verzijo že oddali.

Na podrobnem pregledu pa je gumb »Prenesi potrdilo o oddaji«, kjer si lahko natisnete ali prenesete potrdilo, da je bila ponudba oddana.



### 5.3.4. Sprememba ponudbe

Čeprav ste že oddali ponudbo, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. Na prvi strani za pregled ponudb kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«. Podatki oddane ponudbe se bodo prenesli v novo verzijo, kjer jih lahko spreminjate ter brišete in dodajate nove dokumente.



Predhodno oddana ponudba bo razveljavljena.

### 5.3.5. Umik ponudbe

Do roka za oddajo ponudb lahko umaknete svojo ponudbo. To storite tako, da izberete verzijo oddane ponudbe in kliknete na gumb »Umik sodelovanja«. Ponudba bo razveljavljena.



### 5.3.6. Ponovna oddaja ponudbe

Čeprav ste ponudbo umaknili, jo je do roka za oddajo ponudbe možno ponovno oddati. Izberete zadnjo verzijo ponudbe in kliknete na gumb »Prekliči umik sodelovanja«. Ponudba bo ponovno oddana.



### 5.3.7. Pregled zapisnika o odpiranju ponudb

Po roku za odpiranje ponudb bodo konkurenčne ponudbe vidne v vašem sistemu. Na prvi strani za pregled vaše ponudbe kliknite na gumb »Konkurenčne ponudbe«. Prikazal se bo zapisnik o odpiranju ponudb s seznamom ponudnikov in možnostjo ogleda predračuna posamezne ponudbe. Podatki bodo prikazani do zaključka javnega naročila. Drugi podatki in dokumentacija konkurenčnih ponudb ni razvidna.



## 5.4. Povabilo na pogajanja

Če je bilo na javnem naročilu označeno, da se bodo izvedla pogajanja, vas naročnik povabi na vsak krog pogajanj preko sistema e-JN, o povabilu pa boste obveščene tudi po elektronski pošti. Podatek o pogajanjih najdete na prvi strani vaše ponudbe. Če pogajanja zahtevajo oddajo nove ponudbe oz. gre za zadnji krog pogajanj, oddate novo verzijo ponudbe na enak način kot je opisano v točki 5.3.2. o pripravi in oddaji ponudbe.

#### ● Pomembna priporočila

Pri pripravi ponudb ponudnike opozarjamo na naslednje možnosti in specifične sisteme e-JN:

- Pri oddaji ponudbe je velikost datotek omejena na 100 MB na posamezno datoteko in 150 MB na celotno ponudbeno dokumentacijo (vse datoteke skupaj);
- V izogib prevelikim datotekam priporočamo, da so predloženi skenirani dokumenti v ločljivosti 150dpi in skenirani črno/belo;
- preko SIPASS <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm> je omogočeno elektronsko podpisovanje obrazcev ESPD za ostale sodelujoče (partnerji, podizvajalci). Ponudnik (oz. vodilni partner, če kot ponudnik nastopa skupina ponudnikov) pa podpiše svoj ESPD z oddajo ponudbe;
- Podpisovanje ponudbe traja približno 8 do 10 sekund, svetujemo, da z oddajo ponudbe in njenim podpisom ne čakate na zadnjo minuto pred iztekom roka za oddajo ponudb;
- Upoštevajte navodila naročnika za pripravo ponudbe, zlasti predračuna, opozarjamo pa, da je dokument, naložen v razdelek Predračun, dostopen na javnem odpiranju ponudb, zato naj ne vsebuje podatkov, ki kakor koli lahko razkrije osebne ali tajne podatke oziroma poslovno skrivnost.

