

NAROČNIK:

Muzej za arhitekturo in oblikovanje
Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

»Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«- **POPRAVEK št. 1**

za oddajo javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti

NASLOV JAVNEGA NAROČILA Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)

VRSTA JAVNEGA NAROČILA Javno naročilo storitev

ŠTEVILKA POSTOPKA JN5/2017

DATUM **104**.10.2017

VSEBINA:

1. POVABILO ZINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU	6
1.1. VARIANTNE PONUDBE	6
2. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	6
3. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA	6
4. PONUDNIKI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU	7
4.1. POJEM PONUDNIKA IN GOSPODARSKEGA SUBJEKTA	7
4.2. SKUPNA PONUDBA	7
4.3. PONUDBA S PODIZVAJALCI	7
4.3.1. DEFINICIJA PODIZVAJALCA	7
4.3.2. DEL JAVNEGA NAROČILA, KI JE LAHKO ODDAN V PODIZVAJANJE	7
4.3.3. DOKUMENTACIJA, POVEZANA S PODIZVAJALCI	7
4.3.4. NEPOSREDNA PLAČILA PODIZVAJALCEM	8
5. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA	9
5.1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČANJA	9
6. TEHNIČNE ZAHTEVE	9
6.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA	9
7. PRAVILA ZA SPOROČANJE	1211
7.1. KOMUNIKACIJSKA SREDSTVA	1211
7.2. SPREMINJANJE ALI DOPOLNJEVANJE DOKUMENTACIJE	1211
7.3. JEZIK JAVNEGA NAROČANJA	12
7.4. OBLIKA PONUDBE	12
8. ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB	13
8.1. ROK ZA PREJEM PONUDB	13
8.2. UMIK PONUDB	1413
8.3. JAVNO ODPIRANJE PONUDB	1413
8.4. ROK ZA DODATNA POJASNILA PONUDB	14
9. POGAJANJA	14
10. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	15
10.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	15
10.1.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	15
10.1.2. GOSPODARSKI SUBJEKTI, ZA KATERE NE SMEJO OBSTAJATI RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	1918
10.1.3. POPRAVNI MEHANIZEM	19
10.2. POGOJI ZA SODELOVANJE	2019
10.2.1. GOSPODARSKI SUBJEKTI, ZA KATERE SO DOLOČENI POGOJI	2019
10.2.2. USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI	20
10.2.3. EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ	2120
10.2.4. TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST	2221
11. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJENJE SPOSOBNOSTI	2524
11.1. INFORMACIJA O ESPD	2524
11.2. PREVERJANJE URADNO DOSTOPNIH PODATKOV	2625
11.3. DOKAZOVANJE POGOJEV ZA SODELOVANJE	2625
11.4. PRIDOBIVANJE PODATKOV NA DRUGE NAČINE	2726

11.5. POJASNILA PONUDB	<u>2726</u>
11.6. DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANE PONUDB	<u>2726</u>
12. FINANČNA ZAVAROVANJA	<u>28</u>
12.1. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	<u>28</u>
13. CENA	<u>28</u>
13.1. PONUDBENA CENA	<u>28</u>
14. MERILA	<u>2928</u>
14.1. DOLOČITEV MERIL	<u>2928</u>
15. PONUDBA	<u>30</u>
15.1. SESTAVNI DEL PONUDBE	<u>30</u>
15.2. VELJAVNOST PONUDBE	<u>32</u>
15.3. PODATKI O USTANOVITELJIH	<u>32</u>
15.4. PODPIS PONUDBENE DOKUMENTACIJE	<u>3332</u>
16. ZAUPNOST	<u>3332</u>
17. ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA	<u>3433</u>
17.1. USTAVITEV POSTOPKA	<u>3433</u>
17.2. ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	<u>3433</u>
17.3. ZAVRNITEV VSEH PONUDB	<u>3433</u>
17.4. SPREMEMBA ODLOČITVE	<u>3433</u>
17.5. PRAVNOMOČNOST ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	<u>34</u>
17.6. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	<u>34</u>
18. SKLENITEV POGODBE	<u>34</u>
19. PRAVNO VARSTVO	<u>3534</u>
20. PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO	<u>3635</u>
PRILOGA ŠT. 1	<u>38</u>
OBRAZEC PONUDBE	<u>38</u>
PRILOGA ŠT. 2	<u>41</u>
PODATKI O PONUDNIKU IN DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKTIH	<u>41</u>
PRILOGA ŠT. 3	<u>43</u>
IZJAVA PONUDNIKA O UDELEŽBI PODIZVAJALCEV	<u>43</u>
PRILOGA ŠT. 4	<u>45</u>
IZJAVA PODIZVAJALCA	<u>45</u>
PRILOGA ŠT. 5	<u>46</u>
SOGLASJE ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE – FIZIČNE OSEBE	<u>46</u>
ESPD OBRAZEC	<u>47</u>
PRILOGA ŠT. 6	<u>48</u>
KROVNA IZJAVA	<u>48</u>
PRILOGA ŠT. 7	<u>49</u>
IZJAVA O IZPOLNJEVANJU KADROVSKEGA POGOJA	<u>49</u>
PRILOGA ŠT. 8	<u>50</u>
POTRDILO O DOBRO OPRAVLJENEM DELU	<u>50</u>
PRILOGA ŠT. 9	<u>51</u>
POTRDILO O DOBRO OPRAVLJENEM DELU KADRA	<u>51</u>
PRILOGA ŠT. 10	<u>53</u>



IZJAVA PONUDNIKA O PREDLOŽITVI FINANČEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO

53

PRILOGA ŠT. 11

5655

VZOREC POGODBE

5655

OVOJNICA

6462



CENTER ZA KREATIVNOST
MUZEJ ZA ARHITEKTURO
IN OBLIKOVANJE



A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

1. POVABILO ZINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU

Naročnik Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana vse zainteresirane ponudnike obvešča, da razpisuje javno naročilo »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«, ki je javno naročilo storitev. Zainteresirani ponudniki, ki izpolnjujejo vse naročnikove pogoje, pri njih niso prisotni razlogi za izključitev ponudbe ter izpolnjujejo vse tehnične zahteve naročnika lahko oddajo svojo ponudbo v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji.

Naložbo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in Republika Slovenija.

1.1. Variantne ponudbe

Naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb, kakor je to opredeljeno v 72. členu ZJN-3.

2. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Predmetno javno naročilo se izvaja po postopku oddaje naročila male vrednosti na podlagi 47. člena ZJN-3.

3. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

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

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS št. 43/2011);
- Obligacijski zakonik (OZ, Ur. l. RS, št. 83/2001, 32/2004-OROZ195, 28/2006 Odl. US: U-I-300/04-25);
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1, Ur. l. RS, št. 117/2006 in ostale spremembe);
- Zakon o pravnem postopku (ZPP-UPB3, Ur. l. RS št. 73/2007 in ostale spremembe);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-UPB2, Ur. l. RS, št. 69/2011);
- Kazenski zakonik (Uradni list RS, 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1);
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK, Ur. l. RS, št. 77/07 in ostale spremembe);
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1, Ur. l. RS, št. 16/2008, ZVKD-1A, Ur. l. RS 123/2008);
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF, Ur. l. RS 40/2012);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (ZIPRS1718, Ur. l. RS, št. 96/15, 46/16 in 80/16);
- Pogodba o sofinanciranju operacije »Platforma CzK« št. C3340-17-192001 z dne 19.07.2017;
- drugi predpisi, ki urejajo področje, ki predmet javnega naročila.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

4. PONUDNIKI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU

4.1. Pojem ponudnika in gospodarskega subjekta

Na podlagi definicije sedme točke prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo. Skladno z ZJN-3 je lahko ponudnik katerakoli pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz te dokumentacije.

4.2. Skupna ponudba

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3 lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam ponudnikov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

Skupina ponudnikov mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

4.3. Ponudba s podizvajalci

4.3.1. Definicija podizvajalca

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

4.3.2. Del javnega naročila, ki je lahko oddan v podizvajanje

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

4.3.3. Dokumentacija, povezana s podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Če bo izvajalec nove podizvajalce priglasil v fazi izvedbe pogodbe, mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca:

- navesti firmo/ime in sedež/naslov novega podizvajalca ter del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novo predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instruktorski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

4.3.4. Neposredna plačila podizvajalcem

Naročnik ponudnike/izvajalce in podizvajalce obvešča, da neposredno plačilo podizvajalcem na podlagi ZJN-3 ni a priori obvezno, zaradi česar lahko do neposrednega plačila podizvajalcem pride samo v primeru, da podizvajalec to zahteva, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V kolikor zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, takšne zahteve v kasnejši fazi izvedbe del naročnik ne rabi več upoštevati, razen v kolikor so izpolnjeni pogoji po 631. členu OZ.

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 se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavo blaga neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Če glavni izvajalec ne ravna v skladu z navedeno zahtevo, je naročnik na podlagi sedmega odstavka 94. člena ZJN-3 Državni revizijski komisiji dolžan podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, podatki o podizvajalcih niso sestavni del pogodbe, zaradi česar se pogodba o izvedbi javnega naročanja ne bo spreminjala, v kolikor ne pride do neposrednih plačil kakšnemu od na novo priglašanih podizvajalcev.

5. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA

5.1. Opis predmeta javnega naročanja

Predmet javnega razpisa »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« je vzpostavitev in vodenje projektne pisarne, koordinacija, nadzor, poročanje ter svetovanje v sklopu projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK).

Aktivnosti se predvidoma začnejo izvajati takoj po sklenitvi pogodbe, ki bo sklenjena po pravnomočnosti javnega naročila. Pogodba z izvajalcem se ~~sklene za obdobje dveh (2) let, z možnostjo podaljšanja najkasneje~~ do 1. oktobra 2022. Naročnik ima vsakoletno pravico, da pogodbo do 15.12. odpove, brez da bi morali obstajati krivdni razlogi na strani izvajalca. V takšnem primeru se pogodba preneha izvajati z 31.12. tekočega leta, v katerem je naročnik podal odpoved pogodbe.

Izvajalec v primeru takšne odpovedi pogodbe do naročnika nima nikakršnega odškodninskega ali drugega zahtevka.

Izbrani izvajalec bo moral naročniku redno poročati. Naročnik si pridržuje pravico enostavne in takojšnje razveljavitve pogodbe v kolikor sistem poročanja ne poteka zadovoljivo.

Podrobneje je predmet javnega naročila opredeljen v naslednji točki 6. Tehnične zahteve.

6. TEHNIČNE ZAHTEVE

6.1. Tehnične specifikacije javnega naročila

Izbrani izvajalec se zavezuje, da bo v primeru komuniciranja v okviru projekta Center za kreativnost v javnosti ali navzven upošteval zahteve Evropske komisije o komuniciranju projektov financiranih s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR), dostopne na:

- <http://www.eu-skladi.si/portal/sl/dokumenti/evropski-sklad-za-regionalni-razvoj.zip>
- http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/cgp_prirocnik_strukturni_skladi-koncni.pdf
- <http://www.eu-skladi.si/portal/sl/aktualno/logotipi>

S strani naročnika bo izvajalcu na voljo koordinator projekta, ki bo zagotavljal dostop do morebitnih neznanih vsebinskih informacij, pripravo določenih gradiv idr.

Za vodenje projektne pisarne je potrebo poznavanje zakonodaje, ki ji je podrejen MAO kot javni zavod ter Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 ter druge zakonodaje in pravilnikov ali odločb vezanih na izvajanje projekta Center za kreativnost, ki je sofinanciran s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj in RS.

Obvezno je dobro poznavanje programov Excela, Word.

Storitve, ki so predmet tega javnega naročila, se izvajajo z opremo naročnika v prostorih Fužinskega gradu, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana ter z lastno opremo na sedežu ponudnika, oziroma na kraju, izven sedeža naročnika, ki v tem primeru vključuje tedenski prevzem idr. glede potrebne dokumentacije in redno usklajevanje informacij.

Vzpostavitev, vodenje, koordinacija, nadzor in poročanje

Ponudba mora obsegati:

- **Pomoč pri vzpostavitvi projekta CZK: ESRR, ki vključuje:**
 - Temeljiti pregled vseh ključnih dokumentov in postopkov - poznavanje razpisa in vloge na razpis, navodil za izvajanje projekta, navodil in vseh relevantnih dokumentov Organa upravljanja za poročanje ter morebitnih dodatnih navodil s strani MK in skrbnika pogodbe.
 - Priprava smernic in predlogov za nadaljnje postopke ali ureditve procesov.
 - Zasnova strategije, aktivnosti in časovnega plana za zagotovitev uspešnega vodenja projekta, poročanje in nemoteno črpanja pridobljenih sredstev.
- **Vodenje in koordinacija projektne pisarne projekta, izvajalcev in partnerjev ter komunikacija z izvajalci, partnerji in drugimi deležniki ter nadzornimi organi, ki vključuje:**
 - Vodenje in nadzor ključnih projektnih rokov (aktivnosti, javna naročila, poročanje idr., spremljanje poteka projekta v skladu z potrjeno projektno dokumentacijo in spremembami le-te, opozarjanje na morebitna odstopanja, komuniciranje z nadzornimi organi itd.).
 - Redni sestanki z naročnikom, partnerji in nadzornimi organi v kolikor je to potrebno.
 - Poslovno in finančno vodenje projekta – spremljanje finančnega stanja, prerazporejanje stroškovnikov, usklajevanje z zahtevami organa upravljanja, usklajevanje s partnerji, koordinacija dela in dokumentacije med pisarno CzK v Ljubljani in v Mariboru.
 - Vodenje, koordinacija in nadzor partnerjev ter podizvajalcev.
 - Monitoring doseganja projektnih rezultatov, ciljev, učinkov.
 - Upravljanje s tveganji projekta.
 - Iskanje rešitev za uspešno izvedbo projekta, skladno z razpisno dokumentacijo in zakoni.
 - Pravočasno pridobivanje potrebnih informacij za nemoteno delo naročnika in vodenje projekta.
 - ~~Pomoč pri pripravi in usklajevanju razpisne dokumentacije in izvajanju javnih naročil~~
 - Svetovanje finančno, pravno, poslovno, vsebinsko idr. vezano na zakonodajo, ESRR projekte in sam projekt
 - Sodelovanje pri pripravi na preglede, revizije s strani nadzornih institucij ter osebna prisotnost vsaj ene osebe izvajalca v času fizičnega pregleda.
 - Izvajanje drugih strokovnih nalog po navodilih naročnika.

- **Koordinacija in nadzor partnerjev ter podizvajalcev, ki vključuje:**
 - Zbiranje dokumentacije, gradiv, računov, poročil, sledenje rokov partnerjev oz. izbranih podizvajalcev projekta in njihovo usklajevanje s projektno dokumentacijo in projektnim poročanjem – tako s strani naročnika kot podizvajalcev oz. partnerjev, ki bodo morali poročati v skladu navodili organov upravljanja.

- **Vzpostavitev sistema za interno in eksterno izvajanje projekta, ki vključuje:**
 - Izdelava predloga procesa dela za naročnika, zaposlene in druge izvajalce CzK za uspešno vodenje in koordiniranje projekta.
 - Priprava pisnih navodil za management projekta v skladu z zahtevami - za 1. finančno vodenje, 2. usklajeno komunikacijo projekta v javnosti, 3. management & poročanje v skladu z zakonom in zahtevami organov upravljanja. Za vse deležnike projekta - naročnika, vodje projektov, koordinatorje, zunanje sodelavce, podizvajalce, partnerje ter morebitne druge deležnike.
 - Tekom izvajanja projekta redno nadgrajevanje prej navedenih navodil v primeru sprememb navodil s strani organov upravljanja ali skrbnikov pogodbe in drugih relevantnih organov.
 - Priprava in izvedba delavnic oz. izobraževanj za zaposlene, zunanje sodelavce, partnerje in izvajalce - o potrebnih postopkih za uspešno izvajanje projekta (vsaj 2 štiri urni delavnici letno).

- **Poročanje in izvajanje aktivnosti v zvezi s črpanjem EU sredstev, ki vključuje:**
 - Finančno in vsebinsko (s podporo naročnika) poročanje.
 - Priprava dokumentacije (zahtevki, finančna poročila, vsebinska poročila, računi, priloge in drugi zahtevani dokumenti skladno z razpisno dokumentacijo oz. zahtevami organov upravljanja).
 - Izvajanje poročanja v sistemu za poročanje (vnos dokumentov in podatkov v e-sistem za poročanje *ISARR*, oz. *IS e-MA*).
 - Podpora pri črpanju sredstev in poročanju (priprava vmesnih poročil, zahtevkov, predplačil, izplačil idr.)
 - Končni pregled in kontrola zahtevkov in druge dokumentacije pred oddajo in podpisom naročnika.
 - Usmerjanje in predlogi izboljšav glede pravnih, finančnih, tehničnih, administrativnih in procesnih zadev glede izvedbe projekta z vidika poročanja napram organom upravljanja.
 - Urejanje in priprava morebitnih dopolnitev zahtevkov oz. poročil v skladu z navodili.
 - Neposredna komunikacija z organom upravljanja in skrbnikom pogodbe glede urejanja tehnično administrativnih zadev pri oddanih zahtevkih za izplačila ter poročilih.
 - Prezem potrebnih gradiv na lokaciji naročnika oz. drugje.

- **Priprava mesečnih in letnih zaključnih poročil o delu, ki vključuje:**
 - Izbrani izvajalec je dolžan poročati o svojem delu v skladu z roki, navodili in obrazci naročnika.

7. PRAVILA ZA SPOROČANJE

7.1. Komunikacijska sredstva

Izvedba predmetnega javnega naročila deloma poteka z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev, delno pa za uporabo drugih komunikacijskih sredstev.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

Dodatne informacije bo naročnik v skladu s 60. členom ZJN-3 posredoval preko obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku ali na drug način preko portala javnih naročil.

7.2. Spreminjanje ali dopolnjevanje dokumentacije

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik v skladu z drugim odstavkom 67. člena ZJN-3 ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom 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 dvomnost navedbe v tej dokumentaciji.

7.3. Jezik javnega naročanja

Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Naročnik lahko v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila določi, da smejo ponudniki svoje ponudbe predložiti delno ali v celoti v tujem jeziku, zlasti v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo. V izjemnih primerih, kadar ne obstaja dovolj ustrezno slovensko izrazoslovje na specifičnem tehničnem področju ali kadar to zahteva predmet javnega naročila, lahko naročnik pripravi dokumentacijo ali del dokumentacije v tujem jeziku. Če naročnik dovoli, da ponudnik predloži del ponudbene dokumentacije v enem od uradnih jezikov Evropske unije ali drugem tujem jeziku, mora naročnik navesti, v katerem jeziku in za kateri del ponudbe gre.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan samo v tujem jeziku, pa tuji jezik.

Ne glede na določbo te dokumentacije, da postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, bo naročnik morebitno dejstvo predložitve ponudbene dokumentacije v tujem jeziku štel kot pomanjkljivost ponudbe zgolj v primeru, če jezika, v katerem je predložen dokument, ne razume. V takšnem primeru bo od ponudnika zahteval, da se del ponudbe, ki ga naročnik ne razume, prevede v slovenski jezik, na stroške ponudnika, v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet delovnih dni.

7.4. Oblika ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča

namenu ponudbe, in parafirana, kjer je to zahtevano. Zaželeno je, da je ponudba razvrščena po vrstnem redu, razvidnem iz poglavja [Sestavni del ponudbe](#) te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s črnilom, kemičnim svinčnikom z jasnimi tiskanimi črkami ali jih natipkati ali natisniti, in le-te datirati, podpisati in žigosati. Na ta način pripravljeni dokumenti morajo biti originali. Ponudnik lahko uporabi tudi svoje obrazce, ki pa se morajo po vsebini povsem ujemati z vzorci naročnika.

Zaželeno je:

- da ponudnik predloži celotno ponudbo skenirano na CD mediju ali USB ključku;
- da so vse strani v ponudbi oštevilčene, ponudniki pa v spremnem dopisu navedejo skupno število strani v ponudbi;
- da si strani v ponudbi sledijo po vrstnem redu oštevilčenja;
- da je celotna ponudbena dokumentacija zvezana z vrvico v celoto in zapečaten ali drugače zaščiten tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov ali pečata;
- da so ovitki takšni, da omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če je dokument sestavljen iz več listov (omogočeno listanje);
- da so vsa zahtevana dokazila ločena s pregradnimi listi;
- da so dokumenti v ponudbi zloženi po vrstnem redu, kot je naveden v tabeli v poglavju Obvezna vsebina ponudbe ter pogoji in dokazila, ki jih morajo predložiti ponudniki za dokazovanje izpolnjevanja pogojev.

Ponudnik predloži ponudbo v zapečateni ali zaprti ovojnici oziroma ovoju, tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana. Na ovojnici oziroma ovoju mora biti nalepljen izpolnjen obrazec *OVOJNICA*.

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

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v Prilogi št. 2 navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

8. ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB

8.1. Rok za prejem ponudb

Naročnik določa rok za prejem ponudb na dan **1720.10.2017, do 8.20.15 ure**.

Oddaja ponudb bo potekala po neelektronskih komunikacijskih sredstvih, v skladu s 37. členom ZJN-3.

Ponudniki oddajo ponudbe ter spremembe in umike ponudb s priporočeno pošiljko po pošti na naslov naročnika: Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana ali osebno v vložišče naročnika.

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka oddaje javnega naročila kot nedopustne in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

8.2. Umik ponudb

Ponudnik lahko pred potekom roka za oddajo ponudb kadarkoli umakne svojo ponudbo.

Kadar to stori po izteku roka za oddajo ponudb, bo naročnik na podlagi tretjega odstavka 88. člena ZJN-3 unovčil ponudnikovo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo to v predmetnem postopku zahtevano in predloženo.

8.3. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo na podlagi četrtega odstavka 88. člena ZJN-3 javno.

Odpiranje ponudb bo **dne 17.10.2017 ob 8.45-30 uri** na naslovu naročnika Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana.

O odpiranju ponudb bo naročnik vodil zapisnik.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika, lahko na odpiranju ponudb podajo svoje pripombe. Ostali subjekti bodo na odpiranju ponudb lahko prisotni, brez možnosti dajanja pripomb na zapisnik.

Naročnik si pridržuje pravico, da zapisnik odpiranju ponudb bodisi vroči pooblaščenim predstavnikom ponudnikov na odpiranju ponudb bodisi da ga najkasneje v petih delovnih dneh posreduje vsem ponudnikom.

8.4. Rok za dodatna pojasnila ponudb

Naročnik bo na oziroma preko portala javnih naročil posredoval dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila najpozneje 6 dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatna pojasnila posredovana pravočasno, to je do dne **13.10.2017** do 12.00 ure.

Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahteva zgolj preko portala javnih naročil. Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

9. POGAJANJA

Naročnik obvešča potencialne ponudnike, da bo v skladu z 2. odstavkom 47. člena ZJN-3 v postopek oddaje naročila male vrednosti vključil pogajanja.

Na pogajanja bodo vabljeni vsi ponudniki, za katere ne obstajajo razlogi za izključitev, izpolnjujejo pogoje za sodelovanje, njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, so prispele pravočasno, pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija ter jih naročnik ni ocenil za neobičajno nizke.

Pogajanja bodo potekala le o ponudbeni ceni. Ponudniki lahko na pogajanjih svojo ceno le znižajo, ne smejo pa je povišati.

Naročnik bo s ponudniki izvedel dva kroga pogajanj, ki bosta potekala istočasno z vsemi vabljenimi ponudniki.

Naročnik bo po zaključenih pogajanjih od ponudnikov zahteval predložitve končnih ponudb v skladu z doseženim na pogajanjih.

Po pridobitvi končnih ponudb bo naročnik opravil ocenjevanje ponudb v skladu z merili za izbor, opredeljenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo naročila.

Če se ponudnik pogajanj ne bo udeležil, se njegova osnovna ponudba šteje kot končna ponudba.

Ostale podrobnosti o pogajanjih bo naročnik navedel v povabilu k pogajanju, ki ga bo po e-pošti poslal kontaktni osebi ponudnika, navedeni v ponudbi.

10. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

10.1. Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v tej dokumentaciji.

10.1.1. Razlogi za izključitev

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	RAZLOG ZA IZKLJUČITEV
1.	prvi odstavek 75. člena ZJN-3	Če je bila 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, izrečena pravnomočna sodba , ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v KZ-1: <ul style="list-style-type: none"> - terorizem (108. člen KZ-1), - financiranje terorizma (109. člen KZ-1), - ščuvanje in javno povečevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1), - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),

		<ul style="list-style-type: none"> - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1), - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1), - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1), - goljufija (211. člen KZ-1), - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), - povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), - oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), - poslovna goljufija (228. člen KZ-1), - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), - preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), - preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), - neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), - neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), - ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), - izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), - zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), - zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), - zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), - zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), - nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), - nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), - ponarejanje denarja (243. člen KZ-1), - ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), - pranje denarja (245. člen KZ-1), - zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), - uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), - izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1), - davčna zatajitev (249. člen KZ-1), - tihotapstvo (250. člen KZ-1), - zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1), - oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), - izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), - dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), - sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), - dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), - hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1). <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III.A, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki in soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 5).</p>
2.	drugi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III.B, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
3.	a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III. D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
4.	b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je bila gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</p>

		<p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III.D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
5.	a) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodb ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
6.	b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III. C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
7.	c) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
8.	f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, ne glede na to, s katerim naročnikom je bila pogodba o izvedbi javnega naročila ali koncesijska pogodba sklenjena, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma</p>

		<p>pogodbe ali uveljavljaj odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu III. C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.1.2. Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Naročniku v skladu s tretjim odstavkom 47. člena ZJN-3 v postopku naročila male vrednosti ni treba preveriti obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav v ESPD.

Podizvajalci, ki bodo priglasi želi ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglasi želi ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

10.1.3. Popravni mehanizem

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

10.2. Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

10.2.1. Gospodarski subjekti, za katere so določeni pogoji

Iz spodnje tabele je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

Pogoji se lahko nanašajo na naslednje gospodarske subjekte:

- na ponudnika;
- na partnerje v skupni ponudbi na podlagi četrtega odstavka 10. člena ZJN-3 ;
- na podizvajalce, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- na dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, na subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi gospodarski subjekti, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnegakoli pogoja, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Druga alineja osmega odstavka 94. člena ZJN-3 daje naročniku možnost, da obveznosti iz 94. člena ZJN-3, ki se nanašajo na podizvajalce, veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev in nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, zaradi česar naročnik določene pogoje določa tudi za dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada. Dejanski (končni) izvajalec posla je tisti izvajalec, ki dejansko opravlja posamezne storitve, ne glede na njegovo pogodbeno povezavo z glavnim izvajalcem ali konzorcijem izvajalcev.

Podizvajalci, ki bodo priglašeni že ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Naročniku v skladu s tretjim odstavkom 47. člena ZJN-3 v postopku naročila male vrednosti ni treba preveriti obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav v ESPD.

10.2.2. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
----------	----------------	-------	---------------------

1.	prvi odstavek 76. člena ZJN-3	<p>Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.A in ga predložiti v tiskani obliki.</p>	<p>Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila; - vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.
----	-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.2.3. Ekonomski in finančni položaj

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Šesti odstavek 77. člena ZJN-3	<p>Gospodarski subjekt v zadnjih 6 mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranih poslovnih računov, na vseh poslovnih računih pri vseh poslovnih bankah, pri katerih ima odprte poslovne račune.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.B in ga predložiti v tiskani obliki ter NASLEDNJA DOKAZILA: Potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima gospodarski subjekt odprt poslovni račun o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih 6 –mesecih pred rokom za oddajo ponudb ali obrazec</p>	<p>Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila, - vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.

		BON-2. Potrdila oz. obrazec BON-2 ne smejo biti starejši od 30 dni od datuma, ki je določen kot rok za predložitev dokazil.	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

10.2.4. Tehnična in strokovna sposobnost

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Deseti odstavek 76. člena ZJN-3	<p>Ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> – je tehnično in strokovno sposoben izvesti predmetno javno naročilo; – je kadrovsko sposoben izvesti predmetno javno naročilo; – se v celoti zaveda obsega in zahtevnosti predmeta javnega naročila; – pozna zakonodajo, ki ureja delovanje naročnika; – pozna Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 ter drugo zakonodajo in pravilnike ali odločbe, vezane na izvajanje projekta Center za kreativnost, ki je sofinanciran s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj in Republike Slovenije; – dobro pozna programa EXCEL in WORD; – bo storitve, ki so predmet tega javnega naročila, izvajal z opremo naročnika v prostorih Fužinskega gradu, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana ter z lastno opremo na sedežu ponudnika, oziroma drugim kraju. 	Pogoj mora izpolniti ponudnik.
		<p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki</p>	

		in NASLEDNJA DOKAZILA: Krovna izjava na Prilogi št. 6.	
2.	Deseti odstavek 76. člena ZJN-3	<p>Ponudnik mora imeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanj 2 referenci, ki izkazujejo, da je ponudnik v zadnjih 3 letih pred oddajo ponudbe izvedel vodenje projekta, financiranega s strani kohezijskih skladov s področja kulturnega in/ali kreativnega sektorja; - najmanj 2 referenci, ki izkazujejo, da je ponudnik: <ul style="list-style-type: none"> o sodeloval pri pripravi ponudbene dokumentacije, na podlagi katere je bil subjekt, v imenu katerega se je oddajala ponudba, kasneje izbran v postopku javnega naročanja ali o sodeloval s katerim koli javnim naročnikom pri pripravi razpisne dokumentacije in izvedbi postopka javnega naročanja. <p>Smiselno zaključenih del, ki so bila ponudniku naročena z enotno pogodbo ali naročilnico, ponudniki ne smejo deliti.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, v kolikor letih ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).</p> <p>Naročnik lahko domneva, da gospodarski subjekt nima zahtevanih strokovnih sposobnosti, če naročnik pri gospodarskem subjektu zasledi nasprotje</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

		<p>interesov, ki bi lahko negativno vplivali na izvedbo javnega naročila.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki in NASLEDNJA DOKAZILA: Potrdilo o dobro opravljenem delu, izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) za vsako priglašeno referenco na Prilogi št. 8.</p> </div>	
3.	Deseti odstavek 76. člena ZJN-3	<p>Ponudnik mora celotno obdobje izvajanja javnega naročila razpolagati najmanj z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eno osebo, ki jo nominira kot vodjo projektne pisarne in - enim strokovnim sodelavcem. <p>Oba imenovana kadra morata imeti najmanj univerzitetno oziroma prvo bolonjsko stopnjo izobrazbe s področja organizacijskih, poslovodnih, informacijskih, pravnih, ekonomskih ali podobnih ved. Ostali sodelavci, ki bodo pri ponudniku morebiti sodelovali pri izvedbi javnega naročila, morajo imeti najmanj srednješolsko izobrazbo.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnikov v fazi pregledovanja dopustnosti ponudb zahteva dodatna dokazila v zvezi s priglašenim kadrom, kot na primer dodatna potrdila, kopije diplom, pogodbe o zaposlitvi, potrdila o prijavi (obrazec M-1) in podobno.</p> <p>Ponudnik lahko med izvajanjem javnega naročila imenovani kader zamenja zgolj po predhodni pisni odobritvi naročnika.</p> <p><u>Naročnik ponudnike opozarja, da bo vse v tej točki zahtevane podatke zahteval</u></p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik ali partner v skupni ponudbi ali podizvajalec.

		<p><u>tudi za vsak zamenjan ali dodatno priglašen kader, v fazi izvedbe javnega naročila.</u></p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki in NASLEDNJA DOKAZILA: Obrazec Izjava o izpolnjevanju kadrovskega pogoja na Prilogi št. 7.</p>	
4.	j) točka osmega odstavka 77. člena ZJN-3	<p>Ponudnik, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje mora navesti delež javnega naročila, ki ga morebiti namerava oddati v podizvajanje.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki in NASLEDNJA DOKAZILA: Izjava ponudnika (priloga št. 4)</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik oziroma konzorcij ponudnikov, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje.

11. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJENJE SPOSOBNOSTI

11.1. Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3;
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani [http://www.enarocanje.si/ ESPD/](http://www.enarocanje.si/ESPD/) ter ga v tiskani verziji predloži v ponudbi.

11.2. Preverjanje uradno dostopnih podatkov

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjene pogodbe oz. okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo ter za druge ponudnike, za katere naročnik tako oceni, v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

11.3. Dokazovanje pogojev za sodelovanje

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. 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.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

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, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim

organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo ekonomsko najugodnejšega ponudnika, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, dokazila o kadrih, ipd...

11.4. Pridobivanje podatkov na druge načine

V kolikor bo naročnik kakšen podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, kakor preko dokazil iz uradno dostopnih podatkov, na primer preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri.

V ta namen ima naročnik pravico, od ponudnika zahtevati dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki ga mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu in bo praviloma znašal tri delovne dni, sicer lahko naročnik ponudbo izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

11.5. Pojasnila ponudb

Naročnik lahko na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3.

Za pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

11.6. Dopolnjevanje in spreminjane ponudb

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, **lahko** (ni pa nujno) naročnik **zahteva**, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za

predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik **ne sme dopolnjevati ali popravljati**:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- istega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

12. FINANČNA ZAVAROVANJA

Na podlagi drugega odstavka 93. člena ZJN-3 ter f) točke 6. odstavka 62. člena ZJN-3 naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednja obvezna zavarovanja:

12.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti zavezujočo izjavo, da bo izdal pet (5) bianko menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menice z besedilom po vzorcu, ki je sestavni del izjave v prilogi št. 10.

Izbrani ponudnik je dolžan pet (5) bianko menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menic iz prejšnjega odstavka izročiti naročniku po določilih pogodbe.

Naročnik bo menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil do največ 10 % pogodbene vrednosti (z DDV), če ponudnik:

- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, količini ali roku ali v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo;
- naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu naročnika;
- odstopi od pogodbe za izvedbo javnega naročila;
- povzroči z razlogom na svoji strani, da naročnik prekine oziroma odstopi od sklenjene pogodbe iz prejšnje alineje;
- naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati.

13. CENA

13.1. Ponudbena cena

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

V obrazec ponudbe (Priloga št. 1) se vpiše končno ponudbeno vrednost, ki je dana kot pavšalna končna vrednost, ki obsega vse storitve, ki so predmet tega javnega naročila in sicer brez DDV ter z vključenim DDV-jem (stopnja 22 %). V kolikor ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost. Ponudnikom naj bodo pri določitvi pavšalne končne vrednosti v pomoč predviden obseg dela, ki ga je naročnik navedel v točki 6. Tehnične zahteve.

Vse cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvajanja javnega naročila.

V ceno morajo ponudniki zajeti vse pričakovane stroške.

14. MERILA

14.1. Določitev meril

Merilo za izbor bo ob izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev **ekonomsko najugodnejša ponudba**, sestavljena iz naslednjih meril, in sicer:

MERILO 1: Ponudbena cena (maksimalno število točk je 70 točk)

Upošteva se pavšalna končna vrednost v EUR z DDV iz obrazca ponudbe.

Formula:

$$\text{Št. točk pri M1} = \frac{(\text{najnižja pavšalna končna vrednost}) \times 70}{(\text{pavšalna končna vrednost ocenjevanega ponudnika})}$$

Cenovno najugodnejša ponudba pri tem merilu prejme 70 točk, ostale pa prejmejo ustrezno manjše število točk, in sicer glede na vrednost odstopanja pavšalne končne vrednosti v EUR z DDV od pavšalne končne vrednosti v EUR z DDV najugodnejšega ponudnika.

MERILO 2: Strokovne izkušnje (reference) imenovanega kadra (maksimalno število točk je 30 točk)

V okviru tega merila mora ponudnik izkazati strokovne izkušnje (reference) enega ali obeh strokovnih kadrov, ki sta priglášena v okviru kadrovskega pogoja, kar ponudnik izkaže s predložitvijo referenčnega potrdila na obrazcu priloge št. 9. Za vsako strokovno izkušnjo enega od kadrov (ali obeh, če sta oba sodelovala pri istem projektu- v takšnem primeru se upošteva samo ena referenca) pri projektu, ki je podoben predmetnemu javnemu naročilu, se ponudniku dodelijo točke glede na spodnje alineje, vendar skupaj največ 30 točk.

Kot referenčni projekt bo naročnik štel projekt, kjer je strokovni kader sodeloval kot vodja projekta ali strokovni sodelavec. Če je imenovani kader pri referenčnem projektu sodeloval kot vodja projekta, se ponudniku za tak referenčni projekt dodeli dvojno število točk glede na spodnje alineje. Kot ustrezni projekti se štejejo:

- Vodenje, koordiniranje in poročanje pri projektu kohezijskih skladov v vrednosti več kot 500.000,00 EUR – 5 točk;
- Vodenje, koordiniranje in poročanje pri projektu kohezijskih skladov v vrednosti pod 500.000,00 EUR – 2 točki;

- Projekt s področja vodenja projektne pisarne in skrbništva projektnega informacijskega sistema – 2 točki;
- Projekt, ki je vključeval koordiniranje najmanj 5 pogodbenih izvajalcev – 2 točki;
- Dislocirano vodenje projekta in koordiniranje večjega števila (nad 10 udeležencev in partnerjev) geografsko oddaljenih članov projektnega tima – 2 točki.

Ponudnik mora dva strokovna kadra, s katerimi razpolaga in ki jih namerava uporabiti v okviru merila, navesti v obrazcu ponudbe. Točkujejo se samo reference priglasičenih kadrov. V kolikor kateri od strokovnih kadrov pri ponudniku ni zaposlen, mora ponudnik izkazati, da delodajalec priglasičenega kadra soglašja z udeležbo tega kadra pri izvedbi javnega naročila. Naročnik namreč zahteva, da ponudnik vse storitve v zvezi z javnim naročilom izvaja s priglasičenim strokovnim kadrom, s čimer se bo naročnik izognil fiktivnemu imenovanju strokovnega kadra za namene pridobivanja referenc.

SKUPNI IZRAČUN TOČK:

$$T = \text{Št. točk pri M1} + \text{št. točk pri M2}$$

T= skupno število točk

Podmerilo:

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov prejela enako skupno število točk, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, ki bo prejel več točk pri merilu Strokovne izkušnje kadra.

15. PONUDBA

15.1. Sestavni del ponudbe

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA, PREDLOŽENA DO ROKA ZA PREJEM PONUDB
1.	Ponudba (priloga št. 1) v skladu s pogoji iz javnega razpisa in te dokumentacije. Obrazec ponudbe na prilogi št. 1 mora biti v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe (v tem primeru mora biti ponudbi predloženo pooblastilo).
2.	Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih (priloga št. 2). Priloga št. 2 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe.
3.	V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci predloži izpolnjeno Prilogo št. 3. Podatki o udeležbi podizvajalcev v delu A, v kolikor ponudnik ne nastopa s podizvajalci predloži izpolnjeno Prilogo št. 3. Podatki o udeležbi podizvajalcev v delu B.

	Priloga št. 3 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenih oseb.
4.	Izjava podizvajalca (Priloga št. 4) za vsakega podizvajalca, s katerim nastopa. Priloga št. 4 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika podizvajalca.
5.	Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 5). Priloga št. 5 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani fizične osebe in mora biti predložena za vse fizične osebe, za katere je potrebno izkazovati izpolnjevanje razloga za izključitev. Namesto soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 5) lahko ponudnik predloži ESPD, ki mora biti na koncu podpisan s strani vseh zakonitih zastopnikov, tako da iz njega izhaja soglasje vseh fizičnih oseb za pridobitev podatkov.
6.	ESPD za vsakega gospodarskega subjekta, ki nastopa v predmetnem postopku javnega naročanja (bodisi kot ponudnik, partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) ESPD mora biti predložen v tiskani obliki in mora biti podpisan in žigosan.
7.	Krovna izjava na Prilogi št. 6. Priloga št. 6 mora biti podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika <u>podizvajalca-ponudnika</u> .
8.	Izjava o izpolnjevanju kadrovskega pogoja na Prilogi št. 7. Priloga št. 7 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika <u>podizvajalca-ponudnika</u> .
9.	Potrdilo o dobro opravljenem delu kadra , izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) za vsako priglašeno referenco v okviru merila M2) na Prilogi št. 9. Priloga št. 9 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani referenčnega naročnika.
10.	Vzorec pogodbe na Prilogi št. 11.

	Priloga št. 11 mora biti izpolnjena na mestih, ki jih izpolnjuje izvajalec, parafirana in podpisana ter žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	DOKAZILA, KI JIH MORA PONUDNIK PREDLOŽITI NA POZIV NAROČNIKA
1.	Potrdila vseh poslovnih bank , pri katerih ima gospodarski subjekt odprto poslovni račun o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih 6 –mesecih ali obrazec BON-2. Potrdila oz. obrazec BON-2 ne smejo biti starejši od 30 dni od datuma, ki je določen kot skrajni rok za oddajo ponudbe.
2.	Potrdilo o dobro opravljenem delu , izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) za vsako priglašeno referenco na Prilogi št. 8. Priloga št. 8 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani referenčnega naročnika.
3.	Izjava o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti na Prilogi št. 10. Priloga št. 10 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe.

15.2. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 31.12.2017. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izključuje iz postopka javnega naročanja.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki na enak način kot je zahtevano za popravke dokumentacije oziroma pojasnila o dokumentaciji o javnem naročanju.

15.3. Podatki o ustanoviteljih

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke 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 ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

15.4. Podpis ponudbene dokumentacije

Ponudba mora biti na zahtevanih mestih podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali osebe, ki ima pisno pooblastilo s strani zakonitega zastopnika za podpis ponudbe. V tem primeru mora biti ponudbi priloženo predmetno pooblastilo za podpis ponudbe (predmetno pooblastilo pripravi ponudnik sam). V primeru več zakonitih zastopnikov zadošča podpis enega od zakonitih zastopnikov.

V primeru samostojnega ponudnika: v kolikor podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik ponudnika, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik ponudnika pooblašča podpisnika ponudbenih dokumentov.

V primeru ponudbe skupine ponudnikov: v kolikor podpisniki ponudbenih dokumentov niso zakoniti zastopniki ponudnikov v ponudbi skupine ponudnikov, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerimi zakoniti zastopniki ponudnikov pooblaščajó podpisnike ponudbenih dokumentov. Pooblastila je potrebno priložiti tako za podpisnike vodilnega ponudnika kot tudi za podpisnike ostalih ponudnikov v ponudbi skupine ponudnikov.

16. ZAUPNOST

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno voden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ponudnike opozarja, da po oddaji ponudbe ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in 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.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne preklice zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

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.

17. ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

17.1. Ustavitev postopka

Naročnik lahko kadarkoli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja in sicer na način, da v skladu s 60. členom ZJN-3 objavi obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, s čimer na podlagi 90. člena ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja.

17.2. Odločitev o oddaji javnega naročila

Naročnik bo po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb obvestil vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila in sicer z objavo odločitve na portalu javnih naročil.

17.3. Zavrnitev vseh ponudb

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. V takšnem primeru bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestil ponudnike.

17.4. Sprememba odločitve

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo in sicer na podlagi šestega odstavka 90. člena ZJN-3. Naročnik bo v primeru spremembe odločitve o oddaji javnega naročila obvestil ponudnike.

17.5. Pravnomočnost odločitve o oddaji javnega naročila

Odločitev o oddaji javnega naročila postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

17.6. Odstop od izvedbe javnega naročila

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila oz. okvirnega sporazuma odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča.

Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike.

18. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 5 (pet) dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval na poziv, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev pogodbe.

V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnosti, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika. V primeru, da izbrani ponudnik ne bo želel podpisati pogodbe, si naročnik pridržuje pravico, da bo izbral ponudbo ponudnika, ki se je uvrstila za ponudbo prvotno izbranega ponudnika. V kolikor tudi ta ponudnik odstopi od ponudbe, lahko naročnik pozove k sklenitvi pogodbe naslednjega ponudnika in tako dalje, dokler naročnik ne sklene pogodbe oz. dokler vsi ponudniki ne odstopijo od ponudbe. Naročnik bo v takšnem primeru izbral ponudbo naslednjega ponudnika samo v primeru, v kolikor bo njegova ponudba dopustna ter če bo to v interesu naročnika.

19. PRAVNO VARSTVO

V skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS, št. 43/2011 in 63/2013) se lahko zahtevek za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen, če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače. V primeru, če je bil ali bi lahko bil zaradi ravnanja naročnika ogrožen javni interes, lahko vloži zahtevek za revizijo tudi ministrstvo pristojno za finance, Računsko sodišče Republike Slovenije, organ pristojen za varstvo konkurence ter organ, pristojen za preprečevanje korupcije.

Pred oddajo ponudb je rok za vložitev revizijskega zahtevka 8-5 delovnih dni od 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 iz dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, 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. Če oseba, ki je vložila zahtevek za revizijo, naročnika predhodno ni opozorila na očitano kršitev, ali tega ni storil drug morebitni ponudnik, s čimer je oseba bila seznanjena preko portala javnih naročil ali bi lahko bila seznanjena, se šteje, da taka oseba ni izkazala interesa za dodelitev javnega naročila.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku, kopijo revizijskega zahtevka pa mora poslati ministrstvu za finance. Zahtevek za revizijo je treba vročiti po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke: ime in naslov vlagatelja, zahtevka za revizijo in kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju spodobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročanja za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada in potrdilo o vplačilu takse na račun ministrstva.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN in sicer v višini 1.500,00 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva pristojnega za javno naročanje, št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXXXX. Zadnjih osem številk predstavlja številko objave na Portalu javnih naročil.

20. PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. 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, ponudnik ne sme 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 otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.



B) OBRAZCI

PRILOGA št. 1

OBRAZEC PONUDBE

Na osnovi javnega razpisa »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«, objavljenega na portalu javnih naročil dne _____ pod številko objave JN _____/2017____, dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka ponudbe:	
Datum:	

PONUDBO ODDAJAMO (ponudnik ustrezno obkroži):

Samostojno

v skupnem nastopu*

s podizvajalci*

**V primeru, da ponudnik ponudbo oddaja v skupnem nastopu ali s podizvajalci, ponudnik (poleg zase) tudi za vsakega partnerja ali podizvajalca predloži izpolnjen obrazec Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih na prilogi št. 2.*

PONUDBNIK¹:

Naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	

M1) SKUPNA PONUDBENA VREDNOST

Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 1 mesec izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
DDV 22 % od pavšalne vrednosti za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR

¹ V primeru skupne ponudbe se navedejo podatki vodilnega partnerja.

Skupna ponudbena cena vključno z DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR
------------------------------------------------------------------------	-----------

INFORMATIVNA PONUDBENA VREDNOST (se ne upošteva v okviru meril):

Vzpostavitev, vodenje, koordinacija, nadzor in poročanje

Vrednost za polno obremenitev osebe (40h/teden)	
Vrednost za delno obremenitev osebe (30h/teden)	
Vrednost za polovično obremenitev osebe (20h/teden)	
urna postavka/osebo za 60 minut v EUR brez DDV	
dnevi pavšal/osebo v EUR brez DDV	
mesečni pavšal/osebo v EUR brez DDV	
letni pavšal/osebo v EUR brez DDV	

M2) MERILO 2: : Strokovne izkušnje (reference) imenovanega kadra

Ime in priimek strokovnega kadra	Opis priglašanih referenc:

Opomba: Naročnik bo pri točkovanju upošteval samo reference, za katere so predložena ustrezna dokazila – Referenčna potrdila na obrazcu št. 9.

PONUDBENI POGOJI:

1. Veljavnost ponudbe je najmanj do 31.12.2017.
2. Ponudbene cene so fiksne in nespremenljive za celotno obdobje izvajanja javnega naročila.

Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.



KRAJ	ŽIG	PONUĐNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

PRILOGA št. 2

PODATKI O PONUDNIKU IN DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKTIH²

naziv gospodarskega subjekta: _____

naslov gospodarskega subjekta: _____

kontaktna oseba: _____

elektronski naslov kontaktne osebe: _____

telefon: _____

telefax: _____

ID za DDV: _____

matična številka gospodarskega subjekta: _____

št. transakcijskega računa: _____

GOSPODARSKI SUBJEKT
SODI MED MSP, kot je
opredeljeno v Priporočilu
Komisije 2003/361/ES

DA	NE
----	----

pooblaščenca oseba za podpis
ponudbe in pogodbe: _____

OSEBE, KI SO člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem*:

1	
2	
3	
4	
5	

*V primeru, da je teh oseb več, se seznam oseb priloži ločeno za prilogo št. 2.

VLOGA PRI PREDMETNEM JAVNEM NAROČILU (ustrezno obkrožite)

Ponudnik

**Partner v skupnem
nastopu**

podizvajalec

Če ima ponudnik sedež v drugi državi, mora navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP):

² Ponudnik predloži za ponudnika, vsakega partnerja v skupnem nastopu in vsakega podizvajalca.



naziv pooblaščenca za vročanje:

naslov pooblaščenca za

vročanje:

kontaktna oseba:

elektronski naslov kontaktne

osebe:

telefon:

telefax:

KRAJ	ŽIG	GOPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

PRILOGA št. 3

IZJAVA PONUDNIKA O UDELEŽBI PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____,

(ustrezno obkrožite A ali B)

A. izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci, in sicer v nadaljevanju navajamo vrednostno udeležbo le-teh:

PODIZVAJALCI: NAZIV, POLNI NASLOV,	OBSEG IN VRSTA DEL PODIZVAJALCA:	PREDMET, KOLIČINA, VREDNOST IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA (V EUR, UPOŠTEVAJE DANI POPUST):	NEPOSREDNO PLAČILO ZAHTEVA (ustrezno obkrožite)
			DA NE
			DA NE

Izjavljamo,

- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalci,
- da bomo dela izvajali le s podizvajalci, ki bodo priglašeni in bomo v primeru spremembe podizvajalcev pravočasno obvestili naročnika o spremembi,
- da bomo v primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo v pogodbi pooblastili naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec predložili soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika in bomo svojemu računu ali situaciji priložili račun ali situacijo podizvajalca, ki smo ga predhodno potrdili,
- da bomo v primeru, da se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslali svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavo blaga, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Opomba:

Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalcem. Če ponudnik nastopa z več podizvajalci, se ta obrazec fotokopira.

B. izjavljamo, da ne nastopamo s podizvajalcem.

Seznanjeni smo z dejstvom, da v kolikor ponudnik ne bo priglasil vseh podizvajalcev, ima naročnik iz tega razloga pravico krivdno odpovedati sklenjeno pogodbo, če naknadno ugotovi, da ponudnik nastopa s podizvajalci ali s podizvajalci, ki jih ponudnik ni priglasil, čeprav je v času oddaje ponudbe podizvajalsko razmerje že potekalo.

KRAJ	ŽIG	PONUDNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

PRILOGA št. 4

IZJAVA PODIZVAJALCA³

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«
objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave
_____,

izjavljamo, da

- bomo v primeru izbire ponudnika sodelovali pri izvedbi predmeta javnega naročila, in sicer z:

OBSEG IN VRSTA DEL PODIZVAJALCA:	PREDMET, KOLIČINA, VREDNOST IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA (V EUR, UPOŠTEVAJE DANI POPUST):

- zahtevamo / ne zahtevamo (*ustrezno obkrožite*), da naročnik našo terjatev plačuje neposredno,
- smo seznanjeni z dejstvom, da neposredna plačila niso obvezna, ampak je dolžan naročnik neposredno plačevati podizvajalcu, le če podizvajalec to pravočasno zahteva.

KRAJ	ŽIG	PODIZVAJALEC ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

³ Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem.
V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

PRILOGA št. 5

**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE –
FIZIČNE OSEBE**

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«, objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____,

izjavljam, da Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, Ljubljana kot naročniku, dajem soglasje skladno z desetim odstavkom 77. člena ZJN-3 in skladno z 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov, da za potrebe izvedbe javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti, pridobi podatke od Direktorata za pravosodno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

IME IN PRIIMEK:	
EMŠO:	
Datum rojstva:	
Kraj rojstva:	
Občina rojstva:	
Država rojstva:	
Ulica (naslov stalnega prebivališča):	
Poštna številka in kraj stalnega prebivališča:	
Državljanstvo:	
Prejšnji priimek:	

OPOMBA: Soglasje se predloži za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

Namesto soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 5) lahko ponudnik predloži ESPD, ki mora biti na koncu podpisan s strani vseh zakonitih zastopnikov, tako da iz njega izhaja soglasje vseh fizičnih oseb za pridobitev podatkov.

Obrazec mora obvezno podpisati fizična oseba, na katero se izjava nanaša, osebno.

KRAJ		ime in priimek fizične osebe in podpis
DATUM		



ESPD OBRAZEC

Ponudnik predloži za vsakega gospodarskega subjekta, ki sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja ESPD obrazec.

PRILOGA št. 6

KROVNA IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«, objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____, ponudnik izjavlja, da:

- smo tehnično in strokovno sposobni izvesti predmetno javno naročilo;
- smo kadrovske sposobni izvesti predmetno javno naročilo;
- se v celoti zavedamo obsega in zahtevnosti predmeta javnega naročila;
- poznamo zakonodajo, ki ureja delovanje naročnika;
- poznamo Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 ter drugo zakonodajo in pravilnike ali odločbe, vezane na izvajanje projekta Center za kreativnost, ki je sofinanciran s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj in Republike Slovenije;
- dobro poznamo program EXCEL in WORD;
- bomo storitve, ki so predmet tega javnega naročila, izvajali z opremo naročnika v prostorih Fužinskega gradu, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana ter z lastno opremo na sedežu ponudnika, oziroma drugem kraju.

KRAJ	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT
		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

PRILOGA št. 7

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU KADROVSKEGA POGOJA

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«, objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____, kot ponudnik

izjavljamo,

1. da celoten čas javnega naročila razpolagamo z naslednjim izvedbenim kadrom:

Vloga	ime in priimek kadra	stopnja in vrsta izobrazbe	5 let izkušenj s področja projektne managementa (obkroži)	Podlaga sodelovanje s ponudnikom
VODJA PROJEKTNE PISARNE			DA / NE	
STROKOVNI SODELAVEC			DA / NE	

2. da se zavedamo, da lahko med izvajanjem javnega naročila imenovani kader zamenjamo zgolj po predhodni pisni odobritvi naročnika.

KRAJ	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
------	-----	-----------------------------------------------------------------------

PRILOGA št. 8

POTRDILO O DOBRO OPRAVLJENEM DELU

Naziv in naslov potrjevalca reference:

IZJAVA - POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je družba
_____ izvedla projekt

_____, po pogodbi št. _____, z dne
_____, v obdobju od _____ do
_____ (mesec) _____ (leto)
(mesec) (leto)

Obseg izvedbe del, iz katerega mora biti razvidno izpolnjevanje referenčnega pogoja:

Storitve so bile opravljene pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba referenčnega naročnika, ki jo lahko naročnik kontaktira za preverjanje reference:

IME IN PRIIMEK:

naziv pri referenčnem naročniku:

e-mail:

telefon:

OPOMBA:

- Naročnik bo upošteval izključno že zaključene storitve.

KRAJ	ŽIG	REFERENČNI NAROČNIK / INVESTITOR
		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

Priloga št. 9

POTRDILO O DOBRO OPRAVLJENEM DELU KADRA

Naziv in naslov potrjevalca reference:

IZJAVA - POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je **strokovni kader** sodeloval kot vodja projekta ali strokovni sodelavec za izvedbo projekta

po pogodbi št. _____, z dne _____,
v obdobju od _____ do _____,
(mesec) (leto) (mesec) (leto)
v vrednosti projekta _____ EUR (*kadar to pride v poštev*).

Obseg izvedbe del, iz katerega mora biti razvidno izpolnjevanje referenčnega pogoja:

Storitve so bile opravljene pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba referenčnega naročnika, ki jo lahko naročnik kontaktira za preverjanje reference:

IME IN PRIIMEK:

naziv pri referenčnem naročniku:

e-mail:

telefon:

OPOMBA:

- Naročnik bo upošteval izključno že zaključene storitve.
- Reference, ki ne bodo vpisane v obrazec in potrjene s strani naročnikov na tem obrazcu ali na potrdilu, ki po vsebini vsebuje vse podatke iz tega obrazca, se pri ocenjevanju ponudb ne bodo upoštevale.



KRAJ	ŽIG	REFERENČNI NAROČNIK / INVESTITOR
		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

PRILOGA št. 10

**IZJAVA PONUDNIKA O PREDLOŽITVI FINANČEGA ZAVAROVANJA ZA
DOBRO IZVEDBO**

V zvezi z javnim naročilom »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« objavljenem na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____,

se zavezujemo, da bomo v primeru pridobitve javnega naročila »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« izdali naročniku Muzej za arhitekturo in oblikovanje pet (5) bianko menic z menično izjavo in pooblastilom za izplačilo menice ter klavzulo »brez protesta« kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po spodaj navedenem vzorcu menične izjave.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

Navodilo: V primeru podpisa več zakonitih zastopnikov ponudnik besedilo menične izjave prilagodi številu podpisov zakonitih zastopnikov.

.....
Kraj in datum: _____

.....

(izvajalec / izdajatelj menic)

ID-št. za DDV:

MENIČNA IZJAVA

Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) in(v nadaljevanju »Izvajalec/Izdajatelj menic«) sta dne sklenila Pogodbo o izvedbi javnega naročila »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« (v nadaljevanju Pogodba). Menična izjava velja za unovčitev menic, ki so dane z namenom zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti izvajalca/izdajatelja menic po Pogodbi.

Na podlagi Pogodbe(izvajalec/izdajatelj menic) izroča naročniku pet (5) bianko menic s klavzulo »brez protesta« za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, na katerih je podpisan zakoniti zastopnik:

priimek in ime _____ kot (funkcija) _____ podpis _____

Izdajatelj menic izrecno potrjuje da je podpisnik menic pooblaščen za podpis menic in da velja to pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe zakonitih zastopnikov izdajatelja menic.

S podpisom te izjave izdajatelj menic nepreklicno in brezpogojno pooblašča naročnika, da v skladu s Pogodbo izpolni vse sestavne dele bianko menic, ki niso izpolnjeni in to brez poprejšnjega obvestila, in sicer z vpisom zneska, poljubnega datuma dospelosti ter klavzulo »brez protesta«.

Izdajatelj menic se odpoveduje vsem ugovorom proti tako izpolnjenim bianko menicam in se zavezuje v celoti plačati menice ob dospelosti. Izdajatelj menic se odpoveduje ugovoru proti plačilnemu nalogu oziroma izvršilnemu dovolilu, izdanemu na podlagi izpolnjenih menic.

Izdajatelj menic pooblašča naročnika, da menice domicilira pri (naziv banke), ki vodi naš račun št., ali katerikoli drugi poslovni banki, ki v času unovčenja vodi naš račun.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek), izjavljam, da sem pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na računih pri poslovnih bankah ter hkrati nepreklicno in brezpogojno pooblaščam meničnega upnika Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana, da pri (naziv banke), ki vodi naš račun št. ali katerihkoli drugih bankah, ki vodijo naše račune, izda nalog za prenos meničnega zneska na račun meničnega upnika Muzej za arhitekturo in oblikovanje, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana, ki bo izvršen v breme meničnega dolžnika

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek), izjavljam, da dajem soglasje (naziv banke), ki vodi naš račun št. ali katerimkoli drugim bankam, ki vodijo naše račune, da izvršijo transakcijo v dobro meničnega upnika Muzej za arhitekturo in oblikovanje v breme kateregakoli našega računa, ne glede na sicer dogovorjene pogoje o vodenju računa.

Izdajatelj menic se zavezuje, da bo ob vsaki spremembi domicila, v primeru spremembe predpisov ali če se ugotovi, da na osnovi te menične izjave menice ne bi mogle biti unovčene oziroma da bi bilo njihovo unovčenje lahko oteženo, v roku treh (3) delovnih dni nadomestili to menično izjavo z ustrezno novo izjavo.

Priloga: 5 kos bianko menic

Podpis zakonitega zastopnika:

(ime in priimek s tiskanimi črkami)



(podpis).....

PRILOGA št. 11

VZOREC POGODBE

NAROČNIK:

Naziv in naslov:	Muzej za arhitekturo in oblikovanje Pot na Fužine 2 1000 Ljubljana
ki ga zastopa:	Čelik Vidmar Matevž, direktor
Matična številka:	5052106000
Identifikacijska številka za DDV:	SI 14219468
Transakcijski račun:	SI56 0110 0600 0034 749

(v nadaljevanju: naročnik)

in

IZVAJALEC:

Naziv in naslov:	
ki ga zastopa:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Transakcijski račun:	

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA
»Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«
ŠT. _____

I. UGOTOVITVENE DOLOČBE

1. člen

Na osnovi javnega razpisa za oddajo javnega naročila »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)« objavljenega na portalu javnih naročil dne _____.2017 pod številko objave JN_____/2017, je bil z odločitvijo o oddaji javnega naročila z dne _____ kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec po tej pogodbi, zato s to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzame v izvedbo dela razpisanega javnega naročila.

Odločitev o oddaji javnega naročila je postala pravnomočna dne

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudba izvajalca št. _____ z dne _____, so sestavni del te pogodbe, zato so sestavni del te pogodbe tudi vse zahteve in pogoji iz dokumentacije, ki niso izrecno navedene v tej pogodbi.

V primeru nasprotja med to pogodbo, dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbo, veljajo najprej določbe te pogodbe, nato določbe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, nato določbe ponudbe, če ni v tej pogodbi izrecno navedeno drugače.

Naložbo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in Republika Slovenija.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je vzpostavitev in vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK), ki obsega koordinacijo, nadzor, poročanje in svetovanje. Storitve, ki jih je izvajalec po tej pogodbi dolžan izvajati za naročnika, so podrobneje opredeljene v tehničnih zahtevah dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki so sestavni del te pogodbe.

III. OBDOBJE IZVAJANJA

3. člen

Aktivnosti se predvidoma začnejo izvajati takoj po sklenitvi pogodbe, ki bo sklenjena po pravnomočnosti javnega naročila. Pogodba z izvajalcem se sklene za obdobje dveh (2) let- 24 mesecev.

IV. POGODBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

4. člen

Storitve, ki so predmet te pogodbe, se bodo zaračunavale po pavšalni vrednosti iz obrazca ponudbe.

Pogodbena vrednost na podlagi pavšalne pogodbene cene v skladu s ponudbo izvajalca št. _____ z dne _____, znaša

Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 1 mesec izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
DDV 22 % od pavšalne vrednosti za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR
Skupna ponudbena cena vključno z DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR

--	--

V okviru pavšalne vrednosti je ponudnik dolžan izvajati vse storitve, ki so navedene v tehničnih zahteva dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki so sestavni del te pogodbe.

V primeru izrednih in nepredvidenih okoliščin in nepredvidljivih situacij bo naročnik priznal plačilo dodatnih ur za storitve iz 2. člena te pogodbe, vendar pa bo moral izvajalec upravičiti te dodatne stroške.

INFORMATIVNA VREDNOST, ki se uporabi v primeru potrebe po dodatnih storitvah na podlagi druge alineje prvega odstavka 95. člena ZJN-3:

Vrednost za polno obremenitev osebe (40h/teden)	
Vrednost za delno obremenitev osebe (30h/teden)	
Vrednost za polovično obremenitev osebe (20h/teden)	
urna postavka/osebo za 60 minut v EUR brez DDV	
dnevi pavšal/osebo v EUR brez DDV	
mesečni pavšal/osebo v EUR brez DDV	
letni pavšal/osebo v EUR brez DDV	

Izvajalec mora v skladu z zgornjo tabelo naročniku zaračunati znesek, ki je za naročnika glede na obseg in vsebino dodatnih storitev cenovno najugodnejši.

5. člen

Rok in dinamika plačila

Izvajalec bo naročniku za izvedbo storitev iz drugega člena pogodbe plačal mesečno pavšalno ceno, razen v primeru iz tretjega odstavka 4. člena te pogodbe, ko je izvajalec upravičen do povečanja plačila za dodatno porabljene ure v izjemnih primerih in v nepredvidenih okoliščinah.

Izvajalec bo račun za plačilo mesečne pavšalne cene naročniku izdal najkasneje 5. dan v mesecu za prejšnji mesec.

Rok za plačilo e-računa je 30 dni in začne teči naslednji dan po prejemu e-računa v UJP.

V. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

6. člen

Izvajalec se obvezuje:

- za vsako spremembo storitve sodelovati z naročnikom,
- redno poročati naročniku na vsako zahtevo naročnika oziroma v skladu z dinamiko poročanja, ki jo bo določil naročnik,

- da bo storitve izvajal na svojem sedežu ali na drugem primernem mestu, ki ne vključuje sedeža naročnika,
- storitve izvrševati v skladu z zahtevami naročnika, strokovno pravilno po vseh sodobnih izsledkih znanosti in stroke, vestno in kvalitetno, v skladu z vsemi veljavnimi tehničnimi predpisi, ob sodelovanju z naročnikom in upoštevanju njegovih pogojev;
- naročniku kadarkoli omogočiti vpogled v izvajanje storitev in upoštevati njegova navodila;
- na vprašanja naročnika pravočasno odgovarjati in naročniku oz. njegovim uporabnikom nuditi strokovno pomoč;
- naročnika sproti obveščati o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev storitev,
- ščititi interese naročnika.

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru komuniciranja v okviru projekta Center za kreativnost v javnosti ali navzven upošteval vse zahteve Evropske komisije o komuniciranju projektov financiranih s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).

VI. STROKOVNI KADER

7. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo pri izvedbi storitev ves čas sodeloval naslednji strokovni kader:

- Vodja projektne pisarne: _____
- Strokovni sodelavec: _____

V kolikor bo naročnik ugotovil, da priglasi strokovni kader ne sodeluje pri izvedbi javnega naročila, kar pomeni, da je prišlo do fiktivnega imenovanja strokovnega kadra za namene pridobivanja referenc v okviru meril, bo naročnik brez odpovednega roka nemudoma odstopil od izvedbe pogodbe, izvajalec pa je v takšnem primeru naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR.

Za vsako spremembo strokovnega kadra iz prvega odstavka tega člena mora ponudnik predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika.

VII. FINANČNO ZAVAROVANJE

8. člen

Izvajalec je najkasneje ob sklenitvi te pogodbe dolžan naročniku izročiti pet (5) bianko menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menic.

Naročnik bo menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil do največ 10 % pogodbene vrednosti (z DDV) iz drugega odstavka 4. člena te pogodbe, če izvajalec:

- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, količini ali roku ali v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo;
- naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu naročnika;
- odstopi od pogodbe za izvedbo javnega naročila;
- povzroči z razlogom na svoji strani, da naročnik prekine oziroma odstopi od sklenjene pogodbe iz prejšnje alineje;
- naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati.

VIII. ODSTOP OD POGODBE

9. člen

Naročnik sme odstopiti od pogodbe:

- če izvajalec tudi po pismenem pozivu naročnika in naknadnem 3-dnevnem ne začne z opravljanjem storitev in s storitvami ob morebitni prekinitvi ne nadaljuje;
- če izvajalec po svoji krivdi zamuja z izvajanjem storitev, z zamudo pa ne preneha niti po dodatnem pisnem opozorilu naročnika;
- če izvajalec dela nekvalitetno in v nasprotju s pravili stroke, pa izvajalec napak ne popravi;
- če naročnik z delom izvajalca ni zadovoljen, pa ga pisno opori, s čim ni zadovoljen in kako naj to odpravi, pa izvajalec kljub opozorilu nadaljuje z opravljanjem storitev na nezadovoljiv način ali se pojavijo novi razlogi za nezadovoljstvo naročnika;
- če izvajalec brez soglasja naročnika poveča ceno storitev;
- če je zoper izvajalca začel kakšen od postopkov po ZFPPIPP;
- če se izkaže, da izvajalec ne spoštuje vseh tehničnih specifikacij iz razpisne dokumentacije;
- če izvajalec javnega naročila ne izvaja s strokovnim kadrom iz prvega odstavka 7. člena te pogodbe;
- če izvajalec zamenja strokovni kader iz prvega odstavka 7. člena te pogodbe brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico takojšnje razveljavitve pogodbe brez odpovednega roka iz krivdnih razlogov na strani izvajalca, v kolikor sistem poročanja ne poteka zadovoljivo. V takšnem primeru je izvajalec naročniku dolžan plačati 5.000 EUR pogodbene kazni, ki zapade v plačilo v 30 dneh po poslanem zahtevku naročnika za plačilo pogodbene kazni.

Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:

- če naročnik tudi po naknadno postavljenem roku ne posreduje navodil v zvezi z njegovimi vprašanji, pa so ta bistvena za izvedbo pogodbenih del,
- če izvajalec pride v situacijo, zaradi katere iz objektivnih razlogov z deli ne more nadaljevati.

Naročnik bo v primeru odstopa od te pogodbe, o tem pisno obvestil ponudnika in sicer v roku 10 dni pred nameranim odstopom, razen v primeru prve, druge in četrte alineje prvega odstavka tega člena, ko ima naročnik pravico odstopiti takoj.

V primeru če naročnik odstopi od pogodbe, je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR in vso morebitno dodatno škodo, ki naročniku zaradi tega nastane.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

10. člen

Vsi podatki povezani z izvajanjem te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost. Pogodbeni stranki sta dolžni vse te podatke skrbno varovati ter jih uporabljati izključno za namene, povezane z izvajanjem te pogodbe.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da njegovi delavci vse poslovne skrivnosti naročnika varujejo z največjo možno mero skrbnosti.

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot ga ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov se nanašata tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo, ki bo nastala zaradi kršitve poslovne tajnosti.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno povezanost z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju slednjega.

X. KONČNE DOLOČBE

11. člen

Vso škodo, ki nastane v zvezi z izvajanjem te pogodbe, nosi izvajalec po načelih odškodninskega prava.

Med izvajanjem pogodbe mora izvajalec na lastne stroške zagotoviti varnost pri delu, upoštevati pa mora tudi vse tehnične predpise in standarde, ki so določeni za izvedbo pogodbe.

12. člen

Predstavniki pogodbenih strank

Skrbnik pogodbe za naročnika je:

.....

Tel fax e-pošta:

Kontaktna oseba je:

Skrbnik pogodbe za izvajalca je:

.....

Tel..... fax e-pošta:

Kontaktna oseba je:

.....

Tel fax e-pošta:

13. člen

Izvajalec je dolžan kjerkoli in kadarkoli varovati dobro ime in poslovni ugled naročnika.

14. člen

Veljavnost pogodbe

Pogodba je sklenjena za določen čas dveh (2) let z možnostjo podaljšanja najkasneje do 1.oktobra 2022. Naročnik je navedeno podaljšanje že vključil v ocenjeno vrednost javnega naročila, zaradi česar lahko pogodbo podaljšuje z enostransko izjavo volje, predvidoma najkasneje 15 dni pred njenim potekom in sicer vsakič za najmanj 3 mesece in za največ do predvidenega obdobja.

Naročnik se je za takšen način trajanja pogodbe odločil iz razloga, ker mu to omogoča večji nadzor nad kakovostjo izvedbe storitev izvajalca, s katerim ne rabi vztrajati v pogodbenem razmerju, v kolikor le to za naročnika ni ustrezno.

15. člen

Odgovornost za podizvajalce

Izvajalec za vse svoje delavce in delavce podizvajalca odgovarja kot za samega sebe in se torej v vsakem primeru šteje, kot da je posamezno obveznost iz naslova te pogodbe izpolnil (ali ni izpolnil ali kršil) sam in to ne glede na to ali gre za posledico njegovega ravnanja in/ali za posledico ravnanja njegovega podizvajalca.

16. člen

Vsaka pogodbeni stranka odgovarja drugi pogodbeni stranki za škodo, ki jo povzroči drugi pogodbeni stranki v posledici neizpolnjevanja svojih obveznosti po tej pogodbi, v skladu z veljavnimi predpisi.

17. člen

Reševanje sporov

Pogodbeni stranki bosta katerakoli nesoglasja v zvezi s to pogodbo najprej skušali rešiti sporazumno in izvensodno, če pa to ne bi bilo mogoče in bi katerakoli pogodbeni stranka svoje zahteve zoper drugo pogodbeno stranko iz naslova te pogodbe uveljavljala pred sodiščem, pa je za odločanje krajevno pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

18. člen

Kakršnekoli spremembe oz. dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki.

19. člen

Predmetna pogodba je sestavljena in podpisana v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme dva (2).

Pogodba je sklenjena pod odložnim pogojem pridobitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v skladu z vzorcem iz razpisne dokumentacije.

Socialna klavzula

20. 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 ali njegovega podizvajalca.

Protikorupcijska klavzula

21. člen

Stranki pogodbe in njeni zakoniti zastopniki izrecno izjavljajo, da v postopku sklepanja in izvajanja tega pogodbe ni prišlo in ne prihaja do nikakršnih dejanj, ki bi bila v nasprotju z veljavno zakonodajo in/ali imajo znake koruptivnih dejanj. V primeru, da se pri postopku sklepanja ali izvajanja tega pogodbe ugotovi, da so se zgodila koruptivna dejanja, potem se šteje predmetni pogodba za ničen in brez učinka v pravnem prometu, kar se zgodi v trenutku,



ko je zoper posameznika ali zoper pravno osebo, ki je pogodbeni stranka oz. njen zakoniti zastopnik, vložena pravnomočna obtožba oz. obtožni predlog.

Kraj in datum:

Kraj in datum:

Izvajalec:

.....

Naročnik:

Muzej za arhitekturo in oblikovanje

Direktor:

.....

Direktor:

Čelik Vidmar Matevž



OVOJNICA

POŠILJATELJ:

Naziv:	
Naslov:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Telefaks:	
Elektronski naslov:	

- ☐ ponudba
☐ sprememba
☐ umik

!! NE ODPIRAJ – PONUDBA !!

Oddaja javnega naročila: »Vodenje projektne pisarne Centra za kreativnost (CzK)«

(izpolni vložišče naročnika):

Datum prispetja:	
Ura prispetja:	
Podpis:	

NASLOVNIK:

MUZEJ ZA ARHITEKTURO IN OBLIKOVANJE
Pot na Fužine 2
1000 Ljubljana