



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD ZA  
REGIONALNI RAZVOJ



**NAVODILO PONUDNIKOM  
ZA PRIPRAVO PONUDBE  
V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA  
MALE VREDNOSTI**

Predmet javnega naročila: **Pomoč pri izvedbi projekta Stimulart**

Oznaka naročila: **510-0007/2017**

-----  
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: **POSTOPEK ODDAJE NAROČILA  
MALE VREDNOSTI (47. čl. ZJN-3)**  
-----

## KAZALO VSEBINE

POVABILO K ODDAJI PONUDBE.....	3
1.1 Osnovni podatki o naročilu .....	3
2. PRAVNA PODLAGA .....	4
3. OBJAVA, POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	4
4. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA .....	4
5. PREDLOŽITEV PONUDBE, ODPIRANJE PONUDB .....	5
5.1 Predložitev ponudbe in sprememba ter umik ponudbe.....	5
5.2 Odpiranje ponudb .....	5
5.3 Upoštevanje ponudb po sklopih.....	5
5.4 Vrednost ponudbe.....	6
6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	6
6.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila .....	6
6.1.1 Razlogi za izključitev.....	7
6.1.2 Pogoji za sodelovanje.....	8
7. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE .....	10
8. PONUDBA .....	12
8.1 Ponudbena dokumentacija.....	12
8.1.1 Obrazec »Ponudba (predračun)« .....	12
8.1.2 »Obrazec »Izjava za ponudnika« .....	13
8.1.3 Obrazec »Podatki o gospodarskih subjektih« .....	13
8.1.4 Obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil« .....	13
8.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca« .....	13
8.1.6 Obrazec »Seznam referenčnih del – gospodarski subjekt« .....	14
8.1.7 Obrazec »Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt«.....	14
8.1.8 Obrazci »Podatki o kadrih – Sklop 1/ Sklop 2« .....	14
8.1.9 Priloga »Program z idejami« .....	14
8.2 Druga določila za pripravo ponudbe .....	14
8.2.1 Skupna ponudba .....	14
8.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	14
8.2.3 Variantne ponudbe .....	16
8.2.4 Dopustnost ponudbe .....	16
8.2.5 Jezik ponudbe .....	16
8.2.6 Zaupnost podatkov in postopka .....	16
8.2.7 Stroški priprave ponudbe .....	16
8.2.8 Rok veljavnosti ponudbe.....	16
8.3 Pregled in presoja ponudb.....	17
9. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA.....	17
10. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA .....	17
11. OPOZORILA IN PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO .....	18
12. SKLENITEV POGODBE .....	18
13. FINANČNA ZAVAROVANJA .....	18
13.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	18
14. PRAVNO VARSTVO .....	18

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik oddaja javno naročilo in vabi k oddaji ponudbe.

### 1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<b>Pomoč pri izvedbi projekta Stimulart</b>		
Oznaka naročila:	510-0007/2017		
Delitev na sklope:	<b>DA:</b> <b>SKLOP 1: Pomoč pri vsebinskem, finančnem in komunikacijskem izvajanju projekta StimulArt</b> <b>SKLOP 2: Strokovna pomoč pri krepitvi kulturnih in kreativnih industrij pri projektu StimulArt</b>		
Rok za pričetek naročila:	<b>ob podpisu pogodbe</b>		
Trajanje izvedbe naročila:	<b>36 mesecev</b>		
Vrednost ponudbe:	Za sklop 1: <b>20.700,00 EUR</b> Za sklop 2: <b>55.300,00 EUR</b>		
Predvidena dinamika financiranja:	<b>V letu 2019 - 2022</b>		
Viri financiranja:	Projekt Stimulart je del programa Interreg Srednja Evropa. Za izvedbo javnega naročila je v 85% predvideno sofinanciranje s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj, katerega glavni cilj je krepitev gospodarske in socialne kohezije v Evropski uniji z odpravljanjem napak neravnovesij med regijami.		
Oddaja ponudb:	rok	dan: <b>3. 7. 2019</b> ura: <b>9:00</b>	kraj: Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>
Javno odpiranje ponudb:	čas:	dan: <b>3. 7. 2019</b> ura: <b>9.10</b>	kraj: Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN in bo potekalo na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>
Razpisna dokumentacija:	Navodila za pripravo ponudbe Obrazec 1 – PONUDBA (Predračun) Obrazec 2 – Izjava za ponudnika Ostali obrazci za pripravo ponudbe Projektna dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"><li>• Splošne informacije o projektu</li><li>• Specifikacija naročila</li><li>• Tabela razdelitve stroškov po obdobjih</li><li>• Application form</li></ul> Vzorec pogodbe		
Kontaktne osebe naročnika:	Urban Veternik; tel.: 01/8318-161 Maja Poravne; tel.: 01/8318-223		

Vsebina, opis projekta in obseg naročila so opredeljeni v "Specifikaciji naročila" oz. v projektni dokumentaciji.

## 2. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje predmetnega javnega naročila se izvaja na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18) in podzakonskih aktov, ki urejajo javna naročila in javne finance ter predpisov s področja predmeta naročila.

## 3. OBJAVA, POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.kamnik.si/javna-narocila-in-razpisi>. Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

Gospodarski subjekt lahko pisno zahteva dodatno pojasnilo v zvezi z razpisno dokumentacijo, in sicer tako, da pošlje zahtevo za dodatno pojasnilo na portal javnih naročil na spletni strani: [www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si), najpozneje do **28. 6. 2019 do 10.00 ure**. Na zahteve za dodatno pojasnilo, ki bodo prispele po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v najkrajšem času objavil odgovore na portalu javnih naročil, na spletni strani: [www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si) pod predmetnim naročilom.

Odgovori bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije in obvezujoči za vse ponudnike.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe ali dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)) in na spletni strani [www.kamnik.si](http://www.kamnik.si) pod predmetnim javnim naročilom.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

## 4. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

- Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
- Specifikacija naročila – popis del,
- obrazec 1 »Ponudba (Predračun)« (v aplikaciji e-JN se odda v .pdf obliki pod razdelek »Predračun«)
- obrazec 2 »Izjava za ponudnika« (v aplikaciji e-JN se odda v .pdf obliki pod razdelek »Izjava«),
- obrazec 3 »Podatki o gospodarskih subjektih«,
- obrazec 4 »Izjava za podizvajalca«,
- obrazec 5 »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«,
- obrazec 6 »Seznam referenčnih del«
- obrazec 7 »Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt«
- obrazec 8 »Podatki o kadrih – Sklop 1/ Sklop 2«
- obrazec 9 »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
- PRILOGA »Program z idejami«
- Vzorec pogodbe.

## 5. PREDLOŽITEV PONUDBE, ODPIRANJE PONUDB

### 5.1 Predložitev ponudbe in sprememba ter umik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://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 za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **3. 7. 2019 do 9.00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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/aktualna\\_javna\\_narocila.xhtml](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml)

### 5.2 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **3. 7. 2019 in se bo začelo ob 9.10. uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>**.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

### 5.3 Upoštevanje ponudb po sklopih

Ponudnik lahko odda ponudbo za:

- SKLOP 1,

---

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

- SKLOP 2,
- oba razpisana sklopa.

V primeru, da ponudnik oddaja ponudbo za oba sklopa, mora biti njegova ponudba predložena tako, da se lahko ocenjuje po posameznih razpisanih sklopih.

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki, so določeni za oba sklopa oziroma za vsak sklop posebej, kjer je to zapisano.

#### 5.4 Vrednost ponudbe

Vrednost ponudbe znaša:

Za sklop 1: 20.700,00 EUR

Za sklop 2: 55.300,00 EUR

Ponudbeni vrednosti sta navedeni v EUR in že vključujeta DDV oz. vse zakonsko določene davščine.

Ponudbeni vrednosti sta fiksni. Naročnik za izvedbo storitve predmetnega javnega naročila ne bo priznaval dodatnih stroškov, saj so vsi stroški, potrebni za izvedbo predmeta javnega naročila, zajeti v fiksni ceni javnega naročila.

### 6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

#### 6.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za podizvajalca« in »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, ponudnik predloži zahtevane dokumente v elektronski obliki. Naročnik si, v postopku preverjanja ponudnikov, pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 6.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev.

**Ponudnik verodostojnost izjav in drugih obrazcev potrdi že s samo oddajo ponudbe preko portala e-JN, posameznih obrazcev pa, v kolikor ni navedeno drugače, ni potrebno podpisovati.** Naročnik si pridržuje pravico do kasnejše preveritve verodostojnosti izjav oziroma podanih potrdil.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo, ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost, vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 8.2.1 (Skupna ponudba) in 8.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

### **6.1.1 Razlogi za izključitev**

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev pod to točko s predložitvijo obrazca »Izjava za ponudnika«, v kolikor pa ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, le-ti potrdijo izpolnjevanje pogojev s predložitvijo obrazca »Izjava za podizvajalca«.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 6.1.1. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

#### **A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami**

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

#### **B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost**

2. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- a) na dan oddaje ponudbe ali prijave, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami ali drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo;
- b) ima na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

#### **C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil**

3. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- c) ne krši obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);

- d) se nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- e) ni zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- f) se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije.

#### **D: Nacionalni razlogi za izključitev**

4. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

5. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

**in**

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

#### **6.1.2 Pogoji za sodelovanje**

##### **A: Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti**

1. Vpis v poslovni register: gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila (gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla, ki ga ponuja).

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

**in**

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

##### **B: Ekonomski in finančni položaj**

2. Na dan oddaje ponudbe ponudnik nima blokirane nobenega transakcijskega računa, prav tako ni imel blokirane nobenega računa v zadnjih 90-ih dneh pred rokom za oddajo ponudb.

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

*Opomba: V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak od partnerjev v skupni ponudbi.*



*Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva predložitev listin: BON2 ali drugo enakovredno dokazilo, oziroma potrdila bank gospodarskega subjekta, iz katerega je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.*

### **C: Tehnična in strokovna sposobnost**

3. Gospodarski subjekt je:

ZA SKLOP 1:

v zadnjih 3-ih letih pred rokom za prejem ponudb, uspešno izvedel vsaj eno vodenje komunikacije na mednarodnem projektu.

ZA SKLOP 2:

v zadnjih 10-ih letih pred rokom za prejem ponudb, uspešno izvedel/ pripravil vsaj:

- en projekt, ki je združeval kreativno (kreativne procese in njihove deležnike) v obravnavanem lokalnem okolju;
- en strateški dokument, ki se navezuje na obravnavano lokalno urbano okolje.

DOKAZILO:

**Seznam referenčnih del – gospodarski subjekt**

**in**

**Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt**

*Opomba: Gospodarski subjekt, ki predloži referenco, mora ta dela ob morebitni pridobitvi posla tudi izvajati. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj; v primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov morajo slednji izvesti storitve v delu, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.*

*Zahtevana referenca mora v celoti izhajati iz enega posla, ta posel pa mora biti zaključen.*

*Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu,...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju oziroma delodajalcu.*

4. Gospodarski subjekt mora:

ZA SKLOP 1:

Predložiti kratek (ena stran A4) program z idejami glede izvedbe lokalnih komunikacijskih dogodkov.

ZA SKLOP 2:

Predložiti kratek (ena stran A4) program z idejami glede krepitev kulturnih in kreativnih industrij v Kamniku.

DOKAZILO:

**PRILOGA »Program z idejami«**

5. Ponudnik mora za prevzeti posel zagotoviti naslednje kadre:

ZA SKLOP 1:

Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila zagotoviti najmanj dve osebi (eno za projektno in finančno podporo in eno za komunikacijsko podporo), ki morata izpolnjevati naslednje pogoje:

- a) Oseba, imenovana za projektno in finančno podporo pri projektu Stimulart:
  - najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
  - najmanj ena referenca s področja projektnega ali finančnega managementa v mednarodnem projektu v zadnjih treh letih.
- b) Oseba, imenovana za komunikacijsko podporo pri projektu Stimulart:
  - najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
  - Najmanj ena referenca s področja vodenja komunikacije na mednarodnem projektu v zadnjih treh letih

#### ZA SKLOP 2:

Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila zagotoviti najmanj dve osebi (eno za pripravo strateških dokumentov krepitev kulturnih in kreativnih industrij ter eno za vodenje in organizacijo dogodkov), ki morata izpolnjevati naslednje pogoje:

- a) Oseba, imenovana za pripravo strateških dokumentov s področja krepitev kulturnih in kreativnih industrij:
  - najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
  - najmanj ena referenca s področja revitalizacije urbanega območja v obravnavanem lokalnem okolju.
- b) Oseba, imenovana za vodenje in organizacijo dogodkov z lokalnimi in mednarodnimi deležniki s področja kulturnih in kreativnih industrij:
  - najmanj ena referenca s področja vodenja/organizacije lokalnega ali mednarodnega dogodka, ki je vključeval akterje kulturnih in kreativnih industrij.

#### DOKAZILO:

##### **Podatki o kadrih – Sklop 1/ Sklop 2**

##### ***Opomba:***

*Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila o izobrazbi in navedenih referencah/ izkušnjah.*

## **7. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE**

Merilo za oba razpisana sklopa je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izkušenj imenovanih kadrov.

Največje število točk, ki jih lahko prejme posamezni ponudnik ni omejeno.

Za naročnika ekonomsko najugodnejša ponudba po navedenem merilu pomeni ponudbo, ki bo na podlagi ocene ponudb prejela v seštevku najvišje število točk.

#### Merilo za SKLOP 1:

Naročnik bo pri izboru ponudnika za SKLOP 1 upošteval merila »izkušenosti imenovanih kadrov«, in sicer:

- a) Reference kadra;
- b) Pridobljen certifikat o zadostnem znanju angleškega jezika.

- a) Reference osebe, ki bo v ponudbi imenovana za izvajanje komunikacijskih aktivnosti.

Imenovana oseba za vsako vodenje komunikacije na projektu prejme 10 točk. Imenovana oseba bo prejela 10 točk za vsako referenčno storitev vodenja komunikacije na projektu, v kolikor izkazuje, da je imela pri projektu funkcijo vodilne osebe pri vodenju komunikacije projekta. Projekt je moral biti izveden (zaključen) v preteklih treh letih, šteto od roka za oddajo ponudb.

V kolikor bo ponudnik po merilu »izkušnost osebja« prejel 0 točk, bo naročnik njegovo ponudbo izključil iz postopka javnega naročanja. Število točk, ki jih prejme ponudnik po oceni ni omejeno. Točke se dodelijo za posamezne / različne projekte.

Ponudniku se referenca, ki jo je navedel pri Pogojih za sodelovanje pod točko 5b, ne šteje v točkovanje, saj je le-ta navedena kot pogoj za sodelovanje na javnem naročilu.

Ponudnik oziroma imenovana oseba v Obrazec 8b – Podatki o kadrih – Sklop 1 vpiše zahtevane podatke, ki se nanašajo na število izvedenih projektov, ki ustrezajo zahtevam tega merila.

- b) Pridobljen certifikat o zadostnem znanju angleškega jezika

Oseba, imenovana za izvajanje komunikacijskega poročanja, ki je v zadnjih 10ih letih pridobila certifikat o zadostnem znanju angleškega jezika, in sicer certifikat IELETS, TOEFL, certifikat Cambridge,... oz. enakovreden certifikat, prejme 10 točk.

Zahtevana minimalna raven znanja po evropski jezikovni lestvici CEFR je najmanj stopnja C1. Naročnik certifikatov, pridobljenih za raven znanja, nižje od zahtevane, ne bo priznal.

Ponudnik oziroma imenovana oseba v Obrazec 8b – Podatki o kadrih – Sklop 1 vpiše zahtevane podatke o pridobljeni izobrazbi iz angleškega jezika.

**Naročnik bo v tem sklopu kot najugodnejšega izbral ponudnika, ki bo v seštevku točk a) + b) dosegel največ točk.**

#### Merilo za SKLOP 2:

Merilo

Naročnik bo pri izboru ponudnika za SKLOP 2 upošteval merila »izkušnosti imenovanih kadrov«, in sicer:

- a) reference osebe, imenovane za pripravo strateških dokumentov za krepitev kulturnih in kreativnih industrij;
- b) reference osebe, imenovane za vodenje dogodkov z lokalnimi in mednarodnimi deležniki s področja kulturnih in kreativnih industrij.

Naročnik bo upošteval dodatne reference za osebi, imenovani pod točko 5. poglavja C: Tehnična in strokovna sposobnost (del poglavja 6.1.2. Pogoji za sodelovanje).

Ponudnik za vsako navedeno dodatno referenco kadra prejme 10 točk.

V kolikor bo ponudnik po merilu »izkušnost osebja« prejel 0 točk, bo naročnik njegovo ponudbo izključil iz postopka javnega naročanja. Število točk, ki jih prejme ponudnik po oceni ni omejeno. Točke se dodelijo za posamezne / različne projekte.

Projekt je moral biti izveden (zaključen) v preteklih desetih letih, šteto od roka za oddajo ponudb.

Ponudniku se referenca, ki jo je navedel pri Pogojih za sodelovanje pod točko 5b, ne šteje v točkovanje, saj je le-ta navedena kot pogoj za sodelovanje na javnem naročilu.

Ponudnik oziroma imenovani osebi v obrazca 8c in 8d »Podatki o kadrih – Sklop 2« vpiše zahtevane podatke, ki se nanašajo na število izvedenih projektov, ki ustrezajo zahtevam tega merila.

**Naročnik bo v tem sklopu kot najugodnejšega izbral ponudnika, ki bo v seštevku točk a) + b) dosegel največ točk.**

*Pravilo v primeru dveh ali več ponudb z enakim številom točk (velja za oba sklopa): naročnik bo kot ugodnejšo ponudbo izbral tisto, ki je na Portal e-JN prispela prej.*

## **8. PONUDBA**

### **8.1 Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

OBRAZEC 1: Ponudba (Predračun) (v aplikaciji e-JN se odda v pdf obliki pod razdelek »Predračun«)

OBRAZEC 2: Izjava za ponudnika (v aplikaciji e-JN se odda v pdf obliki pod razdelek »Izjava«)

OBRAZEC 3: Podatki o gospodarskih subjektih

OBRAZEC 4: Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil

OBRAZEC 5: Izjava za podizvajalca

OBRAZEC 6: Seznam referenčnih del – gospodarski subjekt

OBRAZEC 7: Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt

OBRAZCI 8: Podatki o kadrih – Sklop 1/ Sklop 2

PRILOGA: Program z idejami

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva in pred podpisom pogodbe, posredovati podatke o:

- a) svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- b) gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da elektronsko oddana dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

#### **8.1.1 Obrazec »Ponudba (predračun)«**

V obrazcu »Ponudba (predračun)« morajo biti navedeni vsi zahtevani podatki, pri čemer morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- Pri skupni ponudbi se kot ponudnika navede vse partnerje
- Ponudbena cena za posamezen sklop je znana vnaprej in je kot taka fiksna ter je ni mogoče spreminjati. Cena ni merilo za izbor ponudnika!
- Ponudba mora veljati za celoten sklop naročila, na katerega se ponudnik prijavi.
- Ponudba mora veljati vsaj **90 dni** po roku za oddajo ponudb

- Ponudbeni rok za izvedbo naročila ne sme presegati razpisanega.

Ponudnik v obrazcu ustrezno označi, na kateri sklop se prijavlja oz. oddaja ponudbo (Sklop 1, Sklop 2) ter izpolni obrazec z zahtevanimi podatki.

**Ponudnik OBRAZEC 1 – PONUDBA (PREDRAČUN), pri elektronski oddaji svoje ponudbe na Portalu e-JN pripne v zavihek »Predračun« (obvezno v »pdf« obliki!).** Objavljeni obrazec ponudnik ob oddaji ponudbe potrdi z elektronskim podpisom. Le-ta bo, skladno z opisom zakonsko določenega postopka javnega odpiranja ponudb iz poglavja 5.2., viden zainteresirani javnosti.

#### **8.1.2 »Obrazec »Izjava za ponudnika«**

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke.

Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Obrazec ponudnik potrdi z elektronskim podpisom ob oddaji ponudbe.

**Ponudnik OBRAZEC 2 – IZJAVA ZA PONUDNIKA, pri elektronski oddaji svoje ponudbe na Portalu e-JN pripne v zavihek »Izjava« (obvezno v »pdf« obliki!).**

#### **8.1.3 Obrazec »Podatki o gospodarskih subjektih«**

Gospodarski subjekt lahko v ponudbi nastopa kot *samostojni ponudnik*, kot *glavni izvajalec*, kot *vodilni partner* v skupni ponudbi, kot *partner* v skupni ponudbi, kot *podizvajalec*. Podatki o gospodarskih subjektih, ki nastopajo v ponudbi, so obvezna sestavina ponudbe. Ponudnik v obrazec vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« v »pdf« obliki. Obrazec ponudnik potrdi z elektronskim podpisom ob oddaji ponudbe.

Če v ponudbi nastopa samo en gospodarski subjekt se šteje, da vsa dela, ki so predmet naročila prevzema sam kot samostojni ponudnik. Če v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov, vsak poleg osebnih podatkov navede tudi dela, ki jih prevzema, vrednost teh del (brez DDV) ter kraj in termin izvedbe. Prevzeta dela morajo biti navedena in strukturirana tako, da jih je po vsebini in/ali vrednosti mogoče primerjati s predloženimi referencami za ta dela.

#### **8.1.4 Obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«**

Podizvajalec izpolni obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«, in sicer ustrezno obkroži eno od predvidenih možnosti ter obrazec podpiše ter, v kolikor posluje z žigom, žigosa. Ob oddaji ponudbe se scan tako izpolnjenega obrazca naloži informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« v »pdf« obliki.

#### **8.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«**

Podizvajalec v obrazec »Izjava za podizvajalca« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše ter, v kolikor posluje z žigom, žigosa. Ob oddaji ponudbe se scan tako izpolnjenega obrazca naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« v »pdf« obliki.

#### **8.1.6 Obrazec »Seznam referenčnih del – gospodarski subjekt«**

Ponudnik v obrazec »Seznam referenčnih del – gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Obrazec ponudnik potrdi z elektronskim podpisom ob oddaji ponudbe.

#### **8.1.7 Obrazec »Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt«**

Gospodarski subjekt v obrazec »Podatki o referenčnem poslu – gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. V kolikor ponudnik predloži več referenc, se obrazec predloži za vsako posamezno referenco. Obrazec ponudnik potrdi z elektronskim podpisom ob oddaji ponudbe.

#### **8.1.8 Obrazci »Podatki o kadrih – Sklop 1/ Sklop 2«**

Gospodarski subjekt izpolni obrazce za tisti sklop, za katerega oddaja ponudbo (obrazca 8a in 8b – za Sklop1; obrazca 8c in 8d za Sklop 2). V posamezen obrazec vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Obrazec ponudnik potrdi z elektronskim podpisom ob oddaji ponudbe.

#### **8.1.9 Priloga »Program z idejami«**

Ponudnik mora predložiti kratek (ena stran A4) program za Sklop 1 oz. Sklop 2, skladno z določili 4. točke poglavja 6.1.2 Pogoji za sodelovanje.

### **8.2 Druga določila za pripravo ponudbe**

#### **8.2.1 Skupna ponudba**

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa, ter kateri posel (*iz popisa del*) in za kakšno ceno vsak partner prevzema.

Partnerji v skupni ponudbi morajo pooblastiti vodilnega partnerja za podpis ponudbe in pogodbe (pooblastilo mora biti priloženo).

Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe od ponudnika zahteval pisni dogovor o skupni izvedbi naročila, v katerem so natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Dogovor mora vsebovati najmanj naslednje sestavine:

- Navedbo vseh partnerjev v skupini,
- Pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- Neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- Področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- Način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini
- Druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- Rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati pogoje, za katere je tako določeno v točkah 6.1.1 in 6.1.2 teh navodil.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi.

#### **8.2.2 Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.

Ponudba s podizvajalci je ponudba, pri kateri glavni ponudnik sodeluje skupaj s podizvajalci. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila in za delo podizvajalcev ne glede na število podizvajalcev.

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, in tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če ponudnik izpolnjevanje katerega od pogojev dokazuje skupaj s katerim od podizvajalcev, kasneje pa želi takšnega podizvajalca zamenjati, mora takšen ponudnik zagotoviti, da sam izpolnjuje konkretni pogoj oz. da je na novo vključeni podizvajalec takšen, da tudi skupaj z njim glavni ponudnik izpolnjuje zahtevane pogoje.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke iz tretjega odstavka te točke, in sicer mora predložiti:

- obrazec 3 (od točke 2.3 UDELEŽBA PODIZVAJALCEV dalje),
- obrazec 4 »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«
- obrazec 5 »Izjava za podizvajalca«

Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, in sicer v desetih dneh od prejema predloga. Naročnik bo zaradi vključitve novih podizvajalcev z izvajalcem sklenil aneks k gradbeni pogodbi.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, mora glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati naročniku svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela.

### **8.2.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

### **8.2.4 Dopustnost ponudbe**

Dopustna ponudba bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega naročnikovih zagotovljenih sredstev.

### **8.2.5 Jezik ponudbe**

Ponudba mora biti v celoti izdelana v slovenskem jeziku. Dokumentom, potrdilom, dokazilom in podobno, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi s strani prevajalca prevedeni dokumenti.

V slovenskem jeziku morajo biti postavljena tudi vsa vprašanja, ki jih naročniku posredujejo ponudniki.

### **8.2.6 Zaupnost podatkov in postopka**

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih je gospodarski subjekt predložil in označil kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje, količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

### **8.2.7 Stroški priprave ponudbe**

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

### **8.2.8 Rok veljavnosti ponudbe**

Rok veljavnosti ponudbe je 90 dni od roka za prejem ponudbe.



### **8.3 Pregled in presoja ponudb**

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v predloženih izjavah.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo ali pojasnijo predložena potrdila.

V postopku oddaje naročila male vrednosti naročniku ni treba preveriti obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav.

Dopolnitve, popravki, spremembe ali pojasnila ponudbe ter popravki računskih napak so dopustni v skladu z 89. členom ZJN-3.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ne bo predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci preveri v enotnem informacijskem sistemu, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

Pri preverjanju sposobnosti gospodarskega subjekta lahko naročnik upošteva podatke iz uradnih evidenc, ki jih pridobi oziroma jih predloži ponudnik ali kandidat v drugih postopkih oddaje javnega naročila, če izpis iz uradnih evidenc ni starejši od štirih mesecev. Če za pridobivanje teh podatkov naročnik potrebuje pooblastila, jih je ponudnik dolžan posredovati naročniku v roku, ki ga v pozivu navede naročnik.

Če kandidat ali ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, lahko naročnik zaprosi za sodelovanje pristojne organe v državi, v kateri ima kandidat ali ponudnik svoj sedež. Informacije, ki jih morajo pridobiti naročniki, se morajo nanašati na pravne oziroma fizične osebe in vse druge osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje, odločanje ali nadzor nad kandidatom ali ponudnikom. Če država, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokumentov iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik namesto pisnega dokazila sprejme zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež.

## **9. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik najkasneje v roku, določenem z zakonom, sprejme odločitev o oddaji naročila in jo objavi na portalu javnih naročil.

## **10. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA**

Naročnik lahko skladno s 1. odst. 90. čl. ZJN-3 kadarkoli do roka za oddajo ponudb ustavi postopek oddaje javnega naročila, o čemer mora objaviti obvestilo na portalu javnih naročil. Skladno s 5. odst. 90 čl. ZJN-3 lahko naročnik v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če je naročnik zavrnil vse ponudbe, mora o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestiti ponudnike ali kandidate. Kadar izvaja naročnik postopek javnega naročanja, v katerem objavi povabilo k sodelovanju, mora navedeno odločitev objaviti na portalu javnih naročil, in, če je to glede na vrednost ali predhodne objave primerno, v Uradnem listu Evropske unije. Kadar naročnik zavrne vse ponudbe, lahko izvede za isti predmet nov postopek javnega naročanja le, če so se bistveno spremenile okoliščine, zaradi katerih je zavrnil vse ponudbe.

## 11. OPOZORILA IN PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

## 12. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik je dolžan najpozneje v osmih (8) dneh po prejemu pogodbe v podpis naročniku vrniti podpisano pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa. V kolikor izbrani ponudnik, v zgoraj določenem roku pogodbe ne podpiše, se ponudba ne odda nobenemu izmed ponudnikov, postopek javnega naročila pa se zaključi kot neuspešen.

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke.

Naročniku je z zakonom prepovedano skleniti pogodbo s ponudnikom, ki je uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, že sklenjene pogodbe s takšnim ponudnikom pa so nične.

Pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR (brez DDV) mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva in pred sklenitvijo pogodbe, posredovati izjavo s podatki o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

To izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije. Če se izkaže, da je ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

## 13. FINANČNA ZAVAROVANJA

### 13.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer Menično izjavo in nalog za plačilo menice ter tri izvode »bianco menic«, je potrebno izročiti naročniku najkasneje v roku petih dni od podpisa pogodbe, v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV). Zavarovanje mora veljati še najmanj 90 dni po roku za izvedbo naročila. Predloženo zavarovanje ne sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku.

## 14. PRAVNO VARSTVO

Ponudnikom je zagotovljeno pravno varstvo skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011 - ZTP-D, 63/2013, 90/2014 - ZDU-1I, 95/2014 - ZIPRS1415-C, 96/2015 - ZIPRS1617, 80/2016 - ZIPRS1718, 60/2017), v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN. V skladu z določilom 14. člena ZPVPJN se aktivna legitimacija za vložitev zahteve

za pravno varstvo v postopkih javnega naročila prizna vsaki osebi, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače.

Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevki za revizijo po tem odstavku v nobenem primeru ni mogoče vložiti po roku, ki je določen za oddajo ponudb.

Zahtevki za revizijo se vložijo neposredno pri naročniku, ali pošlje po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za javna naročila.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,

- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-00XXXX19, pri čemer je XXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXX/2019).

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko Portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.