



Naročnik
JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO
GRAD 191
9264 GRAD

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Za oddajo javnega naročila male vrednosti

Predmet naročila:
**CENITEV KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ NA OBMOČJU NATURA 2000
GORIČKO V OKVIRU PROJEKTA GORIČKA KRAJINA**

Številka javnega naročila: **NMV 1/2018-LG**

Obvestilo o javnem naročilu je objavljeno na Portalu javnih naročil www.enarocanje.si in na spletni strani www.park-goricko.org

Javni zavod Krajinski park Goričko
Grad 191
9264 Grad

Grad, 22. 5. 2018

POVABILO K ODDAJI PONUDBE O JAVNEM NAROČILU MALE VREDNOSTI

1. Zaporedna številka naročila:
NMV 1/2018-LG
2. Naročnik:
JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO, Grad 191, 9264 Grad. DŠ: SI 84837730
3. Predmet storitve:
Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina

Vabimo vas, da v skladu z razpisno dokumentacijo predložite ponudbo za naročilo male vrednosti »Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina«.

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 31. maja 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



JAVNI ZAVOD
KRAJINSKI PARK
GORIČKO
Grad 191 - 9264 Grad

OBRAZEC - 3

Štev. NMV: NMV 1/2018-LG

Grad, 22. 5. 2018:

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO MALE VREDNOSTI

Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (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 cenitev kmetijskih zemljišč**
 - 3.1. Namen ceniitve
 - 3.2. Obseg in izvedba del

- 3.3. Začetek in rok za dokončanje del
- 3.4. Obveznosti naročnika pred izvedbo del
- 3.5. 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. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)
- 4.5. Vzorec pogodbe o poslovnem poslovanju (Obrazec 8)
- 4.6. Izjava o predložitvi menice (Obrazec 9)
- 4.7. Menična izjava (Obrazec 10)
- 4.8. Navodila ponudnikom za uporabo e-JN

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 trajnost projektnih dejavnosti in namen dolgotrajnega varstva ter ohranjanja ciljnih travnikov in ciljnih vrst med drugim zagotovil z odkupom 56 ha kmetijskih zemljišč, s katerimi bo upravljal še po koncu projekta.

1.2. Predmet javnega naročila male vrednosti

Na Portalu javnih naročil je bilo dne 24. 5. 2018 objavljeno obvestilo o javnem naročilu male vrednosti o postopku oddaje naročila male vrednosti za predmet: **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (NMV 1/2018-LG) z oznako JN003332/2018-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; ZJN-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 8 oz. Navodila ponudnikom za uporabo e-JN).

Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži skeniran izpolnjen, podpisan in/ali žigosan Obrazec 5 v *.pdf obliki. Ostale skenirane izpolnjenih, podpisanih oziroma parafiranih in/ali žigosanih obrazcev ter zahtevanih prilog obrazcev ponudbe ponudnik v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.

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), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki jih bo preko sistema e-JN <http://ejn.gov.si/eJN2> prejel najkasneje do 31. 5. 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=946.

1.5. Dvig razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je brezplačno na voljo na portalu javnih naročil (spletni naslov <http://www.enarocanje.si>) in na spletni strani naročnika JZ KPG (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 cenitev kmetijskih zemljišč. Okvirna vrednost razpisanih del je 28.700 EUR brez DDV. Cenitev kmetijskih zemljišč z oddajo cenilnih poročil mora biti zaključena najkasneje do 31. 5. 2019.

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 29. 5. 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

Odgovorna oseba naročnika: Stanislava Dešnik, direktorica

Kontaktna oseba 1: Larisa Gregur

e-mail: larisa.gregor@goricko.info, telefon: 02 551 88 71

Kontaktna oseba 2: Gregor Domanjko

e-mail: gregor.domanjko@goricko.info, telefon: 02 551 88 68

Predmet javnega naročila male vrednosti je **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina**. 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.

Z odkupom 56 ha kmetijskih zemljišč bo naročnik zagotovili trajnost projektnih dejavnosti in namen dolgotrajnega varstva ter ohranjanja ciljnih travnikov in ciljnih vrst, saj bo z odkupljenimi zemljišči naročnik upravljal še po koncu projekta.

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 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 8) 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 31. 5. 2019 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 cenitev in pripravo cenilnih poročil za eno (1) in 390 parcel 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 računske 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. Ponudnik 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:

- ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3 (dokazilo je izpolnjena Izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6); v nadaljevanju Obrazec 6);
- proti ponudniku ni uveden ali začel 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 ima ustrezno imenovanje za opravljanje cenitev kmetijskih zemljišč (dokazilo je skenirana odločba ali potrdilo o imenovanju za sodnega cenilca; priloga Obrazca 6);
- ponudnik je v zadnjih desetih (10) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel cenitev vsaj šest (6) kmetijskih zemljišč na območju Krajinskega parka Goričko (dokazilo so skenirana cenilna poročila (vsaj šest), na katerih morajo biti vidni podatki številke parcele, ime ali številka katastrske občine, datum izdaje cenilnega poročila in ime ter priimek osebe, ki je cenilno poročilo naredila oz. izdala; ostali podatki so lahko prekriti; priloga Obrazca 6)

Ponudnik mora izpolniti, podpisati in žigosati Izjavo o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6), s katero izjavlja, da izpolnjuje zgoraj navedene pogoje ter predložiti ustrezno zahtevane priloge tega obrazca. Ponudnik tudi izpolni Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7). V sistemu e-JN ponudnik v razdelek »Drugi dokumenti« odloži skenirana izpolnjena, podpisana in žigosana obrazec ter ostale zahtevane priloge, kot dokazila za izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

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 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.

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 1/2018-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 razpisna dokumentacija in 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 dne 31. 5. 2018 ob 13. uri v prostorih Javnega zavoda Krajski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 31. 5. 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 računske 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. Izstavitvev e-računa in rok plačila

Ponudnik bo za opravljeno storitev naročniku mesečno izstavljal e-račun (v nadaljevanju račun) za opravljeno in s strani naročnika potrjeno delo za pretekli mesec (mesec je enak koledarskemu mesecu). Izvajalec mora izdati račun najkasneje do petega dne (5.) v naslednjem mesecu po opravljenem in s strani naročnika potrjenega dela za prejšnji mesec.

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 vложи v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Zahtevek za revizijo vlagatelj vложи pri sedežu naročniku, in sicer neposredno na njegovem naslovu ali priporočeno po pošti s povratnico. Kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj prav tako vложи 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 zavrne in o tem obvesti vlagatelja, državno revizijsko komisijo in ministrstvo pristojno za finance.

3. NAVODILA ZA CENITEV KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ

3.1. Namen cenitve

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 vrste območja Natura 2000 Goričko. Za namen dolgotrajnega varstva in trajnosti projektnih aktivnosti se bo odkupilo 56 ha kmetijskih zemljišč. S temi zemljišči bo po projektu upravljal naročnik in z nadaljnjim ustreznim upravljanjem zagotovil ugodno ohranitveno stanje zgoraj naštetih vrst in habitatov.

Za namen določitve cen in odkupa teh kmetijskih zemljišč bo naročnik v okviru javnega naročila male vrednosti izbral najugodnejšega ponudnika (cenilca kmetijskih zemljišč), ki bo ocenil s strani naročnika določena kmetijska zemljišča.

3.2. Obseg in izvedba del

Izbrani ponudnik bo moral izvajati javno naročilo male vrednosti **Cenitve kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina** 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 cenitev do 65 ha kmetijskih zemljišč, ki so različno velika in v različnem stanju ohranjenosti. Kmetijska zemljišča za cenitev ležijo na maksimalno na 390 parcelah v območju Natura 2000 Goričko v 23 različnih katastrskih občinah. Predvideno število lastnikov za 65 ha kmetijskih zemljišč, ki se jih bo ocenjevalo, je med 210 in 230. V tej oceni števila lastnikov je vključenih vsaj 60 lastnikov, ki so se po ustnem dogovoru z naročnikom strinjali s prodajo in imajo v lasti minimalno 2 parceli. V oceno velikosti kmetijskih zemljišč (hektarji), števila parcel in števila lastnikov so vključeni morebitni dodatni ogledi in cenitve zemljišč, ki bi jih bilo potrebno oceniti zaradi možnosti lastnikovega naknadnega nestrinjanja s prodajo njegovega zemljišča po pridobljenem cenilnem poročilu.

Izbrani izvajalec bo osebno izvedel terenski ogled vsake parcele oz. kmetijskega zemljišča primerne za odkup. Po ogledu bo izbrani izvajalec za ogledano kmetijsko zemljišče izdelal cenilno poročilo, v katerega bo vključil vsaj 2 fotografiji, ki bosta izkazovali verodostojnost izvedenega terenskega ogleda parcel. Cenilno poročilo bo izdelal v dveh izvodih in ga v roku 10 delovnih dni po ogledu zemljišča naročniku dostavil po pošti ali osebno vročil. Cenilčevemu osebnemu ogledu kmetijskih zemljišč se občasno lahko pridruži tudi en predstavnik naročnika.

3.3. Začetek in rok za dokončanje del

Dela (cenitev in izdaja cenilnih poročil) se morajo začeti takoj po podpisu pogodbe in se morajo zaključiti 31. 5. 2019. Izbrani izvajalec se zaveže, da bo vsaj 200 parcel ocenil in za njih pripravil cenilna poročila do 31. 8. 2018.

Pogodba se sklene za obdobje od podpisa pogodbe do 31. 5. 2019.

3.4. Obveznosti naročnika pred izvedbo del

Naročnik bo pred izvedbo del izbranemu ponudniku priskrbel seznam vseh kmetijskih zemljišč s parcelnimi številkami in katarskimi občinami, ki jih bo potrebno oceniti ter potrdila o namenski rabi zemljišča.

3.5. Obveznosti ponudnika

Ponudnik (sodni cenilec za kmetijska zemljišča) se obveže, da:

- ima kot sodni cenilec potrebno znanje in izkušnje za izvedbo ocene vrednosti kmetijskih zemljišč;
- bo ocenjevanje vrednosti zemljišč izvedeno objektivno in nepristransko;
- bo za predmet ocenjevanja pridobil vse informacije, ki bistveno vplivajo na oceno vrednosti;
- bodo v cenilnem poročilu prikazani podatki in informacije preverjene v skladu z možnostmi ter prikazani in uporabljeni v dobri veri ter so točni;
- nima sedanjih oziroma prihodnjih interesov glede predmeta ocenjevanja v tem poročilu in nima navedenih osebnih interesov ter ni pristranski glede oseb, ki jih ocena vrednosti zadeva;
- plačilo za opravljeno storitev v zvezi z ocenitvijo vrednosti zemljišča ni vezano na vnaprej določeno in dogovorjeno vrednost predmeta ocenjevanja;
- bo tri dni pred ogledom kmetijskega zemljišča naročniku sporočil, katera zemljišča bo šel ocenjevati, da naročnik o tem obvesti lastnike teh zemljišč;
- bo osebno (občasno z enim predstavnikom naročnika) pregledal predmet ocenjevanja in izdelal cenilno poročilo (v 2 izvodih), ki ga bo v roku 10 delovnih dni po ogledu dostavil naročniku po pošti ali osebno vročil.

4. OBRAZCI RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ponudnik mora v ponudbi predložiti skenirane izpolnjenih, podpisanih oz. parafiranih in/ali žigosanih obrazcev (Obrazec 4 – Obrazec 10) ter v obrazcih dodatno zahtevanih prilog:

- 4.1. Ponudba (Obrazec 4)
- 4.2. Predračun (Obrazec 5)
- 4.3. Izjava o izpolnjevanju pogojev (Obrazec 6)
- 4.4. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)
- 4.5. Vzorec pogodbe o poslovnem poslovanju (Obrazec 8)
- 4.6. Izjava o predložitvi menice (Obrazec 9)
- 4.7. Menična izjava (Obrazec 10)
- 4.8. Navodila ponudnikom za uporabo e-JN

OBRAZEC 4

PONUĐNIK

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

PONUDBA

Štev.:

1. Opis predmeta naročila

Predmet naročila je: **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina** (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).

2. Ponujena cena:

..... EUR z vključenim DDV
(z besedo: evrov)

3. Predviden čas trajanja pogodbe: od podpisa pogodbe do vključno 31. 5. 2019

4. Rok veljavnosti ponudbe: od izdaje do vključno 31. 5. 2019

5. 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

STORITEV	Enota	ZNESEK za enoto v EUR (brez DDV)	ZNESEK za enoto v EUR (z DDV)
Cenitev in priprava cenilnega poročila	Ena (1) parcela		
Cenitev in priprava cenilnega poročila	390 parcel		

Skupna višina predračuna za celotno ponudbo z vsemi stroški, rabati in popusti (390 parcel) brez DDV znaša (z besedo) EUR.

Skupna višina predračuna za celotno ponudbo z vsemi stroški, rabati in popusti (390 parcel) vključno z % DDV 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: **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina** (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).

Izjavljamo da izpolnjujemo sledeče pogoje:

- 1.) da kot ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik nismo bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3;
- 2.) da proti nam kot ponudniku ni uveden ali začel 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 prestopke 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 imamo kot ponudnik ustrezno imenovanje za opravljanje cenitev kmetijskih zemljišč (priloga Obrazca 6);

10.) da smo kot ponudnik v zadnjih desetih (10) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedli cenitev vsaj šest (6) kmetijskih zemljišč na območju Krajinskega parka Goričko (priloga Obrazca 6)

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.

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

Prilogi obrazca 6:

- skenirana odločba ali potrdilo o imenovanju za sodnega cenilca;
- vsaj šest (6) skeniranih cenilnih poročil za opravljeno cenitev kmetijskih zemljišč na območju Krajinskega parka Goričko izdanih v zadnjih desetih (10) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil; na katerih morajo biti vidni podatki številke parcele, ime ali številka katastrske občine, datum izdaje cenilnega poročila in ime ter priimek osebe, ki je cenilno poročilo naredila oz. izdala; ostali podatki so lahko prekriti.

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 pooblašene 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 **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina** (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, ki znaša oziroma zapisano z besedo
V ceni je zajet % DDV in vsebuje vse stroške, rabate in popuste .

Razpisna dokumentacija za naročilo male vrednosti **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina** (NMV 1/2018-LG). Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Ponudba izvajalca in razpisni pogoji so sestavni del pogodbe. Opravljena dela oziroma storitve po tej pogodbi bo izvajalec obračunal z izstavitvijo mesečnega e-računa (v nadaljevanju račun), ki se lahko izstavi po potrditvi opravljenih storitev s strani naročnika (mesec je enak koledarskemu mesecu).

III. ROK DOKONČANJA DEL

3. člen

Cenitev kmetijskih zemljišč se bo začela s podpisom pogodbe. Rok za dokončanje storitev in oddajo cenilnih poročil je do 31. 5. 2019. Izbrani izvajalec se zaveže, da bo do 31. 8. 2018 izvedel ogled cenitev in pripravo cenilnih poročil za vsaj 200 parcel.

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 (po navadni ali elektronski pošti) obvestiti naročnika in ga zaprositi za podaljšanje roka, kar se dogovori in potrdi pisno v obliki aneksa k osnovni pogodbi.

IV. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

4. člen

Naročnik bo pred izvedbo del izvajalcu priskrbel seznam vseh kmetijskih zemljišč s parcelnimi številkami in katarskimi občinami, ki jih bo potrebno oceniti ter potrdila o namenski rabi zemljišča. 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 cenilnih poročil. Svoje delo bo opravljal v skladu s pogoji navedeni v tej pogodbi in določili iz razpisne dokumentacije. Tri dni pred ogledom kmetijskega zemljišča bo izvajalec naročniku sporočil, katera zemljišča bo šel ocenjevati, da naročnik o tem obvesti lastnike kmetijskih zemljišč. Izvajalec bo osebno izvedel terenski ogled izbranih kmetijskih zemljišč in zanje izdelal ustrezno cenilno poročilo, ki bo vsebovalo tudi dve fotografiji ocenjenega zemljišča. Cenilno poročilo bo izdelal v dveh izvodih in ga v roku 10 delovnih dni po ogledu naročniku dostavil po pošti ali osebno vročil na naslov naročnika. Na terenu se izvajalčevemu osebni ogledu kmetijskih zemljišč občasno lahko pridruži tudi en predstavnik naročnika.

Storitev se smatra za delno zaključeno, ko naročnik potrdi prejem cenilnih poročil za ogledane parcele. Izvajalec mora cenilna poročila za ogledane parcele za pretekli mesec naročniku oddati najkasneje do tretjega (3.) v tekočem mesecu. Na podlagi naročnikove potrditve o prejemu cenilnih poročil, izvajalec

izda račun za opravljeno storitev. Storitev se smatra za popolno zaključeno, ko naročnik potrdi prejem vseh cenilnih poročil za vsa določena kmetijska zemljišča.

V zvezi z izvajanjem s to pogodbo prevzetih naročil se izvajalec obvezuje 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

6. člen

Izvajalec mora izdati mesečni račun najkasneje do petega (5.) v naslednjem mesecu po opravljenem in s strani naročnika potrjenega dela.

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 RAZDRTJE 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 podaljšan za en dan (do vključno 1. 6. 2019).

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 poravnava naročnik.

X. PROTİKORUPCIJSKA 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 besedo: 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 (2) izvoda.

IZVAJALEC:
Kraj in datum:

.....

Ime in priimek odgovorne osebe,
podpis in žig:

.....

NAROČNIK:
Kraj in datum:

GRAD, 22.5.2018

Stanislava Dešnik,
direktorica JZ KPG



OBRAZEC 9

Ponudnik:

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

IZJAVA O PREDLOŽITVI MENICE

Kot ponudnik v postopku oddaje javnega naročila male vrednosti **Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko** v okviru projekta **Gorička krajina** (NMV 1/2018-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 en dan (do vključno 1. 6. 2019).

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

PONUĐNIK (izdajatelj menice)

.....

.....

(kraj in datum izdaje)

.....

.....

(Firma/ime in sedež izdajatelja menic)

MENIČNA IZJAVA za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po pogodbi št.

1. Izdajatelj menice, je bil izbran kot ponudnik na razpisu za oddajo javnega naročila – naročila male vrednosti Cenitev kmetijskih zemljišč na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (naročnikova oznaka NMV 1/2018-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 (JZ KPG).

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

.....

(ime in priimek pooblaščen osebe)

.....

(funkcija pooblaščen osebe)

.....

(podpis pooblaščen osebe)

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 1/2018-LG in podpisane pogodbe.

3. S podpisom te menične izjave se odrekamo vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati brez ugovorom in na prvi poziv, ko dospe.

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. Ta menična izjava je podpisana v dveh (2) enakih izvodih, ki se izročita naročniku JZ KPG, ki obdrži en izvod skupaj z bianko menico. a drugem izvodu pa potrdi prejem bianko menice in ga vrne izdajatelju.

7. Menica je vnovčljiva do 1. 6. 2019.

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

.....
Ime in priimek pooblaščene osebe izbranega ponudnika,
funkcija pooblaščene osebe

.....
Podpis in žig pooblaščene osebe ponudnika:

Priloge:
- 1x bianko menica

Navodila ponudnikom za uporabo e-JN



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 pogajanjih.

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
- 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, podpišite in pošljite na naslov 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 hitrejše 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.

v 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.

v 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.

v 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..


 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 podrobni pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Umakni ponudbo«, ki se nahaja na levi strani.
- Oddaja ponudbe je razveljavljena.

 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 podrobni pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Prekliči umik«, ki se nahaja na levi strani.
- Ponudba je ponovno oddana.

 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.

v 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.



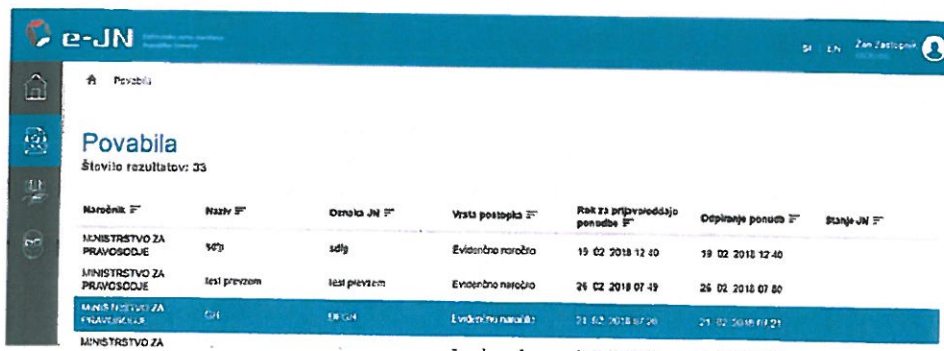
Slika 1: Delovno namizje

Če kliknete na logotip sistema  v zgornjem levem kotu, se vam bo odprla vstopna stran »Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejšo 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.



Naročnik	Naziv	Oznaka JN	Vrsta postopka	Rok za pripravo ponudbe	Dopolnjevanje ponudbe	Stanje JN
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	sdj	sdj	Evropsko naročilo	19.02.2018 12:40	19.02.2018 12:40	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	lesi prevzem	lesi prevzem	Evropsko naročilo	26.02.2019 07:49	26.02.2019 07:00	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	GH	18.04	Evropsko naročilo	21.02.2018 07:26	21.02.2018 07:21	

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.



Osnovni podatki javnega naročila

Številka na P.JN	JN001622018
Oznaka javnega naročila	12M0218
Vrsta postopka	Konkurenčni mali vrednosti
Navedi	Tukaj gradivo
Priloge naročila	Šarbeni
Naročnik	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO MOKS
Rok za oddajo ponudbe	30. 03. 2018 17:30
Datum in ure javnega odpiranja ponudb	30. 03. 2018 17:35
Plačevanje	Ne
Dovoljenje varilane	Ne
Stanje	Prejeto ponudb
Preverite da objava na portalu P.JN	https://www.ejnslovenija.si/Objave/PJN_aktive/24742

Slika 3: Podroben pregled javnega naročila

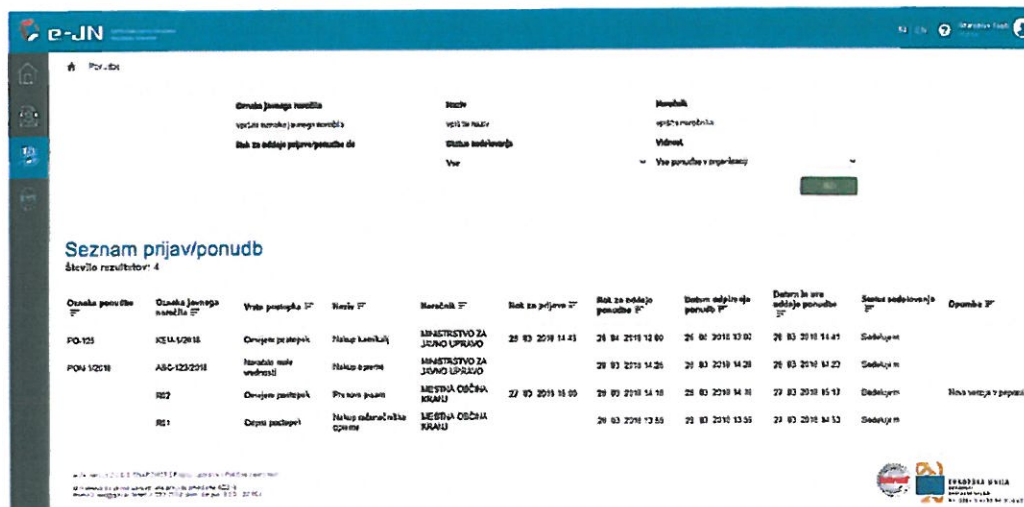
5.3. Ponudba

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
- Rumen zapis: do oddaje ponudbe je manj kot 2 dni
- Rdeč zapis: rok za oddajo ponudbe je potekel



Seznam prijav/ponudb
Število rezultatov: 4

Oznaka ponudbe	Oznaka javnega naročila	Vrsta postopka	Navedi	Naročnik	Rok za prijavo	Rok za oddajo ponudbe	Datum oddaje vaše ponudbe	Datum in ure javnega odpiranja ponudb	Status oddane ponudbe	Opomba
PO1125	KEM-12018	Odpravo postopki	Nakup kmetijskih	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO	28. 03. 2018 14:43	28. 04. 2018 12:00	28. 03. 2018 13:00	28. 03. 2018 14:45	Sodeluje m	
PO1112018	ASG-1232018	Nakup male vrednosti	Nakup opreme	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO		28. 03. 2018 14:25	28. 03. 2018 14:28	28. 03. 2018 14:27	Sodeluje m	
102		Odpravo postopki	Priloge javni	MESTNA OBČINA KRANJ	27. 03. 2018 16:00	29. 03. 2018 14:10	28. 03. 2018 14:10	29. 03. 2018 15:13	Sodeluje m	Nova verzija v postopku
101		Odpravo postopki	Nakup odraščajočih opreme	MESTNA OBČINA KRANJ	28. 03. 2018 12:35	28. 03. 2018 13:55	28. 03. 2018 14:13	28. 03. 2018 14:13	Sodeluje m	

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.

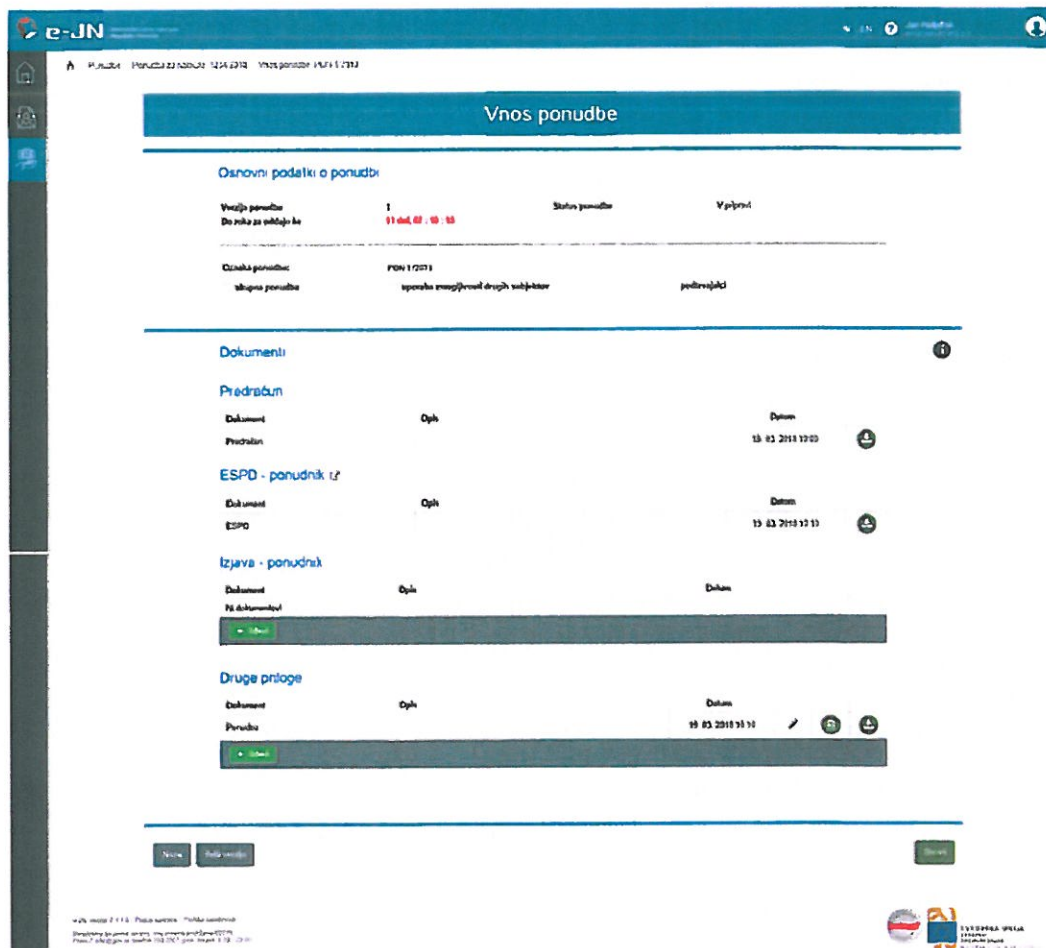
Dokumenti so razdeljeni v skupine:

- 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



E-podpis dokumenta

Vnesite geslo za e-podpis dokumenta

Predložni.pdf [rckU7ymml=]

ESPD.xml [U6ghX7he6=]

Podatki_vloge.xml [F6D0H4U=]

Če niso

Prejeto

Podpiši

UPOZORILA: Pri prijavi se prijavite s svojim geslom.

SI-PASS: Naloga o taki priložbi

Slika 6: Elektronski podpis

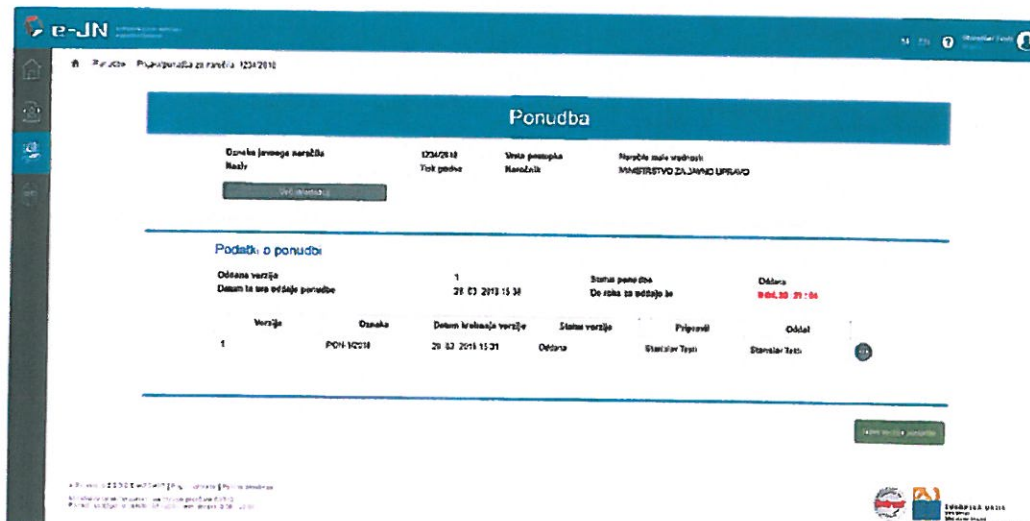
Ostali priloženi dokumenti se ne podpišejo samodejno s podpisom ponudbe.

Po potrditvi je ponudba oddana v varno vložilnico 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



Ponudba

Oznaka javnega naročila: Našje
 Oznaka: [redacted]

Številka naročila: 024/2018
 Vrsta ponudbe: Naložba
 Naročnik: MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Podatki o ponudbi

Odločna verzija: 1
 Datum in ura oddaje ponudbe: 26.03.2018 15:31
 Status ponudbe: Do roka za oddajo in
 Datum: 06.03.2018 21:06

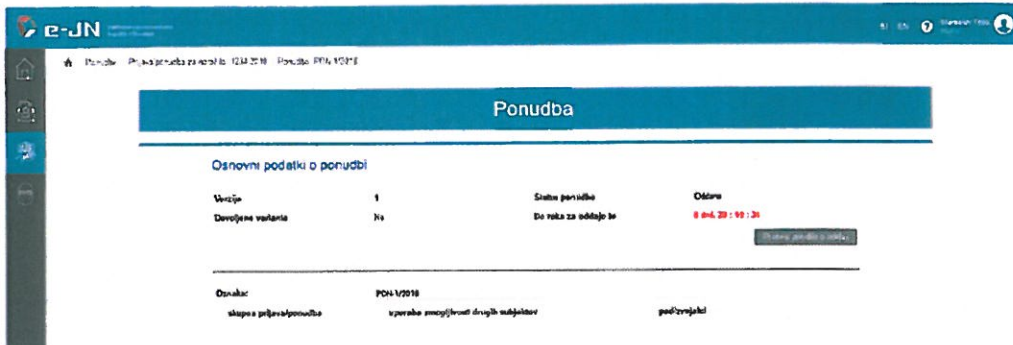
Verzija	Oznaka	Datum kreacije verzije	Status verzije	Pripravljenost	Oddaja
1	POH-10018	26.03.2018 15:31	Odprta	Stanje: Traja	Stanje: Teko

Slika 7: Prva stran ponudbe z osnovnimi podatki

Na strani se nahajajo naslednji gumbi:

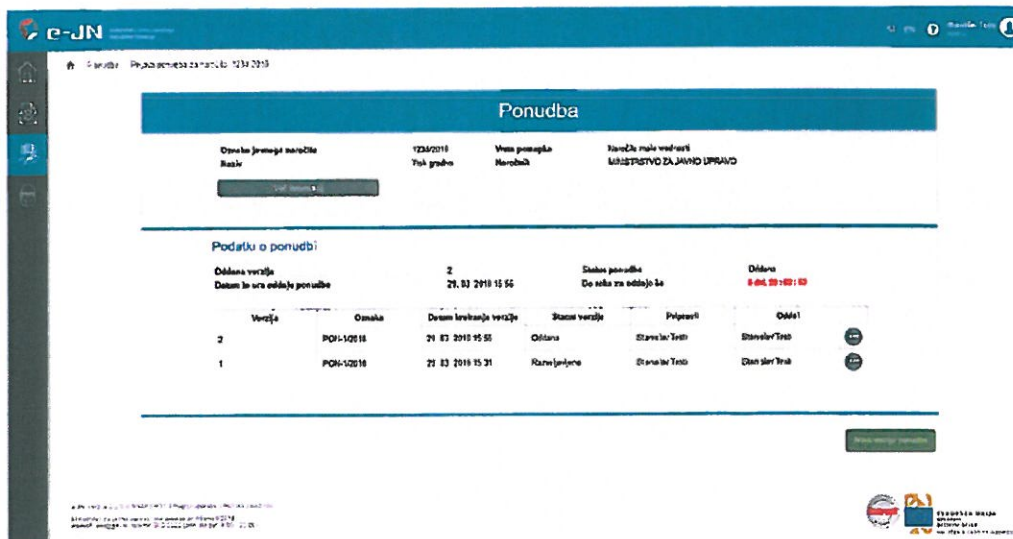
- Podrobne informacije – za podroben pregled javnega naročila.
- Konkurenčne ponudbe – pregled konkurenčnih ponudb po odpiranju ponudb.
- Nova verzija ponudbe – priprava nove verzije, če smo eno verzijo že oddali.

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 specifikacije sistema 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 razkrili osebne ali tajne podatke oziroma poslovno skrivnost.