Co-funded by the European Union

EUROPEAN URBAN INITIATIVE

Celje
Mestna občina Celje

Naročnika:
Mestna občina Celje
Trg celjskih knezov 9
3000 Celje
Številka: 4304-2/2025

V Celju, 09.09.2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI (47. ČLEN ZJN - 3): »KOMUNICIRANJE IN SEZNANJANJE JAVNOSTI Z AKTIVNOSTMI V OKVIRU EU SOFINANCIRANEGA PROJEKTA MAG-NET«

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Co-funded by the European Union

EUROPEAN URBAN INITIATIVE

Celje
Mestna občina Celje

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

V skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 112/21 - ZNUPZ, 206/21 - ZDUPŠOP, 121/21, Uradni list Evropske unije, št. 398/21, 398/21, Uradni list RS, št. 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 158/22 - ZNPOVCE, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS, Uradni list Evropske unije, št. 1611/23, 1611/23) v nadaljnjem besedilu ZJN-3)

naročnik
Mestna občina Celje, Oddelek za splošne zadeve, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje

vabi ponudnike, da v skladu z navodili za izdelavo ponudbe predložijo ponudbo

v skladu s 47. členom ZJN-3 po postopku naročila male vrednosti

za javno naročilo

»KOMUNICIRANJE IN SEZNANJANJE JAVNOSTI Z AKTIVNOSTMI V OKVIRU EU SOFINANCIRANEGA PROJEKTA MAG-NET«

Mestna občina Celje
mag. Barbara Bošnjak
vodja Kabineta župana

Številka: 4304-2/2025

Celje, 09.09.2025

Co-funded by the European Union

EUROPEAN URBAN INITIATIVE

Celje
Mestna občina Celje

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OZNAKA, PREDMET IN ROK IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik:
Mestna občina Celje
Trg celjskih knezov 9
3000 Celje

Številka: 4304-2/2025
Oznaka javnega naročila na Portalu javnih naročil:

Predmet: »Komuniciranje in seznanjanje javnosti z aktivnostmi v okviru EU sofinanciranega projekta MAG-NET«

Podrobnejši opis predmeta naročila je naveden v priloženi projektni nalogi (Priloga 1), v tehnični dokumentaciji s terminskim planom (Priloga 2) in vsebini in usmeritvah za pripravo projekta (Priloga 3), ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Rok izvedbe: 2025 - 2028. Rok izvedbe za FAZA 1 je 14.11.2025 oziroma s terminskim planom (Priloga 2), rok izvedbe za FAZA 2 je skladno s terminskim planom (Priloga 2) oziroma ves čas trajanja projekta MAG-NET.

Predstavitev projektnega načrta in načina dela bodo izvedene v petek, 24. 9. 2025, pri naročniku, v živo, s ponudniki, ki bodo v roku oddali ponudbo. Relevantni ponudniki bodo prejeli vabilo s točnim časovnim terminom na elektronski naslov, ki so ga navedli v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da glede na razpoložljive vire sofinanciranja obseg/količino del skrči oziroma ne izvede del iz popisa, in sicer delno ali v celoti, zaradi česar se sorazmerno zmanjša tudi pogodbena vrednost.

2. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaja javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnih zakonov in podzakonskih aktov s področja javnega naročanja, javnih financ in področja, ki je predmet javnega naročila, to je zlasti (vendar ne izključno):

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 112/21 - ZNUPZ, 206/21 - ZDUPŠOP, 121/21, Uradni list Evropske unije, št. 398/21, 398/21, Uradni list RS, št. 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 158/22 - ZNPOVCE, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS, Uradni list Evropske unije, št. 1611/23, 1611/23; v nadaljevanju: 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-1l, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17), (v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo, 64/16 - odl. US, 20/18 v nadaljevanju: OZ),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A,

14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18));
- Zakonodaja s področja varstva pri delu, zaposlovanja in delovnih pogojev,
- Zakonodaja s področja delovnih razmerij;
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) v nadaljevanju: ZeJN in
- ostali relevantni predpisi.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo tega javnega naročila se izvede oddaja naročila po postopku naročila male vrednosti na podlagi 47. člena ZJN-3.

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

Vse zahtevane storitve predmeta naročanja bo moral izbrani ponudnik izvajati kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbena dela bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili teh navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe. Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo.

Ponudniki morajo izpolnjevati vse zahtevane pogoje za udeležbo, ki so navedeni v 5. točki teh navodil.

4. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

4.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

Dokumentacija v zvezi z naročilom je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva preko Portala javnih naročil najkasneje do roka, določenega na Portalu javnih naročil in v sistemu eJN. Naročnik bo odgovore in pojasnila podal skladno z ZJN-3 in so sestavni del razpisne dokumentacije. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgoraj navedeni način in do navedenega roka.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudbe. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije tega javnega naročila.

Ponudniki morajo morebitna vprašanja in zahteve za pojasnila razpisne dokumentacije zastavljati v slovenskem jeziku. Na vprašanja, ki ne bodo zastavljena v slovenskem jeziku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo na vprašanja odgovarjal v slovenskem jeziku.

Ponudniki lahko zastavijo vprašanje v skladu z zgoraj navedenim **do dne 17.9.2025 do 12.00 ure.** Naročnik bo podal odgovore oziroma pojasnila pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva podana pravočasno.

Naročnik bo v svojem imenu in za svoj račun na osnovi meril in zahtev, določenih v dokumentaciji naročila, sklenil pogodbo o izvedbi predmeta naročila.

4.2. Sestava razpisne dokumentacije

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodilo ponudnikom za pripravo ponudbe;
2. Tehnična dokumentacija/specifikacija (sestavljena iz projektne naloge, tehnične dokumentacije (obseg storitev) s terminskim planom in usmeritev priprave projekta; Priloge 1 - 3),
3. Obrazci za pripravo ponudbe:
   - obrazec »Ponudba« (Obrazec 1)
   - obrazec »Ponudbena cena« (Obrazec 2),
   - obrazec ESPD,
   - obrazec »Izjava ponudnika o sprejemu pogojev javnega naročila z izjavo o posredovanju podatkov« (Obrazec 3),
   - obrazec »Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obrazec 4),
   - obrazec "Izjava o izpolnjevanju meril" (Obrazec 4a);
   - obrazec »Izjava o podizvajalcih (Obrazec 5),
   - obrazec »Izjava podizvajalca, da soglaša z neposrednim plačilom naročnika (Obrazec 5a),
   - obrazec »Skupna ponudba« (Obrazec 6),
   - obrazec »Pooblastilo za podpis skupne ponudbe« (Obrazec 6a),
   - obrazec »Izjava ponudnika/soponudnika/podizvajalca o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom« (Obrazec 7),
   - obrazec »Izjava in pooblastilo osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika/podizvajalca/soponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem« (Obrazec 7a)
   - obrazec »Seznam referenčnih projektov« (Obrazec 8)
   - obrazec »Potrdilo referenčnega naročnika« vodja projekta, vodja projekta, strokovno osebje (Obrazec 8a-8i)
   - Vzorec - Pogodba o izvedbi storitev Komuniciranja in seznanjanja javnosti z aktivnostmi v okviru EU sofinanciranega projekta MAG-NET.

4.3. Rok in način predložitve ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je določen na Portalu javnih naročil in v sistemu eJN.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo

informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do dneva in ure, 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 oddajo ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/eJN2.

4.4. Sestava Dokumentacije za oddajo javnega naročila

Prijavna oziroma ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcev, izdelanih s strani ponudnika. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno stanje, razen kjer je izrecno zahtevan dokument za določeno obdobje oziroma dokument določene starosti. Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oziroma dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oziroma dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno zavrnil.

Označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe, pooblaščene za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega.

Ponudba mora v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. Če ponudnik ne bo v celoti izpolnil obrazca Predračun - Mestna občina Celje in obrazca 2 *Ponudbena cena* ali ponujena storitev ne bo ustrezala tehničnim zahtevam, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.

Ponudnik mora izpolniti vsako postavko v Predračunu. V primeru, da je cena nič, mora to navesti s številko (0,00 EUR) in bo naročnik štel, da jo ponuja brezplačno. V primeru, da ponudnik pri kateri od postavk **ne izpolni** mesta pri posamezni nalogi oz. fazi, se bo štelo, da navedene postavke **ne ponuja** in bo njegova ponudba **izločena.**

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je potrebno ponudbo dopolniti, bo naročnik postopal skladno z določili ZJN-3.

5. POGOJI ZA UDELEŽBO

5.1. Splošno

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

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 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 razpisne dokumentacije. 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).

Ponudnik mora izpolnjevati razpisne pogoje na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudbe oziroma kjer je to izrecno navedeno, na dan oddaje ponudbe, v nasprotnem primeru se njegova ponudba izloči iz postopka. Morebitna dokazila morajo ne glede na datum vedno izkazovati zadnje stanje ponudnika.

Naročnik lahko od ponudnika zahteva, da predloži dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, razen dokazil, ki se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil, predložitev morebitnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, naročniku ne izroči zahtevanih dokazih, bo naročnik njegovo ponudbo izključil.

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, mora kot dokaz za neobstoj razlogov za izključitev oziroma kot dokaz za izpolnjevanja pogojev za sodelovanje predložiti izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register države, v kateri ima sedež. Če v tej državi

takšnega registra ni, mora ponudnik predložiti enakovreden dokument oziroma dokazilo pristojnega sodnega ali upravnega organa. Če država članica ali tretja država predmetnega potrdila oziroma dokazila ne izdaja ali če potrdilo ne zajema vseh primerov iz prvega in drugega odstavka ter b) točke četrtega in b) točke šestega 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, dane 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.

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, mora v ponudbi navesti svojega pooblaščenca za vročitve v Republiki Sloveniji v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 - ZIUOPDVE in 3/22 - ZDeb; v nadaljevanju: ZUP).

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika/soponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da zanj obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v točki 5.2. te dokumentacije, ali če ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje, navedenih v 5.3. in 5.4. te dokumentacije.

Če ponudnik prijavi sodelovanje podizvajalcev, veljajo vsi razlogi za izključitev iz točke 5.2. in pogoji za sodelovanje iz točke 5.3. in 5.4. tudi za vse podizvajalce. Če podizvajalec teh pogojev ne izpolnjuje ali zanj obstajajo razlogi za izključitev, ne more sodelovati pri izvedbi javnega naročila.

Vsa dokazila o izpolnjevanju pogojev morajo ponudniki predložiti ob oddaji ponudbe. Ponudnik izkazuje izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenega ESPD obrazca, originalnih izjav in obrazcev ter fotokopij drugih dokazil.

Morebitna dokazila morajo, ne glede na datum, vedno izkazovati zadnje stanje ponudnika.

5.2. Razlogi za izključitev ponudnika

Minimalne zahteve, ki jih morajo izpolnjevati vsi ponudniki.

5.2.1. Predhodna nekaznovanost (prvi odstavek 75. člena ZJN-3)

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).
- Izjava in pooblastilo osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika/podizvajalca/soponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (Obrazec 7a) - **za vsako osebo!**

Gospodarski subjekt dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam.

5.2.2. Dolžnik države (drugi odstavek 75. člena ZJN-3)

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).
- Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Finančne uprave Republike Slovenije in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.2.3. Izrečene stranske sankcije (a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za prejem prijave, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s

pooblastilom (Obrazec 7).

- vpogled v Evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3, ki je dostopa na spletni strani: https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html.

5.2.4. Prekršek v zvezi s plačilom za delo (b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je storil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo prijave s pravnomočno odločitvijo oz. odločitvami izrekel globo za prekršek.

Naročnik bo pri presoji obstoja razloga za izključitev upošteval odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije, številka U-I-180/19-23 z dne 5. 5. 2022.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Inšpektorata Republike Slovenije za delo in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.2.5. Začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja

Naročnik bo izključil iz postopka predmetnega javnega naročila ponudnika, če se je nad njim 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, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazila:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).

5.2.6. Pomanjkljivosti pri izpolnjevanju obveznosti iz druge pogodbe o izvedbi javnega naročila

Naročnik bo izključil iz postopka predmetnega javnega naročila ponudnika, če so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali 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.

Dokazila:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).

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

5.3. Pogoji za sodelovanje

Minimalne zahteve, ki jih morajo izpolnjevati vsi ponudniki:

5.3.1. Registracija dejavnosti (tretji odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.
Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Poslovnega registra Republike Slovenije ali potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da je izpolnjen pogoj za sodelovanje iz te točke.

5.3.2. Neuvrščenost v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije

Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 - ZDeb in 16/23 - ZZPri; v nadaljevanju ZintPK) in mu na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z naročnikom ter ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila glede na 35. in 36. člen ZintPK.

Dokazila:

- Izpolnjen obrazec »ESPD«.
- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).

5.3.3. Ekonomski in finančni položaj

Ponudnik mora nuditi najmanj 30 dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem pravilno izstavljenega e-računa.
Izjavo predloži glavni ponudnik oziroma v skupni ponudbi tisti, ki je pooblaščen za izvedbo posla.

Dokazila:

- Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju pogojev s pooblastilom (Obrazec 7).
- Izjava ponudnika o sprejemu pogojev javnega naročila z izjavo o posredovanju podatkov (Obrazec 3).

5.3.4. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje

Naročnik si pridržuje pravico, da za razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje iz te dokumentacije in razloge za izključitev iz č), d), g) in h) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3 zahteva dodatna dokazila (npr. kopijo bilance stanja, kopijo izkaza poslovnega izida) oz. preveri verodostojnost dokazil pri podpisniku listine. V kolikor bo naročnik kakšen podatek o obstoju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev za sodelovanje pridobil na drugačen način, kakor iz uradno oz. javno dostopnih podatkov (npr. od konkurenčnega ponudnika ali drugega naročnika), si pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri, in sicer tako, da od ponudnika zahteva, da v roku, ki ga bo določil naročnik in bo praviloma znašal tri delovne dni, predloži dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo.

5.4. Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika in drugi kadrovski pogoji

a) Ponudnik, ki se prijavlja mora predložiti naslednje reference:

Ponudnik je v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu Javnih naročil uspešno izvedel vsaj en EU projekt ali nacionalni projekt, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti. Projekt mora biti po tipu, časovnem obsegu, trajanju in kompleksnosti vsebinsko primerljiv s projektom MAG-NET.

DOKAZILA:

- obrazec ESPD
- Dokumentacija izvedenih projektov, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir ter posebnosti projekta, ki so bile upoštevane pri izvajanju. Dokumentacija mora vsebovati informacije in merljive rezultate in uspehe, dosežene v preteklih projektih, kot so povečanje prepoznavnosti projektov, uspešno izvedene komunikacijske akcije, izpolnjevanje ciljnih indikatorjev (npr. povečanje števila

udeležencev, povečanje angažiranosti na socialnih omrežjih, doseženi PR cilji, itd.).
- Potrdilo referenčnega naročnika (Obr_8) ali drugo preverljivo dokazilo o izvedbi referenčnega projekta, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir ter posebnosti projekta, ki so bile upoštevane pri izvajanju.

Naročnik si pridružuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe pogodbenih obveznosti preveri neposredno pri končnem referenčnem naročniku.
Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitev, za katero se zahtevajo te zmogljivosti. Ponudnik se lahko sklicuje na reference svojega podizvajalca le, če ga v ponudbi imenuje za podizvajalca za celoten obseg storitev, na katerega se referenca nanaša in bo podizvajalec te storitve tudi dejansko izvedel.

b) Tehnična sposobnost

Ponudnik ima zagotovljene ustrezne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo naročila skladno z zahtevami razpisa, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila in je usposobljen za elektronsko poslovanje ter komuniciranje.

DOKAZILA:
- obrazec ESPD
- Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obr_4)

c) Ekipa in vloge, potrebne za izvedbo nalog

Za uspešno izvedbo nalog v okviru tega javnega naročila mora biti ekipa ponudnika sestavljena iz visoko usposobljenih in izkušenih strokovnjakov z večletnimi izkušnjami na svojih področjih (odvisno od profila). Ekipo naj sestavljajo senior kadri, ker so vsebinske, strateške in izvedbene naloge kompleksne in terjajo takojšnje razumevanje konteksta, sposobnost samostojnega odločanja ter izkušnje z usklajevanjem različnih komunikacijskih ravni.

Celotna ekipa naj bo vključena v vseh fazah sodelovanja - od zasnove do izvedbe. Pričakujemo neposredno komunikacijo, ne zgolj preko vodje projekta, saj se pri sodelovanju z večjimi ponudniki dolga komunikacijska veriga med naročnikom in končnim izvajalcem pogosto izkaže za glavni razlog za slabše rezultate.

c1) Vodja projekta

Ponudnik mora za izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, za celoten čas trajanja pogodbe zagotoviti aktivno sodelovanje odgovornega nosilca - **vodjo projekta**, ki je »senior strokovnjak« za vodenje strateških projektov, ki ima vsaj deset (10) let izkušenj pri usklajevanju vseh faz izvedbe projekta, zagotavljanju spoštovanja rokov, proračunov ter kakovosti. Torej strokovnjak, ki je v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil sodeloval pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti.

Vodja projekta je odgovoren za usklajevanje vseh vidikov razvoja, od tehničnih in vsebinskih zahtev do komunikacije z naročnikom. Njegove ključne naloge vključujejo organizacijo, spremljanje napredka, reševanje težav in zagotavljanje, da se projekt zaključi pravočasno in v skladu s specifikacijami naročnika.

Vodja projekta ima ključno vlogo pri zagotavljanju uspešnega in pravočasnega zaključka projekta, zato mora biti s ponudnikom v rednem delovnem ali drugem pogodbenem razmerju.

Zamenjava vodje projekta z drugim ustrezno kvalificiranim vodjem projekta je možna izključno s predhodnim soglasjem naročnika.

DOKAZILA:

- obrazec ESPD
- Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obr_4)
- Potrdilo referenčnega naročnika za vodjo projekta (Obr_8a) ali drugo preverljivo dokazilo o sodelovanju vodje projekte pri izvedbi referenčnega projekta, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir in uspešnost.
- Dokazila o delovnih izkušnjah za strokovno osebje, ki jih mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe.
- Pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba, ki dokazuje pogodbeno razmerje ponudnika z vodjo projekta ves čas trajanja storitev po pogodbi.

c2) Kreativni direktor/Tekstopisec

Ponudnik mora za izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, za celoten čas trajanja pogodbe zagotoviti aktivno sodelovanje odgovornega nosilca prevzetih nalog - **kreativni direktor/tekstopisec**, »senior strokovnjak« z več kot 10 letnimi delovnimi izkušnjami, ki je v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil sodeloval pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti.
Izkazati mora poglobljeno strokovno znanje in sposobnost za učinkovito vodenje in usklajevanje dela kreativne ekipe, sposobnosti zagotavljanja izvedljivosti projekta znotraj dogovorjenih časovnih in proračunskih okvirjev razvojne ekipe ter nadzora kakovosti in tehničnih standardov za uspešno izvedbo projekta. Odgovoren je za razvoj in usmerjanje celotne kreativne vizije kampanj, pri čemer skrbi, da so ideje inovativne, estetsko dovršene in usklajene s strateškimi cilji naročnika. Skrbi za dosledno kakovost in usklajenost vseh komunikacijskih materialov z vizualno identiteto. Posedovati mora izkušnje na področju pisanja besedil: priprava sloganov in raznolikih besedil, tako za tiskane kot za spletne medije, vse vrste komunikacijskih kanalov v skladnosti z EU komunikacijskimi smernicami.

Kreativni direktor/tekstopisec je ključna oseba za tehnično izvedbo projekta, zato mora biti s ponudnikom v rednem delovnem ali drugem pogodbenem razmerju.

Zamenjava kreativnega direktorja/tekstopisca z drugim ustrezno kvalificiranim strokovnim delavcem je možna izključno s predhodnim soglasjem naročnika.

DOKAZILA:

- obrazec ESPD
- Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obr_4)
- Potrdilo referenčnega naročnika za tehničnega vodjo projekta (Obr_8b) ali drugo preverljivo dokazilo o sodelovanju tehničnega vodje projekte pri izvedbi referenčnega projekta, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir in uspešnost.
- Dokazila o delovnih izkušnjah za strokovno osebje, ki jih mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe.
- Pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba, ki dokazuje pogodbeno razmerje ponudnika s kreativnim direktorjem/tekstopiscem projekta ves čas trajanja storitev po pogodbi.

c3) Strokovno osebje

Ponudnik mora za izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, za celoten čas trajanja pogodbe zagotoviti sodelovanje naslednjega strokovnega osebja:

1. **Grafični oblikovalec,** »senior strokovnjak« z več kot deset (10) let izkušenj na področju oblikovanja vizualnih elementov za EU projekte oz. druge obširne projekte, z dokazanim znanjem uporabe EU smernic za oblikovanje logotipov, tiskovin, digitalnih vsebin in oglaševalskih materialov. Grafični oblikovalec je sodeloval v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti.

Vloga grafičnega oblikovalca v vseh fazah je ključna za zagotavljanje kakovosti. Odgovoren je za priprava prilagojenih oblikovnih elementov za različne medije, od tiskanih do digitalnih oblik, ob upoštevanju vseh predpisanih standardov in drugih navodil naročnika in članov ekipe.

Iz referenčnega projekta mora biti razvidna sposobnost pretvorbe koncepta v visokokakovosten grafični izdelek, ki ustreza ciljem naročnika.

2. **Načrtovalec uporabniške izkušnje,** »senior strokovnjak« z več kot deset (10) let izkušenj na področju postavljanja spletnih strani, aplikacij in digitalnih orodij, ki podpirajo komunikacijsko strategijo. Sodeloval je v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti.

Odgovornost za tehnično izvedbo nalog, kot so razvoj spletnih strani, optimizacija uporabniške izkušnje (UX), integracija z družbenimi omrežji in drugimi digitalnimi platformami ter zagotavljanje visoke stopnje varnosti in dostopnosti spletnih vsebin.

V okviru predstavitve referenčnega projekta mora predstaviti primer načrtovanjem uporabniške izkušnje, ki je usklajena komunikacijsko strategijo referenčnega projekta. Iz primera mora izkazati celovito strokovno znanje in praktične sposobnosti na področju načrtovanja uporabniške izkušnje in uporabniškega vmesnika (UX/UI). To vključuje odgovornost za tehnično izvedbo nalog, kot so razvoj spletnih strani, optimizacija uporabniške izkušnje (UX), integracija z družbenimi omrežji in drugimi digitalnimi platformami ter zagotavljanje visoke stopnje varnosti in dostopnosti spletnih vsebin.

3. **Marketinški strateg**, »senior strokovnjak« z več kot deset (10) let izkušenj, ki bo odgovoren za oblikovanje celostne strategije projekta, vključno z digitalnimi in tradicionalnimi kanali, in zagotavljanjem, da bo strategija usklajena z dolgoročnimi cilji in potrebami naročnika. Sodeloval je v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje (splet in teren) z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.) ter je trajala najmanj dve leti.

Odgovornost za oblikovanje celostne strategije projekta, vključno z digitalnimi in tradicionalnimi kanali, in zagotavljanjem, da bo strategija usklajena z dolgoročnimi cilji in potrebami naročnika.

V okviru predstavitve referenčnega projekta mora predstaviti celovito strokovno znanje in praktične sposobnosti na področju razvoja in implementacije marketinških strategij.

4. **Izkušeni upravljalec družbenih omrežij**, »senior strokovnjak« z več kot sedem (7) let izkušenj s strateškim načrtovanjem in ustvarjanjem vsebin, prilagojenih posamezni platformi, načrtovanjem uredniškega koledarja ter pripravljanjem privlačnih objav z vizualnim in besedilnim gradivom, rednim objavljanjem in upravljanjem komunikacije s sledilci, spremljanje statistike ter optimiziranjem vsebine in kampanj. Poleg tega upravlja plačljivo oglaševanje, pripravlja poročila o uspešnosti, sodeluje z influencerji ter nenehno spremlja trende in novosti na področju digitalnih medijev. Sodeloval je pri izvedbi najmanj enega EU projekta oz. nacionalnega projekta, katerega obseg je podoben zahtevam tega javnega naročila, v zadnjih štirih letih pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Odgovornost za razvoj celostne strategije družbenih omrežij, ki temelji na analizi ciljnega občinstva in trendov ter vključuje načrtovanje vsebine, postavitev komunikacijskih ciljev in izbiro najustreznejših komunikacijskih kanalov in formatov. Njegova naloga je usmerjanje izvajalske ekipe, zagotavljanje doslednosti v sporočilih in vizualni podobi ter svetovanje pri krizni komunikaciji in upravljanju skupnosti. Z rednim spremljanjem uspešnosti in analizo podatkov predlaga izboljšave za dolgoročno krepitev ugleda in prepoznavnosti projekta.

V okviru predstavitve referenčnega projekta mora predstaviti celovito strokovno znanje in praktične sposobnosti na področju upravljanja z družbenimi omrežji.

Zahtevano strokovno osebje je ključno za uspešno izvedbo projekta, zato mora biti s ponudnikom v rednem delovnem ali drugem pogodbenem razmerju.

Zamenjava zahtevanega strokovnega osebja z drugim ustrezno kvalificiranim strokovnim osebjem je možna izključno s predhodnim soglasjem naročnika.

DOKAZILA:

- Obrazec ESPD
- Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obr_4)
- Potrdilo referenčnega naročnika za strokovno osebje (Obr_8c, Obr_8d, Obr_8e in Obr_8f) ali drugo preverljivo dokazilo o sodelovanju strokovnega osebja pri referenčnem projektu, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir.
- Pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba, ki dokazuje pogodbeno razmerje ponudnika s strokovnim osebjem ves čas trajanja storitev po pogodbi.
- Dokazila o delovnih izkušnjah za strokovno osebje, ki jih mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe.

6. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba. Najugodnejša ponudba tista, ki doseže najvišje skupno število točk, ki predstavlja seštevek točk pri merilih.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje. V primeru ponudb z enakim številom točk, bo naročnik kot dodatno merilo izvedel javni žreb med enakovrednimi ponudbami.

Naročnik bo oddal predmetno javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, pri čemer je merilo za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe:

- cena 60 točk,
- dodatno strokovno osebje 21 točk,
- predstavitev načina dela 19 točk,

pri čemer je najvišje število točk, ki jih lahko prejme posamezni ponudnik, **100 točk**.

6.1. Merilo »cena«

Po merilu »cena« lahko ponudnik prejme **največ 60 točk**.

Pri izračunu točk po merilu »cena« bo naročnik upošteval končno skupno vrednost ponudbe z DDV, ki jo bo ponudnik navedel na obrazcu Ponudbena cena (Obr_2).

Naročnik bo ponudbe po merilu »cena« ocenil na podlagi naslednje formule:
(najnižja skupna končna vrednost ponudbe z DDV / ponudnikova končna skupna vrednost ponudbe z DDV) × 60 = število točk

Po navedenem merilu in glede na zgornji izračun bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno končno vrednost ponudbe z DDV, prejel 60 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno število točk manj.

6.2. Merilo »dodatno strokovno osebje«

Na podlagi merila »dodatno strokovno osebje« lahko ponudnik prejme **največ 21 točk.**

Naročnik bo pri merilu »dodatno strokovno osebje« upošteval dodatno strokovno osebje (poleg strokovnega osebja, določenega kot pogoj v točki 5.4. razpisne dokumentacije), na način, da lahko ponudnik za dodatni strokovno usposobljeni kader, s katerim razpolaga, prejme največ enaindvajset (21) točk.

Dodatno strokovno osebje:

- ***Medijski načrtovalec***: "senior strokovnjak" z več kot sedem (7) let izkušenj pri pripravi oglaševalskih kampanj, vključno z digitalnim oglaševanjem (google ads, družbena omrežja, SEO, ...) in oglaševanjem v tradicionalnih medijih, ki je v obdobju zadnjih petih (5) let pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil sodeloval na zahtevanem strokovnem področju pri uspešni izvedbi najmanj enega (1) nacionalnega in enega (1) mednarodnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.).: 7 točk

- ***Strokovnjak za odnose z javnostmi***: »senior PR strokovnjak« z več kot deset (10) let izkušenj pri izvajanju PR kampanj, ki je v obdobju zadnjih petih (5) let pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil sodeloval na zahtevanem strokovnem področju pri uspešni izvedbi najmanj enega (1) nacionalnega in enega (1) mednarodnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.).: 7 točk

- ***Digitalni strateg***: senior strokovnjak z več kot sedem (7) let izkušenj z upravljanjem spletnih strani, digitalnih kampanj in družbenih omrežjih, ki je v obdobju zadnjih petih (5) let pred objavo predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil sodeloval na zahtevanem strokovnem področju pri uspešni izvedbi najmanj enega (1) nacionalnega in enega (1) mednarodnega projekta, katerega predmet je bila celovita komunikacijska kampanja, ki je obsegala zasnovo, izvajanje in spremljanje obsežne večkanalne kampanje z uporabo celotnega nabora komunikacijskih kanalov (digitalnih, tiskanih, dogodkovnih, zunanjih idr.).: 7 točk

Za vsakega dodatnega strokovnjaka lahko ponudnik prejme po 7 točk, skupaj največ 21 točk.

Dokazila:

- Izjava ponudnika o izpolnjevanju meril (Obr_4a), ki jo mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe.
- Potrdilo referenčnega naročnika za strokovno osebje za vsak naveden projekt posebej (Obr_8g, Obr_8h, in Obr_8i) ali drugo preverljivo dokazilo o sodelovanju strokovnega osebja pri referenčnem projektu, ki vključuje opis nalog, obseg dela, časovni okvir.

- Pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba, ki dokazuje pogodbeno razmerje ponudnika s strokovnim osebjem ves čas trajanja storitev po pogodbi, ki jo mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe
- Dokazila o delovnih izkušnjah za strokovno osebje, ki jih mora ponudnik priložiti k ponudbi ob oddaji ponudbe.

Ponudnik, ki v obrazec Obr_4a ne vpiše dodatnega strokovnega osebja, ki ustreza zgoraj navedenim zahtevam, ter v zvezi s tem k ponudbi ne predloži ustreznih dokazil in obrazcev, po tem merilu ne prejme točk, ***saj dopolnjevanje ponudb v okviru meril ne bo mogoče****.*

6.3. Merilo »Predstavitev projektnega načrta in načina dela«

Na podlagi merila »Predstavitev projektnega načrta in načina dela« lahko ponudnik prejme **največ devetnajst (19) točk.**

Ponudnik v sklopu predstavitve opiše svoj način dela pri izvedbi projekta, pri čemer mora zajeti spodaj navedene vsebinske sklope. Predstavitev naj bo strukturirana, konkretna in izvedbena - točke se bodo dodeljevale glede na jasnost, izvedljivost in ustreznost ponujenih rešitev glede na cilje projekta MAG-NET.

V predstavitvi mora ponudnik zajeti naslednje ključne elemente, ki bodo predmet ocenjevanja:

Pristop k delu - 10 točk
- Izbor načina dela: Ponudnik mora pojasniti, kako se bo lotil dela, in predstaviti metodo dela, ki jo bo uporabil za delo na projektu.
- Vlogo ključnih članov: Ponudnik mora predstaviti ključne člane ekipe ter opisati njihove vloge in sodelovanje z naročnikom po posameznih fazah in tipih aktivnosti in storitev.
- Razvojne faze: Ponudnik mora pripraviti opis glavnih razvojnih faz od začetka do zaključka projekta z okvirnim časovnim načrtom glede na faze projekta ter prikazom logičnega sosledja aktivnosti.

Proces sodelovanja z naročnikom - 5 točk
Ponudnik mora jasno opisati, kako bo potekalo sodelovanje z naročnikom tekom projekta. Zajeti mora:
- Komunikacijo: Ponudnik mora pojasniti, kako bo zagotavljal redno in učinkovito komunikacijo z naročnikom (npr. tedenski sestanki, poročila, sinhronizacijska srečanja, predlog orodij za projektno vodenje itd.).
- Upravljanje sprememb: Ponudnik mora opisati, kako bo obvladoval morebitne spremembe zahtev ali specifikacij, ki se lahko pojavijo med delom.
- Vključevanje naročnika: Ponudnik mora pojasniti, na kakšen način bo naročnik vključen v ključne odločitve in v katere faze izvedbe.

Obvladovanje tveganj in izzivov - 3 točke
Ponudnik mora predstaviti predvidevanje možnih izzivov pri izvedbi projekta in pristop k obvladovanju teh tveganj, vključno z:
- Identifikacijo tveganj: predvidena tehnična, organizacijska ali časovna tveganja.
- Načrt odzivanja: opis ukrepov za preprečevanje, zaznavanje in odpravljanje težav ter zagotavljanje prilagodljivosti projekta glede na potrebe naročnika.

Uporabljena orodja - 1 točka
Ponudnik mora navesti orodja, ki jih bo uporabljal (npr. za upravljanje projektov, komunikacijo, dokumentacijo, ...) in pojasniti, kako ta konkretno prispevajo k boljši izvedbi projekta MAG-NET.

Skupaj največ 19 točk.
Za ocenjevanje se uporablja stopenjski sistem, pri katerem se višje število točk dodeli ponudbam z jasno, izvedljivo, sistematično in glede na projekt MAG-NET ustrezno predstavitvijo vseh zahtevanih sklopov.

7.ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN **https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do ponedeljka, 22.09.2025, do 12.00 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 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 objavljen hkrati z obvestilom o javnem naročilu na portalu javnih naročil.

8. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **22.09.2025 in se bo začelo ob 13. uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.**

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

9. POGAJANJA

Pogajanj ni.

10. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

10.1.1 Sestavni deli ponudbene dokumentacije

Ponudnik mora predložiti naslednje dokumente:

1. Parafirana Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe;
2. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Ponudba (Obr_1);
3. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Ponudbena cena (Obr_2);
4. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava ponudnika o sprejemu pogojev javnega naročila z izjavo o posredovanju podatkov (Obr_3);
5. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava ponudnika/podizvajalca/soponudnika o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obr_4);
6. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava o izpolnjevanju meril (4a)
7. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava o podizvajalcih (Obr_5), če ponudnik nastopa s podizvajalcem/i;
8. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava podizvajalca, da soglaša z neposrednim plačilom naročnika (Obr_5a), če ponudnik nastopa s podizvajalcem/i;
9. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Skupna ponudba (Obr_6), če gre za skupno ponudbo;
10. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Pooblastilo za podpis skupne ponudbe (Obr_6a), če gre za skupno ponudbo;
11. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev (Obr_7) s pooblastilom za pridobitev podatkov;
12. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava in pooblastilo osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika/podizvajalca/soponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (Obrazec 7a);
13. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Potrdilo referenčnega naročnika (Obr_8);
14. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Potrdilo referenčnega naročnika - (Obr 8a-8i);
15. Dokazila (z izjemo potrdil iz uradnih evidenc) o izpolnjevanju pogojev iz 5. točke teh navodil;
16. Izpolnjen, parafiran in žigosan vzorec Pogodbe in Sporazuma;
17. izpolnjen ESPD obrazec v .xml obliki ponudnik naloži v razdelek ESPD - ponudnik

Ponudnik mora izpolniti, žigosati, parafirati in priložiti vzorec pogodbe in sporazuma, ki ju mora podpisati njegov zakoniti zastopnik ali prokurist in opremiti z žigom ponudnika.

V primeru skupne ponudbe vzorca pogodb podpiše in žigosa tisti partner, kot je to določeno v dogovoru o skupnem nastopanju. V primeru ponudbe s podizvajalci vzorca pogodb podpiše in žigosa glavni izvajalec.

10.1.2. Druga pravila o ponudbi

Obseg ponudbe ter alternativne in variante ponudbe

Ponudnik mora oddati ponudbo za predmet naročila v celoti. Ponudba mora vključevati izvedbo vseh zahtevanih del v skladu z navodili naročnika, razpisno dokumentacijo ter vzorcem pogodbe.

Alternativne in variantne ponudbe niso dovoljene. Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnika, ki bo oddal več kot eno ponudbo, bo naročnik izločil glede vseh ponudb, ki jih bo oddal.

10.1.3. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov (partnerjev). Izpolnjevanje tehnične usposobljenosti ponudnika in kadrovskih pogojev na strani posameznega člana skupine gospodarskih subjektov šteje kot izpolnjevanje pogojev ponudnika - skupine. Pogoje glede osebnega statusa in poslovno-finančne sposobnosti mora izpolnjevati vsak član skupine.

V primeru skupne ponudbe morajo biti ponudbi priloženi izpolnjeni, podpisani in žigosani tudi:
- obrazec Skupna ponudba (Obr_6),
- obrazec Pooblastilo za podpis ponudbe (Obr_6a),
- obrazec Izjava ponudnika o sprejemu pogojev javnega naročila (Obr_3) - **za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini**,
- obrazec Izjava o posredovanju podatkov (Obr_4) - **za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini**,
- obrazec Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev (Obr_7) s pooblastilom za pridobitev podatkov - **za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini**,
- obrazec Izjava in pooblastilo osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika/podizvajalca/soponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (Obrazec 7a) - **za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini**,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev glede osebnega statusa in poslovno-finančne sposobnosti iz 5. točke teh Navodil - **za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini.**

V primeru, da bo skupina ponudnikov oziroma skupna ponudba izbrana kot najugodnejša, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku predložiti ustrezen pravni akt o skupni izvedbi razpisanega javnega naročila (npr. pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju), v kolikor le-ta ne bo že priložen ponudbi.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral (mora) vsebovati:
- navedbo vodilnega partnerja in vseh drugih partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,

- navedbo del, ki jih bo izvedel posamezni partner, in delež vsakega partnerja v skupini v %,
- navedbo odgovornih predstavnikov partnerjev za izvajanje dogovora,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev za izvedbo del po pogodbi,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral (mora) biti podpisan in žigosan s strani vseh partnerjev (oz. njihove osebe, pooblaščene za zastopanje) in mora veljati ves čas trajanja pogodbe o izvedbi razpisanega javnega naročila.

10.1.4. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 5.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 5.2. do 5.4 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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

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

Izbrani izvajalec bo moral 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 pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 5.2. - 5.4. te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca.

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

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

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.1.5. Jezik ponudbe

Ponudba mora biti **v celoti** predložena v slovenskem jeziku. Dokumentom, potrdilom, dokazilom in podobno, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi tudi **overjeni prevodi v slovenskem jeziku.**

V kolikor bo katerikoli dokument predložen v tujem jeziku brez uradnega prevoda, se šteje, kot da ga ponudnik ni predložil.

10.1.6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj 3 mesece od roka za oddajo ponudb.

V primeru, da nastopijo razlogi (vložitev zahtevka za revizijo, višja sila ipd.), zaradi katerih podpis pogodbe ne bi bil opravljen do tega datuma, mora ponudnik zagotoviti, da se veljavnost ponudbe podaljša.

10.1.7. Zaupnost podatkov, vključenih v ponudbeno dokumentacijo

Podatki, povezani s pregledom, ocenjevanjem in primerjavo ponudb, ne bodo posredovani ponudnikom ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje odločitve o oddaji naročila.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljani samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Kot zaupne lahko ponudnik označi podatke in dokumente, ki se v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1, Ur.l. RS, št. 42/2006 s spremembami) lahko štejejo kot poslovna skrivnost ter podatke, ki se v skladu z Zakonom

o tajnih podatkih (ZTP, Ur.l. RS, št. 87/2001 s spremembami) lahko štejejo kot tajni podatek.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imele v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, »POSLOVNA SKRIVNOST« ipd. pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«. Ponudbi mora biti priložen sklep ponudnika o varovanju poslovne skrivnosti, sprejet v skladu z 39. členom ZGD-1.

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

Ne glede na označbo »zaupno«, »poslovna skrivnost« ipd. so javni:
- obrazci, ki so bili v ponudbi pripravljeni s strani naročnika in jih je ponudnik zgolj podpisal in žigosal;
- podatki o ponudnikih in podizvajalcih
- reference v javnem sektorju.

10.1.8. Ponudbena cena

Ponudbene cene morajo biti izražene v evrih (EUR).

Ponudnik mora izpolniti vse postavke na obrazcih Predračun - Mestna občina Celje, obrazec Ponudba (Obr_1) ter Ponudbena cena (Obr._2) in vsa mesta v stolpcih »Cena na enoto« v popisih del, ju podpisati in žigosati ter ju priložiti.

Naročnik ponudnike izrecno opozarja, da bo, v kolikor ne bodo izpolnili vseh mest v stolpcu »cena na enoto« na dve decimalni mesti natančno v obrazcu Predračun - Mestna občina Celje in Ponudba (Obr._1) ter Ponudbena cena (Obr._2) smatral, da ponudnik tega ne ponuja in bo njegovo ponudbo izločil kot nepopolno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazcev Predračun - Mestna občina Celje, obrazca Ponudba (Obr_1) in Ponudbena cena (Obr_2).

Na obrazcu Ponudbena cena (Obr_2) mora »Skupna ponudbena cena z DDV« vsebovati morebitni popust in davek na dodano vrednost skladno z Zakonom o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 - uradno prečiščeno besedilo). Ločeno morajo biti izkazani: neto »skupna ponudbena cena«, morebitni popust na neto »skupno ponudbeno ceno«, neto »skupna ponudbena cena s popustom«, znesek DDV in bruto »skupna ponudbena cena.

Vse cene, določene v ponudbi izvajalca so fiksne za čas trajanja pogodbe.

Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cene se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks cene iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije. Povišanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje »Indeksa cen življenjskih potrebščin«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje »Indeksa cen življenjskih potrebščin«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije ponovno preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Izvajalec mora pred uveljavljanjem spremembe cen predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe. V primeru da bodo izpolnjeni dogovorjeni pogoji za spremembo cen, bosta stranki te pogodbe spremembo cene uredili s sklenitvijo aneksa k pogodbi.

V primeru znižanja dogovorjenega indeksa cen, se določila tega člena smiselno uporabljajo tudi za znižanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca.

Ponudnik mora v Predračunu - Mestna občina Celje ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu - Mestna občina Celje, in sicer *na največ dve decimalni mesti.*
Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špediterske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Povzetek predračuna (rekapitulacija).

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

11. POSREDOVANJE PODATKOV

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema poziva naročniku posredovati podatke o:

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

Ponudnik mora izpolniti in ponudbi predložiti podpisano in žigosano izjavo, da bo v roku osmih dni od prejema poziva naročniku posredoval podatke iz prejšnjega odstavka (Obr_4).

12. PREVERITEV PONUDBE

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve iz 90. člena ZJN-3, oziroma najpozneje pred sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov iz najugodnejše ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Če se bo pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavil utemeljen sum, da je posamezni ponudnik, ne glede na razvrstitev njegove ponudbe, predložil neresnične izjave ali dokazila, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke 2. odstavka 112. člena ZJN-3.

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

15. POGODBA

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Vzorec neposredne pogodbe bo ob podpisu s strani posameznega naročnika smiselno prilagojen oziroma dopolnjen zaradi morebitne narave internih pravilnikov posameznih naročnikov, morebitnega sofinanciranja iz sredstev Evropske Unije, ipd.

S podpisom obrazca ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vseh vzorcev pogodb.

16. ZAHTEVEK ZA REVIZIJO

Pravno varstvo zoper morebitne kršitve v postopku oddaje javnega naročila je zagotovljeno z ZPVPJN. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko vloži v 10 (desetih) delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu. Če naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahkozahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu ali dokumentaciji, vloži v 10 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.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si), skladno z ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati podatke in listine iz 15. člena ZPVPJN in mora biti obrazložen. Ob vložitvi zahtevka za revizijo mora vlagatelj plačati takso za predrevizijski in revizijski postopek, ki v primeru tega javnega naročila znaša 2.000 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva za finance, Zupančičeva 3, Ljubljana, odprti pri Banki Slovenije, št. računa: SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL. Pri tem zadnjih osem številk predstavlja številko objave na portalu javnih naročil.

Pred vložitvijo zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k predložitvi ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, mora vlagatelj ali drug morebitni kandidat preko portala javnih naročil naročnika opozoriti na očitano kršitev.