REPUBLIKA SLOVENIJA
GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka: 43011-1/2022/190
Datum: 30.06.2022

POVABILO IN DOKUMENTACIJA
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

»STORITVE PISNEGA PREVAJANJA, JEZIKOVNE REDAKCIJE MEDNARODNIH SPORAZUMOV IN POGODB, LEKTORIRANJA TER PREVAJANJA S SODNO OVERITVIJO«

ŠT. NAROČILA 43011-1/2022

Podpisnik: Barbara Kolenko Helb
Izdajatelj: Republika Slovenija
Številka certifikata: 40 21 65 61 (

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN ZAHTEVE NAROČNIKA

1. NAROČNIK

Generalni sekretariat Vlade RS, Gregorčičeva ulica 20, 1000 Ljubljana, izvaja javno naročilo na podlagi 33. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15,14/18, 121/21, 10/22 in 74/22– odl. US); v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) in 5. člena Odloka o ustanovitvi Generalnega sekretariata Vlade RS (Uradni list št. 25/10 in 1/11) v svojem imenu in za svoj račun ter na podlagi pooblastil posameznih naročnikov (v nadaljnjem besedilu: končni uporabnik) v njihovem imenu in za njihov račun, kakor je navedeno v nadaljevanju.

- Agencija RS za okolje, Vojkova cesta 1 b, 1000 Ljubljana
- Arhiv RS, Zvezdarska ulica 1, 1102 Ljubljana
- Direkcija RS za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana
- Državni svet RS, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana
- Državni zbor RS, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana
- Državno odvetništvo RS, Šubičeva ulica 2, 1000 Ljubljana
- Finančna uprava RS, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana
- Fiskalni svet, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana
- Geodetska uprava RS, Zemljemerska ulica 12, 1000 Ljubljana
- Inšpektorat RS za delo, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana
- Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana
- Inšpektorat RS za okolje in prostor, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana
- Javna agencija za civilno letalstvo RS, Kotnikova ulica 19a, 1000 Ljubljana
- Javna agencija za železniški promet RS, Kopitarjeva ulica 5, 2000 Maribor
- Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS, Dunajska cesta 20, 1000 Ljubljana
- Kabinet predsednika Vlade RS, Gregorčičeva ulica 25, 1000 Ljubljana
- Komisija za preprečevanje korupcije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Štrukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za finance, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za notranje zadeve, Štefanova ulica 2, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48,1000 Ljubljana
- Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za zunanje zadeve, Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana
- Okrožno državno tožilstvo v Celju, Ljubljanska cesta 5, 3000 Celje
- Okrožno državno tožilstvo v Kopru, Ferrarska ulica 7, 6000 Koper
- Okrožno državno tožilstvo v Kranju, Nazorjeva ulica 1, 4000 Kranj
- Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani, Slovenska cesta 41, 1000 Ljubljana
- Okrožno državno tožilstvo v Mariboru, Ulica talcev 24, 2000 Maribor

- Okrožno državno tožilstvo v Novem mestu, Vrhovčeva ulica 18, 8000 Novo mesto
- Okrožno državno tožilstvo v Novi Gorici, Prvomajska ulica 50, 5000 Nova Gorica
- Okrožno državno tožilstvo na Ptuju, Vodnikova ulica 2, 2250 Ptuj
- Protokol Vlade RS, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana
- Sklad RS za nasledstvo, javni sklad, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana
- Slovenska turistična organizacija, Dimičeva 13,1000 Ljubljana
- Služba Vlade RS za digitalno preobrazbo, Davčna ulica 1,1000 Ljubljana
- Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana
- Služba Vlade RS za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana
- Sodni svet RS, Trdinova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Specializirano državno tožilstvo RS, Trg Osvobodilne fronte 13, 1000 Ljubljana
- Statistični urad RS, Litostrojska cesta 54, 1000 Ljubljana
- Tržni inšpektorat RS, Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
- Uprava RS za izvrševanje kazenskih sankcij, Jesenkova ulica 3, 1000 Ljubljana
- Uprava RS za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana
- Uprava RS za jedrsko varnost, Litostrojska cesta 54, 1000 Ljubljana
- Uprava RS za pomorstvo, Ukmarjev trg 2, 6000 Koper
- Uprava RS za probacijo, Beethovnova ulica 3,1000 Ljubljana
- Uprava RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana
- Urad predsednika RS, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana
- Urad RS za intelektualno lastnino, Kotnikova ulica 6, 1000 Ljubljana
- Urad RS za kemikalije, Ajdovščina 4, 1000 Ljubljana
- Urad RS za meroslovje, Grudnovo nabrežje 17, 1000 Ljubljana
- Urad RS za mladino, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana
- Urad RS za okrevanje in odpornost, Zemljemerska ulica 12,1000 Ljubljana
- Urad RS za preprečevanje pranja denarja, Cankarjeva ulica 5, 1000 Ljubljana
- Urad Vlade RS za centralno cenovno evidenco medicinskih pripomočkov in medicinske opreme, Gregorčičeva 20,1000 Ljubljana
- Urad Vlade RS za narodnosti, Gregorčičeva ulica 25, 1000 Ljubljana
- Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov, Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana
- Urad Vlade RS za komuniciranje, Gregorčičeva ulica 25, 1000 Ljubljana
- Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu, Erjavčeva cesta 15, 1000 Ljubljana
- Urad RS za makroekonomske analize in razvoj, Gregorčičeva ulica 27, 1000 Ljubljana
- Vrhovno državno tožilstvo RS, Trg Osvobodilne fronte 13, 1000 Ljubljana
- Vrhovno sodišče RS, Tavčarjeva ulica 9, 1000 Ljubljana
- Upravna enota Dravograd, Meža 10, 2370 Dravograd
- Upravna enota Izola, Cesta v Pregavor 3a, 6310 Izola
- Upravna enota Jesenice, Cesta železarjev 6a, 4270 Jesenice
- Upravna enota Koper, Trg Brolo 4, 6000 Koper
- Upravna enota Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer
- Upravna enota Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica
- Upravna enota Piran, Obala 114a, 6320 Portorož
- Upravna enota Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica
- Upravna enota Slovenska Bistrica, Kolodvorska ul. 10, 2310 Slovenska Bistrica
- Upravna enota Šentjur pri Celju, Mestni trg 10, 3230 Šentjur
- Upravna enota Tolmin, Tumov drevored 4, 5220 Tolmin
- Upravna enota Žalec, Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec

2. OZNAKA, PREDMET IN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 43011-1/2022
Predmet: Storitve pisnega prevajanja, jezikovne redakcije mednarodnih sporazumov in pogodb, lektoriranja ter prevajanja s sodno overitvijo.

Ponudnik lahko predloži ponudbo za vsak posamezni podsklop, več podsklopov ali vse podsklope predmeta javnega naročila. Javno naročilo se odda ločeno po podsklopih.

Javno naročilo se deli v tri sklope in posamezne podsklope, kot je navedeno v nadaljevanju.

1. SKLOP: PREVAJANJE IN JEZIKOVNA REDAKCIJA MEDNARODNIH SPORAZUMOV IN POGODB

PODSKLOPI:
1.1.1 slovenščina – angleščina
1.1.2 angleščina – slovenščina
1.2.1 slovenščina – nemščina
1.2.2 nemščina – slovenščina
1.3.1 slovenščina – italijanščina
1.3.2 italijanščina – slovenščina
1.4.1 slovenščina – francoščina
1.4.2 francoščina – slovenščina
1.5.1 slovenščina – madžarščina
1.5.2 madžarščina – slovenščina
1.6.1 slovenščina – španščina
1.6.2 španščina – slovenščina
1.7.1 slovenščina – ruščina
1.7.2 ruščina – slovenščina
1.8.1 slovenščina – hrvaščina
1.8.2 hrvaščina – slovenščina
1.9.1 slovenščina – srbščina
1.9.2 srbščina – slovenščina
1.10.1 slovenščina – bosanščina
1.10.2 bosanščina – slovenščina
1.11.1 slovenščina – makedonščina
1.11.2 makedonščina – slovenščina
1.12.1 slovenščina – albanščina
1.12.2 albanščina – slovenščina
1.13.1 nemščina – angleščina
1.13.2 angleščina – nemščina

2. SKLOP: LEKTORIRANJE

PODSKLOPI:
2.1 slovenščina
2.2 angleščina
2.3 francoščina

2.4 nemščina
2.5 italijanščina

3. SKLOP: PREVAJANJE S SODNO OVERITVIJO

PODSKLOPI:
3.1 angleščina – slovenščina – angleščina
3.2 nemščina – slovenščina – nemščina
3.3 italijanščina – slovenščina – italijanščina
3.4 francoščina – slovenščina – francoščina

3.5 madžarščina – slovenščina – madžarščina
3.6 španščina – slovenščina – španščina
3.7 ruščina – slovenščina – ruščina
3.8 hrvaščina – slovenščina – hrvaščina
3.9 srbščina – slovenščina – srbščina

Naročnik se ne zavezuje glede količine naročenih storitev, saj je ta v času sklepanja okvirnega sporazuma objektivno neugotovljiva. Zavezuje se, da bo storitve iz tega javnega naročila oddal izbranim ponudnikom, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum, v skladu z merili.

3. PRAVNA PODLAGA

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljali:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, 121/21, 10/22 in 74/22-odl. US), v nadaljnjem besedilu: ZJN-3),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19, v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN),
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631, v nadaljnjem besedilu: OZ),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) in
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15 in 63/16 – ZKUASP in 59/19, v nadaljnjem besedilu: ZASP)

ter drugi veljavni predpisi, ki urejajo področje javnih financ, in področje, ki je predmet javnega naročila.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo javnega naročila se izvede odprti postopek v skladu s 40. členom ZJN-3.

5. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe in zahteve naročnika,
II. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI,
III. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti ponudnika in navodila o načinu dokazovanja,
Obrazec št. 1 »Navodila za izpolnjevanje Enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila - ESPD«,
Obrazec št. 2 »Predračun«,
Obrazec št. 3 »Izjava podizvajalca o neposrednem plačilu«,
Obrazec št. 4 »Izjava o avtorjevem soglasju s prijavo«,
Obrazec št. 4a »Izjava o avtorjevem znanju slovenskega jezika«,
Obrazec št. 5 »Izjava ponudnika o odzivnem času in dosegljivosti«,
Obrazec št. 6 »Kadrovska sposobnost«,
Obrazec št. 6a »Potrditev reference za ponudnika«,
Obrazec št. 6b »Potrditev reference za avtorja«,
Obrazec št. 6c: »Potrditev dodatne reference za avtorja«,
Obrazec št. 7 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«,
Obrazec št. 8 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«,
Vzorec okvirnega sporazuma.

6. DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM

Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila o dokumentaciji in zahtevo pošlje prek portala javnih naročil do vključno dne 19.8.2022. Na vprašanja, ki bodo prispela po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo dodatna pojasnila in odgovore, če bo zahteva poslana pravočasno, objavil na spletni strani javne uprave https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/ in na portalu javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

Komunikacija s ponudniki glede javnega naročila in priprave ponudbe poteka izključno prek portala javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni. Vse spremembe in dopolnitve bo naročnik objavil na spletni strani javne uprave https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/ in na portalu javnih naročil.

7. JEZIK

Ponudba oziroma ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku. Vsa komunikacija v zvezi z naročanjem storitev bo potekala v slovenskem jeziku.

8. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ v skladu s 3. točko dokumenta »Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI«, ki je objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ .

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ v skladu z navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijskem sistemu e-JN, se v namenski program prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme prek informacijskega sistema e-JN https://ejn.gov.si/ **najpozneje do 30. 8. 2022 do 10. ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb oddaja ponudb ne bo več mogoča.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na povezavi: https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml.

9. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v informacijskem sistemu e-JN dne **30. 8. 2022** in se bo začelo **ob 13.15** na naslovu https://ejn.gov.si/.

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

10. PONUDBENA CENA

Ponudbena cena vključuje vse davke (DDV), stroške (potne in druge), pristojbine in druge dajatve ter vse morebitne popuste, provizije, dodatne davčne obremenitve in morebitno obrnjeno davčno obveznost.

Vse cene morajo biti navedene v evrih in zaokrožene **na dve decimalni mesti**.

Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso vključeni v ponudbeno ceno. Ta mora biti enaka ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

11. NAVODILA ZA IZPOLNITEV OBRAZCA »PREDRAČUN«

Ponudnik v obrazcu predračuna z znakom »X« označi polje pred podsklopom, na katerega se prijavlja, vpiše število prijavljenih avtorjev in končno ponudbeno ceno za posamezni prijavljeni podsklop.

Ponudnik mora izpolniti vsa polja v obrazcu »Predračun« za podsklope, na katere se prijavlja, in ne sme spreminjati oblike obrazca.

Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v pdf-datoteki.

12. ODDAJA SKUPNE PONUDBE

Če ponudbo predloži skupina ponudnikov, mora biti to ustrezno označeno v obrazcu ESPD.

Pri nobenem od ponudnikov v skupni ponudbi ne sme biti podan kateri izmed razlogov za izključitev iz 1. točke III. poglavja dokumentacije. Vsak posamezni ponudnik v skupni ponudbi mora izpolniti obrazec ESPD.

Posamezni ponudnik v skupni ponudbi mora biti v skladu z zahtevo iz 2.1 točke III. poglavja dokumentacije registriran za dejavnost, ki jo bo v predmetnem javnem naročilu opravljal. Izpolnjevanje pogojev iz 2.2.1 točke (»Oprema«) III. poglavja dokumentacije se ugotavlja za vsakega ponudnika v skupini ponudnikov posebej.

Izpolnjevanje pogojev iz 2.2.2 točke (»Izobrazba«) III. poglavja dokumentacije se ugotavlja za vsakega ponudnika v skupini ponudnikov posebej.

Izpolnjevanje pogojev iz 2.2.3 točke (»Izkušnje – Ponudnik«) III. poglavja dokumentacije se ugotavlja za vsakega ponudnika v skupini ponudnikov posebej.

Izpolnjevanje pogojev iz 2.2.4 točke (»Izkušnje – Avtor«) III. poglavja dokumentacije se ugotavlja za vsakega ponudnika/avtorja v skupini ponudnikov posebej.

Skupina ponudnikov mora po pozivu naročnika predložiti pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem določi vodilnega partnerja, storitev, ki jo bo izvajal, in način plačila.

Če pride med izvajanjem javnega naročila do zamenjave enega od ponudnikov v skupini ponudnikov, mora skupina ponudnikov v petih dneh po spremembi predložiti dodatek k predloženemu aktu o skupni izvedbi javnega naročila.

V primeru zamenjave posameznega ponudnika v skupini ponudnikov mora ta izpolniti obrazec ESPD. Skupina ponudnikov mora še vedno izpolnjevati vse pogoje, navedene v III. poglavju te dokumentacije.

Skupina ponudnikov je v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovorna za izvedbo prejetega naročila.

13. ODDAJA PONUDBE S PODIZVAJALCI

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazec ESPD navesti vse podizvajalce za vsak podsklop javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, ter kontaktne

podatke in zakonite zastopnike navedenih podizvajalcev. V skladu z 79. členom ZJN-3 mora ponudnik priložiti izpolnjene obrazce ESPD za vse podizvajalce.

Izpolnjevanje pogojev iz 1. točke (»Razlogi za izključitev«), 2.1 točke (»Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti«) in 2.2 točke (»Tehnična in strokovna sposobnost«) III. poglavja te dokumentacije se ugotavlja za vsakega podizvajalca posebej. Glede izpolnjevanja pogojev za priznanje sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti (2.1 točka) mora biti posamezni podizvajalec vpisan v poslovni register za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila. Če je prijavljeni podizvajalec fizična oseba, ta zahteva zanj ne velja.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, šteje, da je to obvezno za končnega uporabnika in izvajalca.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora naročnik od izvajalca zahtevati, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila zadnjega računa pošlje svojo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela iz tega javnega naročila.

Če izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji predlaga uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izpolnjevanje pogojev iz 2.2.3 točke (»Izkušnje – Ponudnik«) III. poglavja te dokumentacije se ugotavlja za vsakega podizvajalca posebej.

Izbrani ponudnik mora ob sklenitvi okvirnega sporazuma skleniti tudi pogodbe s podizvajalci, ki jih mora v petih dneh od sklenitve okvirnega sporazuma poslati naročniku. Pogodba mora veljati za celoten čas trajanja okvirnega sporazuma.

Pri izvajanju storitev lahko sodelujejo samo podizvajalci, ki jih ponudnik navede v seznamu podizvajalcev in s katerimi ima sklenjeno pogodbo.

Ponudnik mora o vsaki spremembi pogodbenega razmerja s podizvajalcem v roku petih dni obvestiti naročnika.

Ponudnik lahko doda ali zamenja podizvajalca. Tudi za novega podizvajalca mora izpolniti obrazec ESPD in predložiti vso zahtevano dokumentacijo. Naročnik za vsakega predlaganega podizvajalca preveri, ali izpolnjuje pogoje in ali zanj ne obstajajo razlogi za izključitev, navedeni v III. poglavju te dokumentacije.

Če novi podizvajalec izpolnjuje pogoje in zanj niso ugotovljeni razlogi za izključitev, ga naročnik doda na seznam podizvajalcev/avtorjev in o tem obvesti izvajalca.

Seznam podizvajalcev/avtorjev je sestavni del okvirnega sporazuma, sklenjenega z izbranim ponudnikom.

14. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora veljati najmanj 120 dni od roka za oddajo ponudb.

Če veljavnost ponudbe izbranega izvajalca poteče pred podpisom okvirnega sporazuma, naročnik izbranega ponudnika pred potekom veljavnosti ponudbe pozove k podaljšanju veljavnosti njegove ponudbe.

15. POMEN IZRAZOV

V tej dokumentaciji posamezni izrazi pomenijo:

Prevajanje pomeni prevod besedila iz izhodiščnega jezika v ciljni jezik. Prevod mora biti lektoriran, opravljen mora biti jezikovni in slogovni pregled besedila. Lektorirani prevod je treba oddati v elektronski obliki (v Word-datoteki in ne kot stisnjeno datoteko oziroma zip ali kot povezavo), in ga poslati na e-naslov Sektorja za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si) v očiščeni in neočiščeni različici (velja samo za podsklope 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 , 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1 in 1.4.2).

Prevajalska stran pomeni 1500 znakov brez presledkov.

Besedilo, ki se v dokumentu, poslanem v prevajanje, ponavlja, se ne upošteva pri izračunu znakov. Prav tako se pri izračunu obsega ne upošteva večji obseg številk v preglednici in besedilu.

Pregled dokumenta pred tiskom pomeni končni pregled dokumenta (t. i. pregled krtačnega odtisa), ki ga opravi avtor, ki je dokument prevedel. Pregled se opravi na podlagi naročila končnega uporabnika, ki bo dokument javno objavil.

Obračunska enota za **pregled dokumenta pred tiskom** je število strani dokumenta.

Jezikovna redakcija mednarodnih sporazumov in pogodb pomeni sklic strokovne skupine za redakcijo prevedenih besedil mednarodnih sporazumov, konvencij, pogodb in protokolov, v kateri sta poleg končnega uporabnika obvezno navzoča prevajalec za jezik izvirnika in lektor za slovenski jezik. Njuna naloga je, da med branjem in preverjanjem verodostojnosti prevoda sproti preverjata njegovo jezikovno in slogovno ustreznost ter terminološko doslednost.

Obračunska enota za **jezikovno redakcijo mednarodnih sporazumov in pogodb** je ura prisotnosti.

Lektoriranje pomeni natančen jezikovni pregled besedila in po potrebi ustreznosti glede na izvirnik, odpravo morebitnih pravopisnih in slovničnih napak, zagotovitev oblikovne in slogovne ustreznosti ter terminološke doslednosti. Pri lekturi, ki mora biti opravljena natančno in dosledno, je treba upoštevati jezikovne priročnike, priporočila in dogovore. Lektorirano besedilo je treba poslati na e-naslov Sektorja za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si) z vidnimi popravki, izjemoma tudi na papirju.

Lektorska stran pomeni 1500 znakov brez presledkov.

Besedilo, ki se v dokumentu, poslanem v lekturo, ponavlja, se ne upošteva pri izračunu znakov. Prav tako se pri izračunu obsega ne upošteva večji obseg številk v preglednici in besedilu.

Domači govorec jezika pomeni, da je avtor materni govorec jezika, ki ga lektorira.

Prevod s sodno overitvijo pomeni prevod besedila, ki ga overi sodni tolmač, imenovan z odločbo Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije oziroma pristojne institucije, ki z žigom in pod kazensko odgovornostjo jamči za verodostojnost prevoda. Sodno overjenemu prevodu morata biti priložena izvirnik besedila in izjava o skladnosti prevoda z izvirnikom, ki jo lastnoročno podpiše in s svojim žigom potrdi sodni tolmač, vsi dokumenti pa so preluknjani in povezani s pečatno vrvico. Izdelek se pošlje končnemu uporabniku s priporočeno pošto ali se mu vroči osebno, elektronska različica prevoda pa se pošlje v vednost na e-naslov Sektorja za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si).

Sodno overjena stran pomeni 1500 znakov brez presledkov.

Besedilo, ki se v dokumentu, poslanem v prevod s sodno overitvijo, ponavlja, se ne upošteva pri izračunu znakov. Prav tako se pri izračunu obsega ne upošteva večji obseg številk v preglednici in besedilu.

Gospodarski subjekt pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo storitev.

Končni uporabnik je posamezen naročnik, ki Sektorju za prevajanje pri GSV pošlje naročilo v elektronski obliki in ta zanj na podlagi pooblastila v njihovem imenu in za njihov račun naroči storitev pri izvajalcu. Vsako naročilo mora vsebovati obrazec za naročilo storitve, iz katerega so jasno razvidni vsi podatki za izvedbo naročila in dokument za prevod oziroma lekturo.

Naročnik je Sektor za prevajanje pri GSV, ki v svojem imenu in za svoj račun ter na podlagi pooblastil posameznih končnih naročnikov v njihovem imenu in za njihov račun izvaja javno naročilo.

Ponudnik je lahko fizična ali pravna oseba ali skupina ponudnikov. Ob podpisu okvirnega sporazuma se status ponudnika spremeni v status izvajalca.

Izvajalec je ponudnik, ki je podpisal okvirni sporazum.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je fizična ali pravna oseba, ki za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil okvirni sporazum, izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Avtor je oseba, ki je izvorno opravila storitev in je lahko fizična oseba, samozaposlena ali v delovnem razmerju pri ponudniku ali njegovem podizvajalcu oziroma lahko opravlja delo pri ponudniku ali njegovem podizvajalcu na podlagi pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost posredovanja dela delavcev drugemu uporabniku.

Norma je število prevajalskih/lektorskih strani, ki jih mora posamezni avtor kakovostno opraviti v enem delovnem dnevu, in je določena v skladu s priznanimi standardi prevajanja in lektoriranja.

Skupna norma izvajalca je število prevajalskih/lektorskih strani, ki jih izvajalec s svojimi prijavljenimi avtorji lahko opravi v enem delovnem dnevu.

Obrazec za naročilo storitev je dokument, iz katerega so razvidni vsi podatki za izvedbo storitve (podatki o končnem uporabniku, zahtevana storitev in rok za izvedbo naročila).

Odzivni čas je čas, v katerem je izvajalec dosegljiv za prevzem naročila. Odzivni čas je 15 minut od poziva naročnika, razen v primeru nujnega naročila, ko je odzivni čas takoj po pozivu naročnika.

Nujno naročilo je naročilo, ki mora biti opravljeno v nekaj urah istega dne ali do naslednjega jutra in obseg tega naročila presega dnevno normo ali mora biti opravljeno čez konec tedna oziroma med prazniki in v dela prostih dnevih. Nujno naročilo je tudi naročilo, ki je med delavniki naročeno po 17. uri.

Dodatek za nujnost je dodatek za morebitno nujno naročilo, ki ga uveljavlja izvajalec po predhodnem dogovoru z naročnikom storitve, in sicer v višini 30 % osnovne cene.

16. MERILA ZA OCENJEVANJE IN RAZVRSTITEV PONUDB

Naročnik bo za posamezni podsklop izbral ponudnike, ki bodo izpolnjevali vse pogoje iz III. poglavja dokumentacije in za katere ni razlogov za izključitev. Ponudniki bodo ocenjeni na podlagi navedenih meril in uvrščeni na seznam po vrstnem redu glede na skupno število doseženih točk.

Merilo za izbiro je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi dveh meril (M):

M1 = ponujena končna cena na stran
M2 = dodatne reference avtorja

M1 = ponujena končna cena na stran – največje možno število točk je 70

Ponudbene cene ne smejo presegati spodaj navedenih končnih cen, ki vključujejo vse njene sestavine (razpisana storitev, plača in drugi stroški dela, delo na praznični ali dela prosti dan in drugo), torej vse stroške, davke, pristojbine in druge dajatve ter vse morebitne popuste in provizije, dodatne davčne obremenitve in tudi morebitno obrnjeno davčno obveznost. V primeru, da bodo ponudbene cene presegale spodaj navedene cene, bo ponudba nedopustna.

Spodaj navedene cene storitev prevajanja, lektoriranja, udeležbe na redakciji mednarodnih pogodb in sporazumov ter pregleda pred tiskom so postavljene na podlagi analize trga. Cene za prevod s sodno overitvijo so določene s Pravilnikom o sodnih izvedencih, sodnih cenilcih in sodnih tolmačih (Uradni list RS, št. 84/18 in 148/21).

prevajanje iz slovenskega v tuji jezik	35,00	EUR/prevajalska stran
prevajanje iz tujega v slovenski jezik	31,00	EUR/prevajalska stran
prevajanje iz tujega v tuji jezik	44,00	EUR/prevajalska stran
lektoriranje besedila v tujem jeziku	11,00	EUR/prevajalska stran
lektoriranje besedila v slovenskem jeziku	6,00	EUR/prevajalska stran
prevajanje s sodno overitvijo iz slovenskega v tuji jezik	41,00	EUR/prevajalska stran
prevajanje s sodno overitvijo iz tujega v slovenski jezik	35,00	EUR/prevajalska stran
prevajane s sodno overitvijo iz tujega v tuji jezik	46,00	EUR/prevajalska stran
udeležba na redakcijski komisiji	20,00	EUR na uro
pregled dokumenta pred tiskom	7,00	EUR na stran

M1 – naročnik bo pri izračunu točk za ponujeno ceno na stran uporabil izračun:
M1 =(P min./P(1..x)) x 70

Pri tem je:
M1 – ponujena končna cena na stran,
P min. – najnižja ponujena končna cena,
P (1..x) – posamezna končna cena.

M2 = dodatne reference avtorja – največje možno število točk je 30.

Pri tem merilu se število točk dodeli glede na obstoj dodatnih referenc za število opravljenih strani prevoda, prevoda s sodno overitvijo oziroma lekture za podsklop, na katerega se avtor prijavlja. Reference se morajo nanašati na obdobje od 1. 6. 2019 do 1. 6. 2022 in za vsakega prijavljenega avtorja posebej.

Reference se ne smejo podvajati. Reference, ki bodo predložene v sklopu točke 2.2.4 III. poglavja dokumentacije (»Pogoji za sodelovanje«), ne smejo biti predložene tudi kot dodatna referenca avtorja (M2).

– **podsklopa 1.1.1, 1.1.2 (angleški jezik)**

nad 600 prevajalskih strani	30 točk
od 400 do 599 prevajalskih strani	20 točk
od 200 do 399 prevajalskih strani	10 točk

– **podsklopi 1.2.1 in 1.2.2 (nemški jezik), podsklop 1.3.1, 1.3.2 (italijanski jezik), 1.8.1, 1.8.2 (hrvaški jezik)**

nad 450 prevajalskih strani	30 točk
od 300 do 449 prevajalskih strani	20 točk
od 150 do 299 prevajalskih strani	10 točk

– **podsklop 1.4.1, 1.4.2 (francoski jezik), 1.5.1, 1.5.2 (madžarski jezik), 1.6.1, 1.6.2 (španski jezik), 1.7.1, 1.7.2 (ruski jezik), 1.9.1, 1.9.2 (srbski jezik), 1.10.1, 1.10.2 (bosanski jezik), 1.11.1, 1.11.2 (makedonski jezik), 1.12.1, 1.12.2 (albanski jezik), 1.13.1 in 1.13.2 (nemščina – angleščina – nemščina)**

nad 150 prevajalskih strani	30 točk
od 100 do 149 prevajalskih strani	20 točk
od 50 do 99 prevajalskih strani	10 točk

2. sklop: lektoriranje besedil v slovenskem oziroma tujem jeziku

– **podsklop 2.1 (slovenska lektura)**

nad 3600 lektorskih strani	30 točk
od 2400 do 3599 lektorskih strani	20 točk
od 1200 do 2399 lektorskih strani	10 točk

– **podsklop 2.2 (angleška lektura)**

nad 2400 lektorskih strani	30 točk
od 1600 do 2399 lektorskih strani	20 točk
od 800 do 1599 lektorskih strani	10 točk

- **podsklopi 2.4 (nemška lektura), 2.3 (francoska lektura) in 2.5 (italijanska lektura)**

nad 900 lektorskih strani	30 točk
od 600 do 899 lektorskih strani	20 točk
od 300 do 599 lektorskih strani	10 točk

3. sklop: prevajanje s sodno overitvijo

- **podsklopi 3.1 (angleški jezik), 3.8 (hrvaški jezik)**

nad 30 sodnih overitev	30 točk
od 20 do 29 sodnih overitev	20 točk
od 10 do 19 sodnih overitev	10 točk

- **3.2 (nemški jezik), podsklopi 3.3 (italijanski jezik) in 3.4 (francoski jezik), 3.5 (madžarski jezik), 3.6 (španski jezik), 3.7 (ruski jezik) in 3.9 (srbski jezik)**

nad 12 sodnih overitev	30 točk
od 8 do 11 sodnih overitev	20 točk
od 4 do 7 sodnih overitev	10 točk

Dokazilo:
Obrazec št. 6c »Potrditev dodatne reference za avtorja« ali drug primerljiv obrazec, ki vsebuje vse zahtevane podatke

Ponudnik bo ocenjen za vsak prijavljen podsklop posebej. V primeru, da ponudnik nastopa z več avtorji, se ocenjuje vsakega avtorja posebej.

Ponudnik z največjim številom točk se uvrsti na prvo mesto seznama za posamezni podsklop. Če se pri ocenjevanju ponudb ugotovi, da sta dve ponudbi dosegli ali je več ponudb doseglo enako število točk, bo naročnik pri izbiri najugodnejše ponudbe za posamezni podsklop uporabil naslednji merili (po navedenem vrstnem redu):

- najnižja ponujena končna cena na stran,
- čas prispetja v informacijski sistem e-JN.

Končno število točk ponudnika (T) je seštevek doseženih točk po posameznih merilih.

T = M1 + M2

17. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA IN OBDOBJE IZVAJANJA STORITEV

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila z objavo na portalu javnih naročil.

Storitve se bodo izvajale v obdobju od **1. 1. 2023 do 22. 11. 2024.**

18. POSTOPEK NAROČANJA STORITEV Z IZBRANIMI IZVAJALCI NA PODLAGI SKLENJENIH OKVIRNIH SPORAZUMOV

Končni uporabnik naročniku (Sektor za prevajanje GSV) pošlje naročilo v elektronski obliki. Vsako naročilo mora vsebovati obrazec za naročilo storitve, iz katerega so jasno razvidni vsi podatki za izvedbo naročila in dokument za prevod oziroma lekturo.

Naročnik naročilo pošlje prvemu na seznamu izbranih izvajalcev. Če izbrani izvajalec naročilo zavrne ali se nanj ne odzove v odzivnem času 15 minut od poziva naročnika (oz. v primeru nujnega naročila takoj po pozivu), naročnik naročilo pošlje naslednjemu na seznamu.

Če se izbrani izvajalec trikrat ne odzove ali trikrat neupravičeno zavrne naročilo, ga naročnik uvrsti na konec seznama.

Izvajalec upravičeno zavrne naročilo:
- če je že dosegel oziroma presegel skupno dnevno normo in meni, da naročila ne bo mogel izvesti kakovostno;
- v primeru višje sile (bolezen večine avtorjev, tehnične težave);
- če storitve ne bo mogel opraviti kakovostno zaradi specifičnosti oziroma izjemne zahtevnosti besedila.

Obvestilo o zavrnitvi naročila mora izvajalec poslati na e-naslov Sektorja za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si), v katerem mora zavrnitev naročila obrazložiti (npr. višja sila, presežena norma) in navesti datum, do katerega ne more sprejemati novih naročil, če je razlog presežena norma ali v primeru višje sile.

Z določitvijo norme želi naročnik zagotoviti, da izvajalec prevzame le naročilo, ki ga v danem roku lahko opravi kakovostno. Ponudnik s prijavljenimi avtorji za posamezni podsklop jamči za doseganje skupne dnevne norme.

Ko izvajalec doseže oziroma preseže skupno dnevno normo, mora o tem obvestiti naročnika oziroma Sektor za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si).

19. ŠTEVILO PRIJAVLJENIH AVTORJEV

Za prijavo na posamezen podsklop zadošča, da ima ponudnik le enega avtorja. Število prijavljenih avtorjev navzgor ni omejeno. Ponudniku z večjim številom avtorjev, se sorazmerno poveča dnevna norma, ki jo mora zagotavljati.

Norma je navedena v številu prevajalskih oziroma lektorskih strani na dan.

Norma za prevod besedila iz tujega v slovenski jezik in obratno je 6 prevajalskih strani na dan.
Norma za prevod iz tujega jezika v tuji jezik so 4 prevajalske strani na dan.

Norma za lektoriranje besedila v slovenskem jeziku je 30 lektorskih strani na dan.
Norma za lektoriranje besedila v tujem jeziku je 25 lektorskih strani na dan.
Norma za prevod besedila s sodno overitvijo je 5 prevajalskih strani na dan.

Ponudnik lahko prijavi posameznega avtorja za več podsklopov. Posamezni avtor lahko nastopa pri posameznem podsklopu samo pri enem ponudniku. Če bo posamezni avtor prijavljen v več ponudbah, ga bo naročnik izločil iz vseh ponudb.

20. KAKOVOST OPRAVLJANJA STORITEV

Vse prevajalske storitve morajo biti opravljene strokovno neoporečno in v skladu s kodeksom prevajalske etike, ki temelji na Listini prevajalca Mednarodne zveze prevajalcev (FIT), ter normativi in predpisi, veljavnimi v Republiki Sloveniji.

Prevod mora biti lektoriran, opravljen mora biti jezikovni in slogovni pregled besedila. Lektorirana mora biti tudi neočiščena različica prevoda.

Izvajalec mora upoštevati terminologijo, uporabljeno v referenčnem gradivu, glosarjih ali javno dostopnih terminoloških zbirkah. Prav tako mora upoštevati vse druge dokumente, ki mu jih priporoči ali pošlje naročnik prevoda.

Pri prevajanju v angleški jezik je obvezna raba britanske angleščine.

Temeljne sestavine kakovostne storitve – merila (veljajo za vse jezikovne kombinacije):

1. upoštevanje pravopisnih in slovničnih pravil, opravljeno črkovanje;
2. terminološka ustreznost;
3. slogovna ustreznost (posebnosti ciljnega jezika, stalne besedne zveze s prenesenim pomenom);
4. vsebinska jasnost – ohranjen mora biti pomen izvirnika;
5. pravilna raba ločil, vključno s pomišljaji in vezaji, pravilni presledki in zapisi datumov;
6. ustreznost citatov in naslovov zakonov in drugih predpisov ter dokumentov – skladnost z objavljenimi uradnimi prevodi;
7. celovitost besedila – prevedeno mora biti celotno besedilo izvirnika (vsi odstavki, razpredelnice, opombe pod črto, besedilo pod slikami v glavi in nogi itd.);
8. urejenost in členitev besedila morata biti enaka kakor v izvirniku – ohranitev oštevilčenja, pisave in oblike besedila.

21. NAČIN OBRAČUNA IN PLAČILO ZA OPRAVLJENO STORITEV

Izvajalec bo v 30 dneh po vsakokratni opravljeni storitvi v skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/2019, v nadaljevanju: ZOPSPU-1) izdal končnemu uporabniku elektronski račun (e-račun). Na e-računu morata biti obvezno navedeni številka okvirnega sporazuma, na podlagi katerega se račun izstavlja, in številka naročila, ki jo dodeli Sektor za prevajanje ob prejemu naročila. E-računu mora biti v elektronski obliki priložen tudi obrazec za naročilo storitev, ki je bil podlaga za izvedbo storitve.

Izvajalec mora kopijo e-računa v obliki pdf v vednost hkrati poslati tudi Sektorju za prevajanje (prevajanje-lektoriranje.gs@gov.si).

V primeru neupoštevanja navedenih zahtev si končni uporabnik pridržuje pravico, da zaradi elektronske obdelave zavrne neustrezno označen ali opremljen račun.

Končni uporabnik bo potrjeni e-račun poravnal 30. dan oziroma v 20 do največ 45 dneh (za izvajalce, ki jim dohodninske dajatve odvaja izplačevalec dohodkov) po prejemu pravilno izdanega e-računa z nakazilom na račun izvajalca oziroma po dnevu, ko končni uporabnik uradno prejme račun, v skladu s časovnim načrtom obdelave drugih stroškov dela pri ministrstvu za finance. Končni uporabnik bo v tem primeru izvajalcu plačal storitve v neto znesku in odvedel predpisane dajatve.

V primeru reklamacije končni uporabnik e-račun zavrne. Izdajatelj ga ponovno predloži po uspešno rešeni reklamaciji, plačilo pa se izvede 30. dan po novem prejemu.

Če ima izvajalec podizvajalce, mora poleg svojega e-računa v elektronski obliki obvezno priložiti tudi skenirane račune svojih podizvajalcev (če ti zahtevajo neposredno plačilo), ki jih je predhodno potrdil. Iz obračuna storitev, prikazanega na računu, mora biti razvidna razdelitev stroškov na izvajalca in posamezne podizvajalce.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in ta zavezuje končnega uporabnika in izvajalca.

22. RAČUNSKE NAPAKE

Popravek računskih napak, ki jih bo odkril naročnik, bo mogoč izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa sedmi odstavek 89. člena ZJN-3. Naročnik sme popraviti očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb, pri čemer se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati.

23. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE

Naročnik si pridružuje pravico, da v skladu z 90. členom ZJN-3:

- kadar koli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja,
- v vseh fazah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe in
- po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve okvirnega sporazuma odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov.

24. PRAVNO VARSTVO

V skladu s 14. členom ZPVPJN lahko zahtevo za pravno varstvo v postopku javnega naročila vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, in zagovorniki javnega interesa, določeni v drugem odstavku 6. člena ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati poslati ministrstvu za javno upravo.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali na dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, vloži v

desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali dokumentacije, ni dopustno vložiti po roku, ki je določen za prejem ponudb. Če vložijo zahtevek za revizijo osebe, ki so predložile skupno ponudbo, lahko zahtevek za revizijo vloži katerakoli od oseb, ki so oddale skupno ponudbo.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:
- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila,
- predmet javnega naročila in
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem ali revizijskem postopku, če ima vlagatelj pooblaščenca.

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

Zahtevku za revizijo je treba obvezno priložiti tudi potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena ZPVPJN v višini 4.000,00 EUR, ki se plača ministrstvu za finance na račun št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X.

Na podlagi Pravilnika o plačevanju in razporejanju obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 21/18, 56/18 in 18/21) mora biti sklic na številko odobritve po modelu 51. Navodila za sestavo sklica s primeri so dostopna na spletni strani Ministrstva za finance.

25. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo:
- izpolnjeni obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD«.
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 2 »Predračun«;
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 3 »Izjava podizvajalca o neposrednem plačilu« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo);
- izpolnjeni in podpisani obrazec št. 4 »Izjava o avtorjevem soglasju za prijavo«;
- izpolnjeni in podpisani obrazec št. 4a »Izjava o avtorjevem znanju slovenskega jezika« (velja za avtorje, ki se prijavljajo na podsklope 2.2, 2.3, 2.4 in 2.5);
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 5 »Izjava ponudnika o odzivnem času in dosegljivosti«;
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 6 »Kadrovska sposobnost«;
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 6a »Potrditev reference za ponudnika« ;
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 6b »Potrditev reference za avtorja« ;
- izpolnjeni in podpisani in žigosani* obrazec št. 6c: »Potrditev dodatne reference za avtorja« ;
- izpolnjeni in podpisani obrazec št. 7 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
- izpolnjeni, podpisani in žigosani* obrazec št. 8 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«;
- Dokazila o strokovni sposobnosti:

- za točko 2.2.2 III. poglavja: fotokopije, s katerimi avtor dokazuje izpolnjevanje pogojev o ustrezni izobrazbi za podsklop, za katerega se prijavlja.
- za točko 2.2.4 III. poglavja: fotokopije računov ali ustreznih dokazil o opravljenih storitvah, iz katerih morata biti jasno razvidni vrsta storitve, obračunska enota (prevajalska/lektorska stran) in smer prevajanja. Pri sodnih overitvah velja kot dokazilo izpis iz dnevnika o opravljenih sodnih overovitvah.

- Dokazilo o pogodbenem sodelovanju med ponudnikom in avtorjem, ki mora biti sklenjeno za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma (kot npr. pogodba o sodelovanju, potrdilo delodajalca, obrazec iz ZPIZ-a: »Obdobje zavarovanj v RS«).

* v primeru prijave fizične osebe obrazca ni potrebno žigosati

26. VAROVANJE PODATKOV

Skladno z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Uradni list RS, št. 119 z dne 4. 5. 2016, str. 1), ter popravkom Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 127 z dne 23. 5. 2018, str. 2; v nadaljnjem besedilu: GDPR) in z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo; in 177/20 v nadaljevanju: ZVOP-1) pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili GDPR in ZVOP-1.

27. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

V postopku javnega naročanja se bo dosledno upoštevala določba 14. člena ZIntPK, ki določa da se bo, če kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, izvajalcu ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,

se bo sklenjena pogodba smatrala kot nična.

II. NAVODILA ZA UPORABO INFORMACIJSKEGA SISTEMA e-JN: PONUDNIKI

Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (marec 2021) so dostopna na spletni strani https://ejn.gov.si/dam/jcr:a9e6e072-cc02-43d9-b050-8eb8e8dd5eae/Navodila%2520za%2520uporabo%2520aplikacije%2520eJN2-ponudniki-1.docx

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tem poglavju navedene pogoje, kar velja tudi v primeru zamenjave partnerja v skupni ponudbi oziroma podizvajalca tekom izvajanja naročila. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v ponudbeni dokumentaciji predložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Naročnik bo razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje obravnaval v skladu s 75., 76. in 77. členom ZJN-3.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi, ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila« (v nadaljnjem besedilu: ESPD), ki vključuje posodobljeno izjavo ponudnika kot predhodni dokaz v zvezi s 1. in 2. točko tega poglavja.

Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik lahko iz državne zbirke podatkov pridobil potrdila ali druge informacije, in podati soglasje, da ta dokazila lahko pridobi naročnik.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju izločitvenih razlogov iz 1. točke tega poglavja in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 2. tega poglavja predloži tudi sam.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri verodostojnost predloženih dokazil pri njihovem podpisniku.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12. in 13 . iz I. poglavja te dokumentacije.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt v naslednjih primerih:

a. Če je bila gospodarskemu subjektu in 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 kaznivih dejanj, naštetih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

   Če je gospodarski subjekt v enem od položajev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3 , lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Opomba:

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od štirih mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Dokazila:

- Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi,
- izpolnjeni obrazec št. 7: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe, za vse fizične osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem in
- izpolnjeni obrazec št. 8: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

b. Če gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima plačanih obveznih dajatev ali ne izpolnjuje 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 oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več, oziroma na dan oddaje ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dneva oddaje ponudbe.

Dokazilo:

Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

c. 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 izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Dokazilo:

Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

d. Če je gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ali prijave pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, zaradi katerih mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Odločba ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23, z dne 05. 05. 2022 določa, da lahko gospodarski subjekt tudi v položaju razlogov za izključitev predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe štejejo plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kršitvami, navedenimi v točki b) četrtega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kršitev.

Dokazilo:
Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

e. Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazilo:
Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

f. Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali pri prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Dokazilo:
Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. POGOJI ZA SODELOVANJE

2.1 SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Ponudnik, ki odda ponudbo, mora biti vpisan v poslovni register za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila, v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) in sicer za naslednjo dejavnost: 74.3 (prevajanje in tolmačenje) in/ali 82.190 (lektoriranje). Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet njegove prijave na razpis. Če se ponudnik prijavi kot fizična oseba, zanj ta zahteva ne velja.

Dokazilo:
Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«) za vsak gospodarski subjekt v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve zgoraj navedenega v uradnih evidencah.

2.2 TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST

2.2.1 Ponudnik mora zagotoviti tehnično in programsko opremo, nujno potrebno za nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila, za katerega se prijavlja, in sicer: telefon in osebni računalnik, elektronsko pošto, dostop do spleta, prevajalsko orodje (memoQ, Trados ali z njima združljivo orodje) in zmožnost pretvarjanja besedil iz formatov pdf, tif in drugih slikovnih formatov.

Dokazilo:
Izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi za storitev, ki je predmet tega javnega naročila.

2.2.2 Ponudnik/avtor mora imeti ustrezno izobrazbo, in sicer za:

1. sklop: prevajanje in jezikovna redakcija mednarodnih sporazumov in pogodb

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) jezikoslovne smeri oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) jezikoslovne smeri oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) jezikoslovne smeri **ali**
- magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) jezikoslovne smeri **ali**
- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) katere koli smeri oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) katere koli smeri oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) katere koli smeri ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) katere koli smeri s potrdilom o znanju tujega jezika, za katerega se prijavlja na ravni C1 po skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike, ki ga je izdala ustrezna jezikovna domača ali tuja ustanova, ki je pooblaščena oziroma certificirana izpitna organizacija za izvedbo preverjanja aktivnega znanja tujega jezika (v Sloveniji na primer Filozofska fakulteta, Državni izpitni center, British Council, Goethe-Institut, Francoski inštitut Charles Nodier).

  Pri dokumentu tuje univerze je treba priložiti informacijo ENRIC-NARIC centra o vrednotenju tujega izobraževanja oziroma odločbo o priznavanju. Če se avtor prijavi na podsklop 1.13 angleščina – nemščina – angleščina, zahteva zanj ne velja.

  Ta zahteva prav tako ne velja za avtorja, ki je diplomiral na kateri od univerz v nekdanjih republikah SFRJ pred razpadom Jugoslavije (pred 25. 6.1991).

2. sklop: lektoriranje besedil v slovenskem oziroma tujem jeziku

- **podsklop 2.1 - lektoriranje besedil v slovenskem jeziku**

visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) iz slovenskega jezika oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) iz slovenskega jezika oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) iz slovenskega jezika **ali** magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) iz slovenskega jezika.

- **podsklopi 2.2, 2.3, 2.4 in 2.5 - lektoriranje besedil v tujem jeziku**

visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko strokovno izobrazbo (prejšnjo), visokošolsko strokovno izobraževanje (prvo bolonjsko stopnjo)/visokošolsko strokovno izobrazbo (prvo bolonjsko stopnjo) ali visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prvo bolonjsko stopnjo)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prvo bolonjsko stopnjo), znanje slovenskega jezika in biti mora domači govorec jezika, v katerem lektorira.

3. sklop: prevajanje s sodno overitvijo

velja enako kakor za 1. sklop, vendar z opravljenim izpitom za sodnega tolmača in z vpisom v register sodnih tolmačev.

Dokazila:

- izpolnjeni, podpisani in žigosani obrazec št. 6 »Kadrovska sposobnost« in
- fotokopije, s katerimi dokazuje izpolnjevanje pogojev o ustrezni izobrazbi za podsklop, za katerega se prijavlja.

2.2.3 <u>Ponudnik</u> mora izkazati, da je v obdobju od 1. 6. 2019 do 1. 6. 2022 dobro opravil več storitev s področja dela, za katerega se prijavlja, in sicer za:

1. sklop: prevajanje in jezikovna redakcija mednarodnih sporazumov in pogodb

- **podsklopi 1.1.1, 1.1.2 (angleški jezik)**

v skupni vrednosti vsaj 20.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop,

- **podsklopi 1.2.1 in 1.2.2 (nemški jezik), 1.3.1, 1.3.2 (italijanski jezik), 1.8.1, 1.8.2 (hrvaški jezik)**

v skupni vrednosti vsaj 10.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop,

- **podsklopi 1.4.1, 1.4.2 (francoski jezik), 1.5.1, 1.5.2 (madžarski jezik), 1.6.1, 1.6.2 (španski jezik), 1.7.1, 1.7.2 (ruski jezik), 1.9.1, 1.9.2 (srbski jezik), 1.10.1, 1.10.2 (bosanski jezik), 1.11.1, 1.11.2 (makedonski jezik), 1.12.1, 1.12.2 (albanski jezik), 1.13.1 in 1.13.2 (nemščina – angleščina – nemščina)**

v skupni vrednosti vsaj 4.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop,

2. sklop: lektoriranje besedil v slovenskem oziroma tujem jeziku

- **podsklopa 2.1 (slovenska lektura), 2.2 (angleška lektura)**

v skupni vrednosti vsaj 10.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop,

- **podsklopi 2.3 (francoska lektura), 2.4 (nemška lektura) in 2.5 (italijanska lektura)**

v skupni vrednosti vsaj 3.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop,

3. sklop: prevajanje s sodno overitvijo

- **podsklop 3.1 (angleški jezik)**

v skupni vrednosti vsaj 10.000,00 EUR z DDV,

- **podsklop 3.2a (nemški jezik), 3.8 (hrvaški jezik)**

v skupni vrednosti vsaj 5.000,00 EUR z DDV,

- **podsklopi 3.3 (italijanski jezik), 3.4 (francoski jezik), 3.5 (madžarski jezik), 3.6 (španski jezik), 3.7 (ruski jezik) in 3.9 (srbski jezik)**

v skupni vrednosti vsaj 3.000,00 EUR z DDV za posamezni podsklop.

Dokazili:

- izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«) za vsak gospodarski subjekt v ponudbi za storitev, ki je predmet tega javnega naročila,
- izpolnjeni, podpisani in žigosani obrazec št. 6a »Potrditev reference za ponudnika«, ki ga za ponudnika izpolni, potrdi in žigosa njegov končni uporabnik.

2.2.4 *<u>Avtor</u> mora izkazati, da je v obdobju od 1. 6. 2019 do 1. 6. 2022 dobro opravil več storitev s področja dela, za katerega se prijavlja (šteje obdobje po pridobljeni zahtevani izobrazbi), in sicer za:*

1. sklop: prevajanje in jezikovna redakcija mednarodnih sporazumov in pogodb

- **podsklopa 1.1.1, 1.1.2 (angleški jezik),**

najmanj 3000 prevajalskih strani,

- **podsklopi 1.2.1 in 1.2.2 (nemški jezik), 1.3.1, 1.3.2 (italijanski jezik), 1.8.1, 1.8.2 (hrvaški jezik)**

najmanj 2000 prevajalskih strani,

- **podsklop 1.4.1, 1.4.2 (francoski jezik), 1.5.1, 1.5.2 (madžarski jezik), 1.6.1, 1.6.2 (španski jezik), 1.7.1, 1.7.2 (ruski jezik), 1.9.1, 1.9.2 (srbski jezik), 1.10.1, 1.10.2 (bosanski jezik), 1.11.1, 1.11.2 (makedonski jezik), 1.12.1, 1.12.2 (albanski jezik), 1.13.1 in 1.13.2 (nemščina-angleščina-nemščina)**

najmanj 500 prevajalskih strani.

2. sklop: lektoriranje besedil v slovenskem oziroma tujem jeziku

- **podsklop 2.1 (slovenska lektura)**

najmanj 10.000 lektorskih strani za posameznega avtorja,

- **podsklop 2.2 (angleška lektura)**

najmanj 8.000 lektorskih strani za posameznega avtorja,

- **podsklopi 2.3 (francoska lektura), 2.4 (nemška lektura), in 2.5 (italijanska lektura)**

najmanj 1500 lektorskih strani za posameznega avtorja.

3. sklop: prevajanje s sodno overitvijo

- **podsklop 3.1 (angleški jezik)**

najmanj 150 sodnih overitev za posameznega avtorja,

- **podsklopa 3.2 (nemški jezik), 3.8 (hrvaški jezik)**

najmanj 100 sodnih overitev za posameznega avtorja,

-

- **podsklopi 3.3 (italijanski jezik), 3.4 (francoski jezik), 3.5 (madžarski jezik), 3.6 (španski jezik), 3.7 (ruski jezik), in 3.9 (srbski jezik)**

najmanj 45 sodnih overitev za posameznega avtorja.

Dokazila:

- izpolnjeni, podpisani in žigosani obrazec št. 6 »Kadrovska sposobnost« in
- dokazila o opravljenih storitvah – fotokopije računov ali ustreznih dokazil o opravljenih storitvah, iz katerih morata biti jasno razvidna storitev, obračunska enota (prevajalska/lektorska stran) in smer prevajanja. Pri sodnih overitvah velja kot dokazilo izpis iz dnevnika o opravljenih sodnih overitvah.

V primeru, da je avtor zaposlen pri ponudniku, kar je razvidno iz kopije pogodbe o zaposlitvi ali obrazec iz ZPIZ-a »Obdobje zavarovanj v Republiki Sloveniji«, veljajo za eno leto delovne dobe naslednje ustreznice:

- Sklop 1: eno leto zaposlitve ustreza 1000 prevajalskim stranem
- Sklop 2: eno leto zaposlitve ustreza 5500 lektorskim stranem
- Sklop 3: eno leto zaposlitve ustreza 15 prevodom s sodno overitvijo

Dokazilo:

- kopija pogodbe o zaposlitvi ali obrazec iz ZPIZa »Obdobje zavarovanj v Republiki Sloveniji« (podati podatek samo od zadnjega delodajalca, ostalo prekriti).

2.2.5 *Ponudnik ali njegov podizvajalec mora zaposlovati avtorje ali pogodbeno sodelovati z avtorji, ki bodo izvajali storitve.*

Kadar ponudnik nastopa s podizvajalci morata ponudnik ali njegov podizvajalec imeti zaposlene avtorje ali pogodbeno sodelovati z avtorji, ki bodo izvajali storitve.

Dokazili:

- izpolnjeni obrazec ESPD (v »Del VI: Sklepne izjave«) in
- dokazilo o pogodbenem sodelovanju med ponudnikom in avtorjem, ki mora biti sklenjeno za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma (kot npr. pogodba o sodelovanju, potrdilo delodajalca, obrazec iz ZPIZ-a »Obdobje zavarovanj v Republiki Sloveniji«.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka