TEHNOLOŠKI PARK LJUBLJANA D.O.O.
Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za oddajo javnega naročila
po postopku oddaje naročila male vrednosti

»STROKOVNA PODPORA PRI VODENJU IN IZVEDBI PROJEKTA DECORATOR«
financiranega iz programa Interreg območje Podonavja

Datum:	17. 07. 2024
Številka javnega naročila:	EU/JN/2/2024
Vrsta postopka:	Oddaja javnega naročila male vrednosti, skladno s 47. členom ZJN-3

Vsebina:

- navodilo ponudniku za izdelavo ponudbe
- tehnična specifikacija
- priloge - obrazci

KAZALO

NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO PONUDBE 3

1. NAROČNIK 3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB 5
6. PRAVNA PODLAGA 5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA 6
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 6

Gospodarski subjekt 7
9.1. Razlogi za izključitev 8
9.2. Poslovna in finančna sposobnost 11
9.3. Tehnična in strokovna sposobnost 12

10. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE 14
11. PONUDBA 21

Prevzem dokumentacije 21
Vprašanja ponudnikov in pojasnila naročnika 22
Splošna navodila 22
Jezik dokumentacije in oblika 23
Veljavnost ponudbe 23
Skupna ponudba 24
Ponudba s podizvajalci 24
Dopolnjevanje, spreminjanje in pojasnjevanje ponudb 26

12. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA 26
13. ZAVRNITEV VSEH PONUDB, USTAVITEV POSTOPKA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 27

Zmanjšanje obsega naročila 27
Zaupnost ponudbene dokumentacije 27
Način predložitve dokumentov pri pripravi ponudbe 28
Stroški priprave ponudbe 28
Ponudbena cena 28

14. SKLENITEV POGODBE 29
15. PRAVNO VARSTVO 29

NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO PONUDBE

1. NAROČNIK

To javno naročilo v svojem imenu in za svoj račun izvaja naročnik:
TEHNOLOŠKI PARK LJUBLJANA d.o.o.,
Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana,
matična številka: 5911508000,
Davčna številka: 44444656
(v nadaljevanju: naročnik).

V skladu z določbami Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS št. 91/15, s spremembami, v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik Tehnološki park Ljubljana d.o.o., vabi zainteresirane ponudnike, ki izpolnjujejo vse naročnikove pogoje, pri njih niso prisotni pogoji za izključitev ponudbe ter izpolnjujejo vse tehnične zahteve naročnika, da v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije predložijo svojo pisno ponudbo za javno naročilo »Strokovna podpora pri izvedbi projekta Decorator«, sofinanciranega iz programa Interreg Območje Podonavja.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: EU/JN/2/2024

Predmet: Strokovna podpora pri izvedbi projekta Decorator

Obdobje izvajanja naročila: predvidoma do 31.12.2026 z možnostjo podaljšanja do največ 6 mesecev.

Predmet javnega naročila je strokovna podpora pri izvedbi projekta Decorator. Projekt DECORATOR si prizadeva spodbuditi krožno in digitalno preobrazbo gradbenega sektorja v Podonavski regiji (ref.št. DRP0200466) se izvaja v okviru transnacionalnega programa Interreg Območje Podonavja in ga sofinancira Evropska unija iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR). Tehnološki park Ljubljana d.o.o. sodeluje na projektu Decorator kot vodilni partner projekta.

Projekt Decorator, traja od 1.1.2024 do 30.6.2026 na njem sodeluje 13 projektnih partnerjev iz 8 držav kot tudi 11 opazovalcev. Celotni proračun projekta je 2.056.515,50 €. Glavni cilji projekta je razvoj in preizkus novega modela sodelovanja, strukturiranega okoli pristopa od zibke do zibke (C2C), ki omogoča podaljšanje uporabnosti osnovnih gradnikov in materialov oz. celo odpravljanje koncepta odpadkov. Dodatni cilj je tudi sistematična uporaba virov, znanja, spretnosti, izkušenj in strategij reševanja problemov Podonavske regije v realizaciji novega tipa vizije imenovane Novi evropski Bauhaus, saj si prizadeva za krožnost in prehod v trajnostno prihodnost kot estetski in ne zgolj tehnološki projekt. Napredne tehnologije obravnava kot orodja za doseganje preobrazbe sektorja, krožnost pa kot celosten izziv, ki zajema ekološko, tehnično, družbeno-kulturno in gospodarsko področje. Gre torej za oblikovanje in implementacijo modela, ki razbija strokovne silose, spodbuja sodelovanje med sektorji in funkcijami, oblikuje nova zavezništva med tehnologijo in kulturo ter vključuje družbene inovacije.

Opredelitev zahtev naročnika izhaja iz nadaljevanja te razpisne dokumentacije in so razvidne iz poglavja Tehnična specifikacija in Obrazca št. 1 – Podatki o ponudbi.

Javno naročilo se oddaja celovito in ni razdeljeno na sklope. Z izbranim ponudnikom se bo sklenila pogodba o izvedbi javnega naročila.
Ponudniki naj skrbno preverijo, da so prejeli celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in da so na ta način seznanjeni z vsemi zahtevami naročnika.

Naročnik je predvidel, da se bo javno naročilo izvedlo skladno z sledečim **terminskim načrtom**:

- rok za postavljanje vprašanj: do 30.07.2024 do 23:59 ure,
- rok za predložitev ponudb: oddaja ponudb preko aplikacije e-JN: do 08.08.2024 do 23:59 ure,
- odpiranje ponudb: neposredno preko aplikacije e-JN po preteku roka za predložitev ponudb.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo sklenil pogodbo za predmetno naročilo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN, na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIK (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in 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 e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika, Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v dokumentaciji naročila, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na Portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN, na spletnem naslovu https://ejn.gov.si ob uri in datumu, določenem v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil.

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

6. PRAVNA PODLAGA

Javno naročilo se izvaja predvsem na podlagi naslednjih navedenih sprejetih zakonov in podzakonskih predpisov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3; Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- Obligacijski zakonik (OZ; Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16);
- vsa ostala veljavna zakonodaja, ki velja v Republiki Sloveniji in ureja zadevno področje.

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo tudi na spletni strani naročnika, in sicer na naslovu https://www.tp-lj.si/sl/novice. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.
Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik se ne bo odzival na morebitne komentarje.
Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k

razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

- Navodila ponudnikom za oddajo ponudbe
- Tehnična specifikacija
- Obrazec št. 1: »Podatki o ponudbi«
- Obrazec št. 2: »Krovna izjava«
- Obrazec št. 3: »Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence«
- Obrazec št. 4: »Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence«
- Obrazec št. 5: »Izjava o lastniških deležih«
- Obrazec št. 6: »Izjava o nastopu s podizvajalci«
- Obrazec št. 7: »Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce«
- Obrazec št. 8: »Izjava podizvajalca«
- Obrazec št. 9: »Referenčna lista ponudnika oz. ključnega strokovnjaka - izpolnjevanje pogoja tehnične in strokovne sposobnosti«
- Obrazec št. 10: »Seznam referenc - izkušnje ključnega strokovnjaka«
- Obrazec št. 11: »Metodološko - programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta«
- Obrazec št. 11A: »Razkritje ponudnika«
- Obrazec št. 12: »Potrdilo o dobro opravljenem delu«
- Obrazec št. 13: »Izjava in pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga skupina ponudnikov«
- Obrazec št. 14: »Vzorec pogodbe«
- Prevod dela Prijavnice projekta Decorator
- Navodila za uporabo e-JN, objavljena na naslovu: https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tem poglavju navedene pogoje in zahteve.

Partnerji, pridruženi partnerji in opazovalci (observers) projekta Decorator, ki so navedeni v prijavnici projekta, ne smejo biti ponudniki. Ponudniki, ki bi bili hkrati partnerji, pridruženi partnerji ali opazovalci projekta, bodo iz postopka izključeni.

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

Ponudnik mora pripraviti ponudbo v skladu z zahtevami iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V nadaljevanju so opredeljene zahteve, ki jih mora izpolnjevati ponudnik. Naročnik lahko ponudnika iz sodelovanja izključi tudi v ostalih primerih za katere tako določa zakon (šesti odstavek 75. člena ZJN-3).

Na podlagi tretjega odstavka 47. člena ZJN-3 naročnik v postopku naročila male vrednosti ni dolžan preverjati obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi v resničnost ponudnikovih izjav.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1 in 9.2 teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Krovna izjava« in morebitne druge izjave, zahtevane pri posamezni točki. Če ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce«.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev (točke 9.1, 9.2 in 9.3) zahteva predložitev dodatnih dokazil.

Če obstaja naročnikova zahteva glede roka veljavnosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Starost dokumenta ni pomembna, če ni posebne zahteve, vendar mora odražati zadnje veljavno stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopustno starost vedno odražati zadnje veljavno stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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

Ponudnikom, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji ni potrebno izpolnjevati tistih rubrik obrazcev, ki se nanašajo na podatke, ki se vodijo izključno v Republiki Sloveniji (npr. EMŠO, itd.)

Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati, da za vse listine, predložene v tujem jeziku, zagotovi prevod v slovenski jezik.

Gospodarski subjekt

Gospodarski subjekt predstavlja vsaka fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te dokumentacije v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila.

Gospodarski subjekt poleg ponudnika predstavljajo tudi vsi podizvajalci v podizvajalski verigi s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt predstavlja tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

9.1. Razlogi za izključitev

1. pogoj: Nekaznovanost

Gospodarski subjekt mora na dan izdaje potrdila o nekaznovanosti izpolnjevati naslednji pogoj:

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

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjeni in podpisani obrazci: • **št. 2: Krovna izjava** • **št. 3: Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence** • **št. 4: Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.
Partnerji v skupni ponudbi	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Izpolnjeni in podpisani obrazci: • **št. 3: Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence**

	• **št. 4: Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence** • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

2. pogoj: Plačani davki in prispevki

Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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 ne sme znašati 50 eurov ali več.

Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 2: Krovna izjava**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.
Partnerji v skupni ponudbi	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

3. pogoj: Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 2: Krovna izjava**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali

	upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.
Partnerji v skupni ponudbi	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

4. pogoj: Prekršek 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

Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ne sme biti s pravnomočno odločbo ali več pravnomočnimi odločbami pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačili za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno.

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 2: Krovna izjava**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.
Partnerji v skupni ponudbi	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

9.2. Poslovna in finančna sposobnost

1. pogoj: Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 2: Krovna izjava**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.
Partnerji v skupni ponudbi	**Partnerji morajo pogoj izpolnjevati v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO pogoj izpolnjevati v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.** DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

2. pogoj: Finančna sposobnost

Gospodarski subjekt v zadnjih šestih (6) mesecih pred objavo javnega naročila ni imel blokiranih poslovnih računov.

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 2: Krovna izjava**
Navodilo	Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

Partnerji v skupni ponudbi	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**MORAJO VSI izpolnjevati pogoj** DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 7: Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalce**

9.3. Tehnična in strokovna sposobnost

1. pogoj: Reference gospodarskega subjekta

Naročnik išče ponudnika z izkušnjami oziroma referencami na področju vodenja projektnega partnerstva znotraj krožnega gospodarstva in digitalne transformacije. Izbrani ponudnik bo nudil strokovne storitve pri vodenju projekta Decorator (program Interreg Območje Podonavja). Naročnik javno naročilo razpisuje zaradi zahtevnosti in številčnosti projektnega partnerstva, ter zagotavljanja pravočasnega izvajanja delovnih sklopov in aktivnosti projekta.

Ponudnik je zavezan, da v obrazcih št. 1, 9 in 10 poimensko navede enega ključnega strokovnjaka (fizično osebo), ki bo v imenu ponudnika prevzel/a:

- Nadzor nad izvedbo projekta in osebno odgovornost za doseganje glavnih rezultatov projekta – usmerjal/a bo projekt k zastavljenim ciljem, skrbel/a za vodenje aktivnosti, sprejemal/a kritične odločitve in zagotavljal/a, da projekt doseže želene rezultate v okviru določenih rokov in proračuna.
- Spremljanje in koordinacijo projektnih aktivnosti – aktivno bo spremljal/a napredek vseh projektnih aktivnosti, koordiniral/a delo projektne skupine in posameznih partnerjev, imel/a nadzor nad razporeditve delovnih nalog vseh projektnih partnerjev ter zagotavljal/a, da so vse aktivnosti usklajene in usmerjene k doseganju skupnih ciljev.
- Sledenje časovnicam in upravljanje tveganj – skrbno bo spremljal/a časovnice projekta, identificiral/a morebitna tveganja in proaktivno iskal/a rešitve za preprečevanje zamud ali odstopanj od načrta.
- Komunikacijo med partnerji in učinkovito reševanje problemov – vodil/a bo komunikacijske in koordinacijske vidike projekta z vidika upravljanja, zagotavljal/a učinkovito reševanje morebitnih težav in skrbel/a za nemoten potek projekta.

Ponudnik je dolžan za celotno obdobje izvajanja javnega naročila zagotoviti ustrezno pravno podlago (delovno razmerje, oz. druga pogodbena podlaga) za sodelovanje s ključnim strokovnjakom, s katerim bo izvajal storitve, ki so predmet javnega naročila. V kolikor ključni strokovnjak ni zaposlen (po pogodbi o zaposlitvi) pri ponudniku ali pri partnerju v skupni ponudbi ali pri priglašenem podizvajalcu, mora biti sam strokovnjak priglašen kot podizvajalec ali partner v skupni ponudbi.

Naročnik, na podlagi izkušenj in dobrih praks vodenja projektov, želi vso komunikacijo voditi preko enega ključnega strokovnjaka, saj to zagotavlja učinkovitost, hitro odzivnost, celovit pregled nad

projektom ter optimalno izrabo virov in učinkovitost projekta. Na ta način želi tudi zmanjšati možnost za nesporazume, povečati jasnost komunikacije in zagotoviti, da so vse informacije dostopne na enem mestu, sočasno z obveščanjem deležnikov o dejanskem stanju, morebitnih zamudah ter napredku projekta.

Ponudnik mora predložiti izjavo o tem, da se je imenovani ključni strokovnjak ponudnika sposoben sporazumevati v angleškem jeziku (obrazec št. 9). V kolikor ponudnik v obrazcih navede dva ali več različnih ključnih strokovnjakov, se takšna ponudba šteje kot nedopustna in se ne upošteva.

Naročnik bo upošteval le tiste ponudbe, ki bodo vsebovale poimensko navedbo enega ključnega strokovnjaka ter izjavo ponudnika o tem, da se je imenovani ključni strokovnjak sposoben tekoče sporazumevati v angleškem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico navedene izjave preveriti in zahtevati od ponudnika dodatna dokazila.

Ponudnik mora izkazati, da je imenovani ključni strokovnjak ponudnika v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb pravočasno in kakovostno izvedel storitve vodenja vsaj treh (v času oddaje ponudbe zaključenih) projektov s področij regionalnega in urbanega razvoja in/ali raziskav in inovacij, ki so se financirali oz. sofinancirali iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (Interreg programi), in sicer v vrednosti vsaj 1.000.000 EUR brez DDV (predložitev obrazca št. 9 »Referenčna lista ponudnika oz. ključnega strokovnjaka«).

Kot vodenje projekta bo naročnik štel primere, kjer je imenovani ključni strokovnjak ponudnika kot koordinator vodil projekt za vodilnega partnerja (Interreg programi), ali da je bil sam naveden kot projektni vodja pri vodilnem partnerju projekta (Interreg programi).

Ponudnik	DOKAZILO: Izpolnjen in podpisan obrazec: • **št. 9: Referenčna lista**
Navodilo / opomba	Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregledovanja ponudbe od ponudnikov zahtevati predložitev **Potrdila o dobro opravljenem delu** (podpisanega s strani naročnika referenčnega dela) in v primeru dvoma o resničnosti navedenih podatkov preveriti podatke pri naročnikih/potrjevalcih predloženih referenčnih potrdil ali od gospodarskega subjekta zahtevati predložitev dodatnih dokazil.
Partnerji v skupni ponudbi	**KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	**KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja** DOKAZILO: Enako kot glavni ponudnik.

10. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Izbira najugodnejše ponudbe bo potekala po kriteriju **ekonomsko najugodnejše ponudbe**.

Upoštevala se bodo naslednja merila za razvrstitev ponudb:

Merilo	*Maksimalno število točk*
Usposobljenost in izkušenost ključnega strokovnjaka	35
Metodološki pristop k vodenju projekta	30
Skupna ponudbena cena	35
SKUPAJ	**100**

Ekonomsko najugodnejša ponudba je ponudba, ki prejme največ točk na podlagi meril (usposobljenost in izkušenost ključnega strokovnjaka, metodološki pristop k vodenju projekta, skupna ponudbena cena). Najvišje možno število točk je 100. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako skupno število točk, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil nižjo skupno ponudbeno ceno v EUR brez DDV. V kolikor bosta tudi v tem delu ponudbi enaki, bo izbran ponudnik, ki bo prej oddal ponudbo.

Naročnik bo po merilu razvrščal le ponudbe, ki bodo dopustne. Dopustna ponudba je:

a) skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v obvestilu o javnem naročilu ter v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in
b) oddana s strani ponudnika, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3 in izpolnjuje pogoje za sodelovanje ter izpolnjuje pravila in merila skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo tri leta.

Merilo 1: Usposobljenost in izkušenost ključnega strokovnjaka

V tem kriteriju, zaradi narave dela in optimalne koordinacije projekta, bo naročnik upošteval samo priložene referenčne certifikate enega imenovanega ključnega strokovnjaka ponudnika, ki bo odgovoren za vodenje partnerskega projekta, in iz katerih je razvidno, da je ključni strokovnjak v zadnjih 7 letih pred oddajo ponudbe dejansko vodil (v času oddaje ponudbe že zaključene) projekte na področjih digitalizacije, krožnega gospodarstva, kreativnosti, transnacionalnega razvoja in inovativnega poslovnega okolja, ki so bili financirani ali sofinancirani iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (programi Interreg) v višini vsaj 1.000.000 EUR brez DDV.

Ponudnik je dolžan imenovati enega ključnega strokovnjaka (fizično osebo), ki bo odgovoren za komunikacijo in vodenje dejavnosti v skladu s pogodbo v imenu ponudnika.

Naročnik bo pri tem merilu upošteval izkušnje ključnega strokovnjaka na sledeči način:

(a) izkušnje pri vodenju projektov v okviru programov Interreg: *- vodenje 3 projektov,* *- od 4 do 7 projektov,* *- od 8 do 12 projektov,* *- 13 ali več projektov*	 *1 točka* *3 točke* *5 točk* *7 točk*
(b) izkušnje pri vodenju Interreg projektov na programu Območje Alp in Podonavja: *- vodenje 3 projektov,* *- od 4 do 5 projektov,* *- od 6 do 9 projektov,* *- 10 ali več projektov*	 *1 točka* *3 točke* *5 točk* *7 točk*
(c) Izkušnje pri vodenju Interreg projekta, na programu Območje Alp oziroma Podonavja, ki se ukvarja z povezavo med krožnim gospodarstvom in digitalno transformacijo MSP	*7 točk*
(d) izkušnje pri vodenju projektov, ki se osredotočajo na krožno gospodarstvo, trajnostno rast oz. energetsko učinkovitost *1 projekt* *2 do 3 projekti* *4 do 7 projektov* *8 ali več projektov*	 *1 točka* *3 točke* *5 točk* *7 točk*
(e) Izkušnje pri vodenju projektov, ki se osredotočajo na digitalizacijo malih in srednje velikih podjetij (MSP) in na podporo podjetjem, ki delujejo na področju KKI – kreativnega in kulturnega sektorja *1 projekt* *2 do 3 projekti* *4 do 7 projektov* *8 ali več projektov*	 *1 točka* *3 točke* *5 točk* *7 točk*
(f) izkušnje na področju oblikovanja, načrtovanja in organiziranja storitev usposabljanja trenerjev/mentorjev in pilotskih aktivnosti znotraj Interreg projektov *1 projekt* *2 do 6 projektov* *7 do 11 projektov* *12 ali več projektov*	 *1 točka* *3 točke* *5 točk* *7 točk*

Pri tem merilu bo ponudba z največjim številom referenčnih potrdil za ključnega strokovnjaka pri ponudniku prejela 35 točk, ostali ponudniki pa bodo prejeli sorazmerno manjše število točk. Število točk X_1 bo izračunano po formuli:

$$Doseženo\ število\ točk\ ocenjevane\ ponudbe\ pri\ Merilu\ 1 = \frac{Seštevek\ števila\ točk\ ponudnika\ pri\ Merilu\ 1}{\substack{Število\ doseženih\ točk\ ponudnika \\ z\ največjim\ seštevkom\ točk\ pri\ Merilu\ 1}} \text{ x } 35$$

Naročnik bo kot ustrezna referenčna potrdila upošteval potrdila, ki bodo predložena na obrazcu št. 10 (Seznam referenc – izkušnje ključnega strokovnjaka).

Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregledovanja ponudbe od ponudnikov zahtevati predložitev **Potrdila o dobro opravljenem delu** (podpisanega s strani naročnika referenčnega dela) in v primeru dvoma o resničnosti navedenih podatkov preveriti podatke pri naročnikih/potrjevalcih predloženih referenčnih potrdil ali od gospodarskega subjekta zahtevati predložitev dodatnih dokazil.

Pri izračunu števila točk pri tem merilu in pri izračunu skupnega števila točk bodo točke izračunane na eno decimalno mesto.

Merilo 2: Metodološko - programski pristop k vodenju in izvedbi projekta

To merilo se nanaša na »Tehnično specifikacijo«, ki je del te razpisne dokumentacije. Dodatne informacije lahko ponudniki pridobijo v »Prevodu dela Prijavnice projekta Decorator«, ki je del razpisne dokumentacije.

Pri tem merilu bo naročnik upošteval kakovost poslanega organizacijsko – programsko - metodološkega pristopa k vodenju in izvedbi projekta, povezanega s koordinacijo in upravljanjem projekta za dosego predlaganih rezultatov projekta Decorator. upoštevaje izvedbo projektnih aktivnosti, vključenih partnerjev ter pričakovanih rezultatov.

Ponudnik naj v ustreznem **obrazcu št. 11** (»Metodološko – programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta«) ustrezno opredeli vsebinski del ponudbe, ki opisuje programsko - metodološki pristop k izvedbi tega naročila ter posamičnih sklopov vodenja, koordinacije in izvedbe projekta.

Naročnik bo pri tem merilu upošteval programsko - metodološki pristop, ter razumevanje prijavitelja pri povezovanju krožnega gospodarstva s procesi digitalizacije v alpskem prostoru:

Način predložitve in oddaje obrazca:
»Metodološko - programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta« (obrazec št. 11) ponudniki oddajo izključno pisno priporočeno po pošti v neelektronski obliki v LOČENI OVOJNICI, na kateri je navedena le šifra ponudnika (ki jo ponudnik oblikuje sam). Iz te ovojnice ne sme biti razvidno, kateri ponudnik oddaja »Metodološko - programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta« (obrazec št. 11).

Ponudniki nadalje priporočeno po pošti predložijo še eno ločeno ovojnico, v kateri predložijo »Razkritje ponudnika« (obrazec št. 11A), s katero je razkrito, kateremu ponudniku pripada šifra, navedena v obrazcu »Metodološko - programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta« (obrazec št. 11). To ovojnico bo naročnik odprl po pregledovanju in ocenjevanju ponudbe oz. Metodološko - programskega pristopa k vodenju in koordinaciji projekta. Vlogo z obrazcem 11A, je potrebno poslati ali oddati v zaprti

ovojnici, ki mora biti označena s polnim nazivom in naslovom prijavitelja ter vidno oznako: »NE ODPIRAJ! VLOGA NA JAVNI RAZPIS Z STROKOVNA PODPORA PRI VODENJU IN IZVEDBI PROJEKTA DECORATOR«.

V kolikor ponudnik ne bo oddal »Metodološko – programskega pristopa k vodenju in koordinaciji projekta« (obrazec št. 11) na zgoraj opisani način, ampak na način, da bo iz Metodološko – programskega pristopa k vodenju in koordinaciji projekta razvidno, komu pripada, bo tak ponudnik pri merilu 2 prejel 0 točk.

Obrazca št. 11 in 11A ponudniki ne oddajajo elektronsko, temveč priporočeno po pošti na naslov naročnika (Tehnološki park Ljubljana, Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana) v pisemski ovojnici z napisom: »ZA JAVNO NAROČILO«, in sicer najkasneje do poteka roka za oddajo elektronskih ponudb. Če ponudnik tega ne upošteva, bo pri merilu 2 prejel 0 točk.

Za pravočasne bodo štele vloge, ki bodo do poteka roka oddane s priporočeno pošto (kot točen čas oddaje vloge veljajo datum, ura in minuta iz poštne nalepke na ovojnici oziroma datum, ura in minuta, jasno razvidni na ovojnici, v primeru oddaje vloge pri drugem izvajalcu poštnih storitev).

Merila in način točkovanja

(a): Metodološko - programski pristop k managementu in vodenju projekta,	
1) Metodološko - programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta, ter organizaciji in vodenju sestankov tehničnega odbora in nadzornega (upravnega) odbora projekta, k pripravi in udeležbi na koordinacijskih sestankih s projektno ekipo naročnika, ter koordinaciji s koordinatorji SO (Ciljnih delovnih sklopov) projekta	*Možnih do 5 točk*
Ponudnik strokovno utemelji svoj pristop k vodenju in koordinaciji projekta, pri čemer vključuje konkretne metode in orodja za izvajanje te naloge. *Jasno opisuje pristope k organizaciji in vodenju sestankov tehničnega odbora in nadzornega odbora, pri čemer navaja metode, kako bo izboljšal učinkovitost in produktivnost teh sestankov.* *Izkaže proaktivnost pri načrtovanju in izvedbi koordinacijskih sestankov s projektno ekipo naročnika, vključno z zagotavljanjem rednega spremljanja in poročanja o napredku projekta.*	*3 do 5 točk*
Ponudnik opiše osnovni programski pristop k vodenju in koordinaciji projekta, vendar opis manjka globine in podrobnosti. Pristopi k organizaciji in vodenju sestankov tehničnega odbora in nadzornega odbora projekta so omenjeni, vendar brez navedbe konkretnih tehnik ali strategij za njihovo izvedbo.	*1 do 2 točki*
Ponudnik ne predstavi jasnega in strukturiranega programskega pristopa k vodenju in koordinaciji projekta. Načini in pristopi k organizaciji sestankov tehničnega odbora in nadzornega odbora niso opredeljeni. *Manjkajo tudi informacije o koordinaciji sestankov s projektno ekipo naročnika.*	*0 točk*

2) Splošni metodološko - programski pristop k podpori vodilnega partnerja pri komunikacijskih aktivnosti ter komunikaciji s skupnim sekretariatom programa Interreg Območje Podonavja	*Možne do 4 točke*
Ponudnik strokovno utemelji metodološko - programski pristop k komunikaciji, z vsemi ključnimi deležniki, partnerji projekta in sekretariatom programa Interreg Območje Podonavja. *Navedeni so tudi koraki za preprečevanje ter reševanje komunikacijskih izzivov.* *Pristop vključuje metode za redno spremljanje in optimizacijo pretoka informacij, kar zagotavlja, da so vsi podatki zbrani in lahko prispevajo k postopkom poročanja.* *Ponudnik predstavi splošen programski pristop k komunikaciji v projektu, komunikaciji s partnerji projekta, ter komunikaciji s skupnim sekretariatom programa Interreg Območje Podonavja. Opisane so osnovne metode komunikacije, vendar brez načrta za reševanje potencialnih komunikacijskih izzivov ali rednega spremljanja učinkovitosti komunikacijskih procesov. Manjka jasnost glede uporabe metod, ki bi lahko povečale učinkovitost komunikacije med deležniki.* *Ponudnik ne navede ali neustrezno predstavi pristop k komunikaciji z deležniki projekta. Odsotni so jasni načrti, specifične tehnike ali orodja za učinkovito komunikacijo. Komunikacijski pristop je neustrezen, nejasen ali pa ne vključuje ključnih deležnikov, kot so, partnerji projekta in sekretariat programa Interreg Območje Podonavja,*	*3 do 4 točke* *1 do 2 točki* *0 točk*
3) Aktivnosti namenjene sodelovanju z finančnim managerjem pri pripravi in oddaji periodičnih projektnih poročil	Možni do 2 točki
Ponudnik opredeli in razdela aktivnosti, ki so namenjene podpori pri pripravi in oddaji periodičnih projektnih poročil na ravni celotnega partnerstva. Opis vključuje kako bo ponudnik sodeloval z finančnim managerje vodilnega partnerja, jasno definirane korake, odgovornosti, in časovne okvire za vsako fazo priprave poročil. Prav tako so predstavljene metode za zagotavljanje kakovosti in usklajenosti poročil s projektnimi časovnicami. *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli aktivnosti za podporo pri pripravi in oddaji periodičnih projektnih poročil. Kaže se odsotnost jasne povezave s časovnico projekta ali konkretne načrte za izvajanje teh nalog.*	*1 do 2 točki* *0 točk*

(b): Koordinacija in podpora pri analizi in razvoju modela DECORATOR	
1) Opis metodologije, za podporo vodilnemu partnerju, ki opredeljuje pripravljalne in tehnične aktivnosti, analizo ter razvoja modela DECORATOR za podporo gradbenemu sektorju.	*Možnih do 5 točk*
Ponudnik opredeli in strokovno razdela metodološki pristop za podporo vodilnemu partnerju, ki zajema vse faze projekta od začetne analize, pripravljalnih in tehničnih dejavnosti do implementacije modela DECORATOR vključno s testno fazo. *Ponudnik opiše splošne komponente metodološkega pristopa. Predstavitev analize in razvoja modela DECORATOR za podporo gradbenemu sektorju je pomanjkljiva.* *Ponudnik ne navede jasnega ali strukturiranega metodološkega pristopa za začetek tehničnih dejavnosti ali za razvoj modela DECORATOR. Pristop je neustrezen ali nepopoln, kar kaže na pomanjkanje razumevanja ključnih potreb in ciljev projekta.*	*3 do 5 točk* *1 do 2 točki* *0 točk*

2) Opis koncepta Novega evropskega Bauhausa (NEB), kot podpre izvajanje modela DECORATOR.	*Možne do 3 točke*
Ponudnik natančno in podrobno pojasni, kako koncept Novega evropskega Bauhausa podpira cilje in metodologijo projekta DECORATOR. Opis mora vključevati specifične elemente koncepta, ter jasno povezati elemente (NEB) z metodami in cilji projekta DECORATOR. *Ponudnik opiše splošno povezavo med konceptom Novega evropskega Bauhausa in modelom DECORATOR, vendar le ti ne vključujejo podrobnih opisov ali konkretnih primerov, kako ta koncept dejansko podpira ali izboljšuje izvajanje modela. Informacije o specifičnih koristih ali vplivih so omejene.* *Ponudnik ne navede ali neustrezno pojasni vpliv koncepta Novega evropskega Bauhausa na projekt DECORATOR. Predstavljen pristop je nejasen, brez dokazov ali logičnih argumentov, ki bi podprli trditev, da koncept Bauhausa dejansko podpira ali izboljšuje projekt.*	*2 do 3 točke* *1 točka* *0 točk*

***(c):* Preizkus oz. testiranje modela DECORATOR**	
1) Metodologija za izvedbo pilotnih projektov, živih laboratorijev (living labs) in uspešno sodelovanja partnerjev	Možni do 2 točki
Ponudnik podrobno opredeli celovito metodologijo podpore vodilnemu partnerju za izvedbo pilotnih projektov ter living labov, ki vključuje vse ključne faze od priprave do izvedbe. V metodologiji so jasno določeni koraki, vloge in odgovornosti vseh vključenih partnerjev. *Ponudnik ne navede ali neustrezno pojasni metodologijo za izvedbo pilotnega projekta. Pomanjkanje jasnih korakov, odgovornosti partnerjev in deležnikov.*	*1 do 2 točke* *0 točk*
2) Načrt za spremljanje in ocenjevanje pilotnih projektov ter svetovanju in usmerjanju pri zagotavljanju kakovosti izvedenih aktivnosti	Možni do 2 točki
Ponudnik opredeli in razdela načrt za spremljanje pilotnega projekta, ki vključuje jasno definirane korake, odgovornosti in časovne okvire za spremljanje in ocenjevanje. Opisani so specifični kazalniki uspešnosti, metode zbiranja in analize podatkov ter frekvenca poročanja, ki zagotavljajo kakovost izvedenih aktivnosti. *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli načrt za spremljanje in ocenjevanje pilotnega projekta.*	*1 do 2 točki* *0 točk*

(d): Metodološki pristop za podporo vodilnemu partnerju pri spodbujanju preoblikovanja gradbene industrije na območju Alp in podonavja	
1) Metodološko-programski pristop k spodbujanju preoblikovanja gradbene industrije v zvezi z krožnim gospodarstvom in digitalno transformacijo	Možne do 4 točke
Ponudnik podrobno opredeli metodološki pristop, ki vključuje tehnike in orodja za spodbujanje krožnega gospodarstva in digitalne transformacije v gradbeni industriji. Opis vključuje jasno definirane cilje, korake izvedbe, dodeljene odgovornosti in časovne okvire. *Ponudnik opiše osnovne aktivnosti in strategije za spodbujanje preoblikovanja gradbene industrije, vendar z omejenimi podrobnostmi o specifičnih metodah ali tehnologijah. Opis lahko vključuje nekatere cilje in korake, vendar so informacije o odgovornostih ali časovnem načrtovanju pomanjkljive.* *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli metodološki in programski pristop za spodbujanje preoblikovanja gradbene industrije.*	*3 do 4 točke* *1 do 2 točki* *0 točk*

2) Metodologija, ki bo sprejeta za vključevanje deležnikov in skupnosti v postopek preoblikovanja gradbene industrije na območju Alp in podonavja	Možne do 2 točki
Ponudnik podrobno opredeli in razdela metodologijo, ki ne samo da vključuje aktivnosti za vključevanje deležnikov in skupnosti, ampak tudi posebej krepitev transnacionalnega sodelovanja med državami in regijami na območju Alp in Podonavja. *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli elemente za vključevanje deležnikov in skupnosti. Opis ne poudarja ali ne vključuje elementov transnacionalnega sodelovanja. Manjkajo jasne strategije za spodbujanje in implementacijo inovacij v gradbeni industriji na območju Alp in Podonavja.*	*1 do 2 točki* *0 točk*

***(e):* Metodološko-programski pristop za podporo vodilnemu partnerju pri oblikovanju, diseminaciji in kapitalizacije rezultatov modela DECORATOR.**	
1) Metodološko-programski pristop k oblikovanju in integraciji ciljev akcijskega načrta za podporo zelene in digitalne transformacije gradbenega sektorja.	Možne do 4 točke
Ponudnik opredeli in jasno razdela metodološki pristop, ki vključuje oblikovanje strategije za svetovanje, usmerjanje in sodelovanje pri diseminaciji ciljev akcijskega načrta in kapitalizaciji predlaganih ukrepov za gradbeni sektor. *Ponudnik opiše splošne načrte za svetovanje in usmerjanje pri oblikovanju in širjenju akcijskega načrta ter ukrepov, vendar z omejenimi podrobnostmi o metodah ali tehnikah.* *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli metodološko pristop k svetovanju in usmerjanju, sodelovanje pri oblikovanju in širjenju načrta ukrepov za podporo gradbenemu sektorju.*	*3 do 4 točke* *1 do 2 točki* *0 točk*
2) Opis načrtovanih dejavnosti glede svetovanja, usmerjanja in sodelovanja pri organizaciji in izvedbi dogodkov za kapitalizacijo ter pri zasnovi in spremljanju nadaljnjih (follow-up) aktivnosti	Možni do 2 točki
Ponudnik opredeli in razdela načrte za podporo vodilnemu partnerju pri organizaciji in izvedbi dogodkov za kapitalizacijo. Opis vključuje jasno definirane korake, metode in orodja, ki bodo uporabljena za učinkovito izvedbo teh dejavnosti. *Ponudnik ne navede ali neustrezno opredeli načrte za svetovanje, usmerjanje in sodelovanje pri organizaciji in izvedbi dogodkov. Manjkajo jasni koraki, metode ali strategije za izvedbo ali spremljanje teh aktivnosti.*	*1 do 2 točki* *0 točk*

Pri tem merilu bo najbolj kakovostna ponudba prejela 30 točk, ostali ponudniki pa bodo prejeli sorazmerno manjše število točk. Število točk X_2 bo izračunano po formuli:

$$Doseženo\ število\ točk\ ocenjevane\ ponudbe\ pri\ Merilu\ 2 = \frac{Seštevek\ števila\ točk\ ponudnika\ pri\ Merilu\ 2}{\substack{Število\ doseženih\ točk\ ponudnika \\ z\ največjim\ seštevkom\ točk\ pri\ Merilu\ 2}} \text{ x } 30$$

Pri izračunu števila točk pri tem merilu in pri izračunu skupnega števila točk bodo točke izračunane na eno decimalno mesto.

Merilo 3: Skupna ponudbena cena

Ponudnik naj v ustreznem **obrazcu št. 1** (»PODATKI O PONUDBI«) ustrezno opredeli skupno vrednost storitev v EUR brez DDV.

Pri tem merilu bo ponudba z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo storitve v EUR brez DDV (za 175 človek/dni), prejela 35 točk, ostali ponudniki pa bodo prejeli sorazmerno manjše število točk. Število točk X_3 bo izračunano po formuli:

$$Doseženo\ število\ točk\ ocenjevane\ ponudbe\ pri\ Merilu\ 3 = \frac{\frac{Najnižja\ skupna\ ponudbena\ vrednost\ storitev\ v\ EUR\ brez\ DDV}{Ponudnikova\ skupna\ ponudbena\ vrednost\ storitev\ v\ EUR\ brez\ DDV}}{} \text{ x } 35$$

Pri izračunu števila točk pri tem merilu in pri izračunu skupnega števila točk bodo točke izračunane na eno decimalno mesto

SKUPNO ŠTEVILO DOSEŽENIH TOČK:

Naročnik bo seštel točke, ki jih bo ponudnik dosegel pri posameznem merilu (kot je razvidno iz spodnje tabele). Izbran bo ponudnik, ki bo v seštevku dosegel najvišje skupno število točk.

Merilo	Doseženo število točk
Merilo 1	X_1
Merilo 2	X_2
Merilo 3	X_3
Skupno število točk (∑):	$\sum = X_1 + X_2 + X_3$

11. PONUDBA

Variantne ponudbe niso dovoljene.

Prevzem dokumentacije

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je brezplačna in je dostopna na Portalu javnih naročil. Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Ponudniki morajo spremljati morebitne spremembe dokumentacije, objavljene na Portalu javnih naročil ter v Informacijskem sistemu e-JN, saj pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del dokumentacije.

Vprašanja ponudnikov in pojasnila naročnika

Ponudniki lahko postavijo vprašanja in zahteve za pojasnila preko **Portala javnih naročil**.

Naročnik bo v zakonskem roku na Portalu javnih naročil posredoval pisni odgovor. Vsa pojasnila v zvezi z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila lahko ponudniki zahtevajo zgolj preko Portala javnih naročil. Prav tako so za vsebino dokumentacije relevantna zgolj pojasnila, ki jih potencialnim ponudnikom posreduje naročnik preko Portala javnih naročil. Vsa ostala pojasnila, ki niso posredovana na zgoraj predviden način so zgolj informativne narave in niso pravno zavezujoča.

Splošna navodila

Ponudniki naj ponudbe pripravijo v skladu s temi navodili. Ponudniki naj predložijo vse zahtevane podatke v obliki in vrstnem redu, kot je zahtevano v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije oziroma posameznih delov le-te. Izpolnjenim obrazcem se priloži vse v tej dokumentaciji zahtevane priloge oziroma dokazila.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščene osebe s priloženim pooblastilom.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu s to dokumentacijo. Popravljene napake morajo biti označene s parafo osebe, ki podpiše ponudbo.

Pri izvedbi javnega naročila ne more nastopati subjekt, za katerega je podana absolutna prepoved poslovanja na podlagi določbe 35. člena ZIntPK. V primeru nastopanja subjekta, za katerega je na podlagi določbe 35. člena ZIntPK dovoljeno pogojno poslovanje, se morajo takšni subjekti vzdržati vseh dejanj, ki bi lahko pomenila vpliv na odločanje o sklenitvi in izvedbi postopka ali posla. V zvezi s tem morajo biti dosledno upoštevana določila ZIntPK in relevantne določbe ZJN-3 (tretji odstavek 91. člena). V primeru kršitev navedenih določb bo takšna ponudba izločena iz nadaljnjega postopka.

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj je naročnik dolžan skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico nepravilnost ponudbe oziroma ničnost pogodbe. Ponudniki morajo glede na zgoraj navedeno v ponudbi izpolniti in oddati obrazec »Izjava o lastniških deležih«.

V času javnega naročila naročnik in ponudnik ne smeta začenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in izbrani

ponudnik ne smeta začenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi začela veljati ali da ne bi bil izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme začenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika ali bi vplivali na nepristranskost naročnika in/ali Državne revizijske komisije.

Jezik dokumentacije in oblika

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je pripravljena v slovenskem jeziku. Ponudbe se oddajo v slovenskem jeziku.

Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predložena v tujem jeziku.

Potrdila tujih organov se lahko predložijo v obliki fotokopije izvirnika, ki mu je priložen prevod v slovenski jezik. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati, da potrdila predloži v izvirniku z overjenim prevodom.

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določil ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oziroma uraden prevod ponudbe v slovenski jezik.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru, da naročnik postopka ne zaključi z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma z najugodnejšim ponudnikom ne sklene pogodbe, naročnik ponudnikom odškodninsko ne odgovarja za stroške v zvezi s pripravo ponudbe. Izključena je tudi odškodninska odgovornost naročnika na podlagi 20. člena Obligacijskega zakonika za primer, če naročnik postopka ne bo zaključil z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma če z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe zaradi neizpolnitve podlag za oddajo ali realizacijo predmeta javnega naročila.

Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna **najmanj do 31. decembra 2024.**

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za zavrnitev ponudbe.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko odda skupina gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudbe ne zahteva določene pravne oblike. V ponudbi mora skupina gospodarskih subjektov predložiti s strani zakonitih zastopnikov vseh sodelujočih v skupni ponudbi podpisan obrazec »Izjava in pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga skupina ponudnikov«, s katerim se zavežejo, da bodo v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu v roku pet (5) delovnih dni od pravnomočnosti odločitve o oddaji predložili podpisan sporazum oziroma pogodbo, ki bo vsebovala sledeče informacije:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe, za komunikacijo z naročnikom, za zastopnika za sprejem pošiljk ter podpis pogodbe;
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt v skupni ponudbi in odgovornosti posameznega gospodarskega subjekta v skupni ponudbi;
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo;
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in določitev načina izvedbe plačil s strani naročnika (ali direktno samo vodilnemu partnerju ali vsakemu partnerju posebej);
- navedba, da gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Izkazovanje, da niso podani razlogi za izključitev, kot jih opredeljuje 75. člen ZJN-3 in so v tej dokumentaciji navedeni v poglavju Ugotavljanje sposobnosti, mora biti podano s strani vseh sodelujočih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi.

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, se, če ni pri posameznem pogoju te dokumentacije določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

Ponudba s podizvajalci

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo ali okvirni sporazum o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V razmerju do naročnika ponudnik kot glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

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;
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev ter
- izpolniti in priložiti vse obrazce, ki jih naročnik zahteva v tej dokumentaciji.

Ponudnik z oddajo ponudbe in podpisom krovne izjave potrjuje, da je v primeru podajanja popusta na ponudbeno ceno, pridobil predhodno soglasje podizvajalca k znižanju ponudbene cene tudi v delu, ki ga bo izvedel podizvajalec. Popust na ponudbeno ceno se bo upošteval tudi na vrednost del, ki jih bo izvedel podizvajalec.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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

Ne glede na to, ali je naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila kot relevantne opredelil razloge za izključitev iz 6. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke č, d, g in h 6. odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

V kolikor podizvajalec v skladu z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno, kar sta dolžna upoštevati naročnik in glavni izvajalec.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- ponudnik v pogodbi oziroma okvirnem sporazumu pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani ponudnika neposredno plačuje podizvajalcu;
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika;
- ponudnik svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Nepredložitev izjave v roku je razlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper ponudnika pred Državno revizijsko komisijo. Poleg globe je sankcija tudi izločitev iz postopkov naročanja za predpisano obdobje.

Dopolnjevanje, spreminjanje in pojasnjevanje ponudb

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudbe ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel 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 ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt (v določenem roku) ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik gospodarski subjekt izključil iz nadaljnjega ocenjevanja.

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 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril;
- tistega 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.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

12. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila v roku devetdeset (90) dni od roka za oddajo ponudb, ki bo **objavljena na Portalu javnih naročil**.

Naročnik o vseh odločitvah obvesti ponudnike in kandidate na način, da odločitev objavi na Portalu javnih naročil. **Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil**.

Naročnik ponudnike opozarja, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na Portalu javnih naročil.

Če se v objavi odločitve na Portalu javnih naročil ni mogoče sklicevati na objavljeno povabilo k sodelovanju, naročnik odločitev vroči v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek, in na dan odpošiljanja ponudniku ali kandidatu tudi objavi na Portalu javnih naročil prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost, če je to glede na vrednost primerno pa tudi v Uradnem listu Evropske unije.

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.

13. ZAVRNITEV VSEH PONUDB, USTAVITEV POSTOPKA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko kadarkoli skladno z določili 90. člena ZJN-3 ustavi postopek oddaje javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

Zmanjšanje obsega naročila

Naročnik si pridržuje pravico, da zmanjša obseg naročila, ne da bi zato moral navajati posebne razloge. Ponudniki morajo to dejstvo upoštevati pri sestavi ponudbenih cen.

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenim dejstvom seznanjen in nima pravice do uveljavljanja odškodnine v primeru, da se naročnik odloči za zmanjšanje obsega razpisanih storitev. Izbrani ponudnik nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila.

Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga ali storitve 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 meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno

skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost.

Način predložitve dokumentov pri pripravi ponudbe

Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni potrebno predložiti originala, pač pa zadostuje fotokopija dokazila, razen v primerih, kjer je izrecno navedeno drugače. Naročnik pa lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original, ki ga lahko primerja z v ponudbi dano fotokopijo. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno in resnično stanje ponudnika (stanje v trenutku oddaje ponudbe). Ponudnik mora zahtevani dokument predložiti v roku, ki ga določi naročnik, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo zavrnil.

Če obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se jih s to dokumentacijo zahteva, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ki so z razlogi za izključitev opredeljeni, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

Stroški priprave ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

Ponudbena cena

V ponudbeno ceno morajo biti vključeni vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, ob upoštevanju vse veljavne zakonodaje, ki se nanaša na predmet javnega naročila.

Izbrani ponudnik nosi tudi vse stroške povezane s pripravo in izvedbo aktivnosti/nalog kot so: sestanki z naročnikom, sestanki s partnerji projekta, sestanki s pridruženimi partnerji in deležniki projekta, stroški priprave in udeležbe na sestankih partnerstva Decorator (stroški nastanitve, prevoza, drugi stroški), stroški priprave in izvedbe delavnic na terenu, stroški telefona, interneta in drugi administrativni stroški, stroški priprave in popravkov gradiv za delavnice in drugi stroški povezani z izvedbo aktivnosti/nalog, navedenih v tem javnem naročilu.

Obseg nalog, ki jih je zavezan opraviti ponudnik, je opredeljen v razpisni dokumentaciji. (2_Decorator_NMV_Tehnična specifikacija, Prevod dela Prijavnice projekta Decorator). Naloge se opravljajo v času trajanja projekta, tj. predvidoma do 31.12.2026. Čas trajanja projekta se lahko zaradi nepredvidenih okoliščin (oz. zaradi zamud pri izvedbi projekta zaradi nepričakovanih okoliščin) podaljša za največ 6 mesecev, kar mora ponudnik pri pripravi svoje ponudbe ustrezno upoštevati. V primeru morebitnega podaljšanja trajanja projekta, ostane ponudnik zavezan izpolniti svoje obveznosti in zaradi dejstva podaljšanja projekta od naročnika ni upravičen zahtevati nobenih dodatnih plačil.

14. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bi obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; ZIntPK), ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Pogodba bo v primeru zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo sklenjena pod odložnim pogojem do predložitve zahtevanega zavarovanja naročniku in do izpolnitve morebitnih drugih pogojev, kot izhajajo iz vzorca pogodbe in te dokumentacije.

Če se izbrani ponudnik v osmih (8) delovnih dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe ne bo odzval z vračilom podpisane verzije pogodbe in jo poslal ali izročil na naslov/sedež naročnika (oddajna teorija), lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od ponudbe.

15. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine, kot jih določa 15. člen ZPVPJN.

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

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo zoper vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 2.000,00 EUR.

Taksa se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek. Natančne informacije o načinu plačila takse so dostopne na spletni strani Ministrstva za javno upravo: https://ejn.gov.si/sistem/pravno-varstvo.html

Zahtevek za revizijo se vloži:

- pisno, neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila; ali
- preko spletnega portala eRevizija, skladno z navodili: https://www.portalerevizija.si/assets/documents/Navodila_za_uporabo_portala_eRevizija.pdf

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Če naročnik ugotovi, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, da vlagatelj v skladu z drugim odstavkom 15. člena ZPVPJN ni predložil potrdila o plačilu takse ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh (3) delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

Ljubljana, 17.07.2024

TEHNOLOŠKI PARK LJUBLJANA d.o.o.
dr. Jernej Pintar, direktor

JERNEJ PINTAR

Digitally signed by JERNEJ PINTAR
Date: 2024.07.18 17:13:40 +02'00'