

# **POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

za

**STROKOVNO IN PRAVNO SVETOVANJE PRI  
DELOVANJU RESORJEV ZA SOCIALO IN  
ZDRAVSTVO, ŠTUDIJSKO PROBLEMATIKO TER  
KOMUNICIRANJE IN RAZVOJ TER ADMINISTRACIJI  
PREDSEDSTVA**



Ljubljana, 5. 2. 2020

**Vsebina:**

1. Naročnik
  2. Predmet naročila
  3. Rok za predložitev ponudbe in predložitev ponudbe
  4. Dodatna pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije
  5. Navodila za izdelavo ponudbe in pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik
  6. Seznam dokumentov, ki jih mora predložiti ponudnik
  7. Izpolnjevanje pogojev iz Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije
  8. Cena in plačilni pogoji
  9. Veljavnost ponudbe
  10. Ukrepi za zagotavljanje integritete in preprečevanje korupcije  
Priloge
- 

**1. NAROČNIK**

ŠTUDENTSKA ORGANIZACIJA UNIVERZE V LJUBLJANI

Pivovarniška ulica 6, 1000 Ljubljana

Matična številka: 5133734000

Davčna številka: SI 55049745

**2. PREDMET NAROČILA**

ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju tudi "Naročnik") vabi zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudbe po tem pozivu za izbiro izvajalca strokovnega in pravnega svetovanja pri delovanju treh resorjev in administracije predsedstva v manjšem obsegu.

Naročnik vabi ponudnike, da predložijo pisno ponudbo za izvajanje storitev po tem pozivu. Ponudba mora biti pripravljena skladno s tem povpraševanjem.

Z oddajo ponudbe ponudnik sprejme vse pogoje, kot so ti navedeni v tem povpraševanju.

**3. ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE IN PREDLOŽITEV PONUDBE**

Ponudniki ponudbo za izvajanje storitev pošljejo na naslov

ŠOU v Ljubljani, Pivovarniška 6, 1000 Ljubljana, s pripisom »ponudba: strokovne in pravne storitve«.

**Rok za oddajo ponudb je 17. februar 2020. Naročnik mora do tega roka prejeti ponudbo.** Ponudbe prispele ali oddane po tem roku, bo naročnik štel za prepozne in jih bo neodprte vrnil pošiljatelju.

**4. DODATNA POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Ponudniki lahko dodatna pojasnila glede tega povpraševanja zahtevajo po elektronski pošti na naslov [mubina.vrtagic@sou-lj.si](mailto:mubina.vrtagic@sou-lj.si) najkasneje do 17. 2. 2020.

Naročnik bo dodatna pojasnila posredoval vsem potencialnim ponudnikom, pri čemer identiteta tistega, ki zahteva dodatna pojasnila, ne bo razkrita.

Naročnik ima pravico, da kadar koli do poteka roka za oddajo ponudb spremeni pogoje iz tega povpraševanja.

Naročnik ni dolžan sprejeti nobene ponudbe.

## 5. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE IN POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI PONUDNIK

### 5.1) PREDMET POVPRASEVANJA

Predmet povpraševanja so storitve v manjšem obsegu, in sicer:

- Strokovno svetovanje na področju sociale in zdravstva;
- Strokovno svetovanje na področju visokega šolstva;
- Strokovno svetovanje na področju komuniciranja;
- Pravne storitve;
- Storitve pravnega svetovanja;

Pri pravnem svetovanju gre za storitve z naslednjih področij oz. za naslednje namene:

- pogodbeno pravo
- delovno pravo
- trgovinsko pravo
- pravo priseljevanja
- pravo družb
- socialno pravo
- konkurenčno pravo
- kazensko pravo
- upravno pravo
- pravo o diskriminaciji in nadlegovanju
- zasebno pravo
- pritožbeni postopek
- javno pravo
- gospodarsko pravo
- mednarodno pravo
- avtorsko pravo
- nacionalno pravo
- o političnih vprašanjih
- regionalno pravo

Pri strokovnem svetovanju gre predvsem za svetovanje o zakonodaji, pomembni za študente, s področij sociale, zdravstva in visokega šolstva, in sicer tako zakonodajo Republike Slovenije, kot tudi Evropske unije in drugih, potrebnih za kakovostno delo treh vsebinskih resorjev, ki jih zadeva ta poziv.

Storitve vključujejo tudi analizo pravnih virov, izdelavo strategij, mnenj, priporočil ter komunikacijskih načrtov.

### 5.2) OBRAČUN OPRAVLJENIH STORITEV

Izbrani izvajalec bo opravljene storitve zaračunal glede na porabljen čas, upošteva dogovorjeno urno postavko.

### 5.3) STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE

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

### 5.4) POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI PONUDNIK IN ZAHTEVE GLEDE PONUDBE

- Ponudnik mora predložiti identifikacijske podatke in izjavo, da daje ponudbo – Obrazec 1.
- Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila.
- Ponudnik mora navesti število pravnikov, ki delujejo pri ponudniku, in število posameznikov, ki imajo opravljen pravniški državni izpit in delujejo pri ponudniku – Obrazec 2.
- Ponudnik mora pravnike, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila, poimensko navesti.

- Ponudnik mora priložiti strokovne reference vseh svojih zaposlenih ali drugače vključenih v procese, ki bodo opravljali dela po tem pozivu, predvsem s področij, ki jih ta poziv zajema.
- Ponujena urna postavka – Obrazec 3.  
Ponudnik navede ponujeno ceno za 1 uro (60 minut) pravnega svetovanja. Ponujena cena je fiksna. Na ponujeno ceno se ne priznavajo nobeni dodatki (kot npr. dodatek na nujnost, dodatek za delo na dela proste dni ipd.). Če se storitve izvajajo na sedežu naročnika oz. na sedežu katerih koli subjektov, s katerimi sodeluje naročnik, in se storitve opravljajo v Republiki Sloveniji, se ne priznavajo nobeni dodatni stroški (kot npr. potni stroški ipd.).
- Parafiran vzorec pogodbe – Obrazec 4.  
Ponudnik s parafiranjem vzorca potrdi, da se strinja z vzorcem pogodbe in pogoji iz vzorca pogodbe – Obrazec 4.

#### 5.5.) OBLIKA PONUDBE

Ponudnik zahtevane podatke vpiše na obrazce, ki so del tega povpraševanja (Obrazci 1, 2, 3 in 4).

Naročnik ima pravico, da od ponudnika zahteva dodatna pojasnila in dokumentacijo, če je to potrebno zaradi presoje ponudbe.

#### 5.6) MERILO ZA IZBOR PONUDNIKA

Naročnik bo pogodbo po tem pozivu sklenil predvidoma z dvema ponudnikoma, ki bosta ponudila najnižji ceni za 1 uro svetovanja.

V primeru, če dve (ali več) ponudbi vsebujeta enako najnižjo ceno, bo o izbiri ponudbe odločil žreb, ki bo opravljen v prisotnosti obeh (ali več) ponudnikov.

Naročnik bo predvidoma ločeno izbral najboljšega ponudnika za opravljanje storitev svetovanja pri delu resorjev za socialo in zdravstvo ter komuniciranje in razvoj ter ločeno za opravljanje storitev svetovanja pri delu resorja za študijsko problematiko. Oba ponudnika bosta s svojimi storitvami sodelovala z administracijo Predsedstva ŠOU v Ljubljani.

#### 5.7) SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno in ponudbo, katerega izpolnjuje vse pogoje, pozval na podpis pogodbe. Če se ponudnik ne odzove, se šteje, da je umaknil ponudbo.

Pogodba bo z izbranim izvajalcem oziroma predvidoma dvema, ki bosta ponudila najnižjo ceno, sklenjena samo v primeru, če bodo za to izpolnjeni vsi pogoji iz predpisov in aktov, ki urejajo poslovanje naročnika.

### 6. SEZNAM DOKUMENTOV, KI JIH MORA PREDLOŽITI PONUDNIK

- Obrazec 1 – identifikacijski podatki ponudnika in izjava, da daje ponudbo
- Obrazec 2 – kadri ponudnika
- Reference kadrov ponudnika
- Obrazec 3 – ponujena urna postavka
- Obrazec 4 – parafiran vzorec pogodbe

## **7. CENA IN PLAČILNI POGOJI**

- Cena (urna postavka) mora biti izražena v EUR in vključevati vse stroške, kot to izhaja iz tega povpraševanja.
- Izbrani izvajalec bo naročniku račune za opravljene storitve izstavljal mesečno, v tekočem mesecu za pretekli mesec. Računu mora biti priložena specifikacija. Rok plačila je 30 dni od datuma izdaje računa. Storitve po tem naročilu bodo s količino ur ali zneskom omejene.

## **8. VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba mora veljati najmanj do 31. 3. 2020.

Variantne ponudbe niso dopustne.

## **9. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE INTEGRITETE IN PREPREČEVANJE KORUPCIJE**

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe.

Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve naročnika pri izbiri ponudnika. V času izbire izvajalca naročnik in ponudnik ne smeta začeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe ponudnik ne sme začeti dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme začeti in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Mubina Vrtačič  
predsednica ŠOU v Ljubljani

Priloge:

Obrazec 1 – identifikacijski podatki ponudnika in izjava, da daje ponudbo

Obrazec 2 – kadri ponudnika

Obrazec 3 – ponujena urna postavka

Obrazec 4 – parafiran vzorec pogodbe