

Datum: 3. 5. 2021

Številka: 405-1/2021/3

Oznaka JN: 405-1/2021 NA

**POVABILO IN NAVODILO PONUDNIKOM  
ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO**

**405-1/2021**

## 1 NAROČNIK

Republika Slovenija, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport – Urad RS za mladino, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana.

Naročnik izvaja naročilo v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

## 2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Oznaka:** 405-1/2021

**Vrsta naročila:** Storitve

**Delitev na sklope:** Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

**Predmet:** Izvajanje storitev dejavnosti nacionalne agencije programa Erasmus+ - poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota v Republiki Sloveniji v obdobju 2021-2027

Natančneje je predmet naročila opredeljen v specifikaciji javnega naročila št. 405-1/2021/4, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

## 3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum za celotno trajanje programa Erasmus+ - poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota. Naročnik bo izbral ponudnika z najvišjim številom točk, ki bo oddal dopustno ponudbo in predložil ustrezna dokazila.

Javno naročilo **Izvajanje storitev dejavnosti nacionalne agencije programa Erasmus+ - poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota v obdobju 2021-2027 v Republiki Sloveniji se oddaja za obdobje 2021-2027**. Okvirni sporazum se sklepa za obdobje 2021-2027 oz. dokler naročnik ne odpove pogodbe z imenovanjem druge ustanove ali telesa, ki bo opravljala storitev dejavnosti nacionalne agencije evropskega mladinskega programa Erasmus+ - poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota.

## 4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 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>.

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 in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

---

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 9. 6. 2021 do 10. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

## ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **9. 6. 2021** in se bo začelo ob **10:05** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku.

## PРАВNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ, ter področje, ki je predmet predmetnega javnega naročila.

Pristojnosti in področje dela nacionalne agencije so opredeljene v Uredbi (EU, Eurotom) št. 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije (UL L 61, 30. 7. 2018, str. 1), Uredbi Evropskega parlamenta in Sveta o uvedbi programa Erasmus+ (osnutek; preveden sprejem v maju 2021) in Uredbi Evropskega parlamenta in Sveta o uvedbi programa Evropska solidarnostna enota (osnutek; preveden sprejem v maju 2021).

## 5 TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 5.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

Razpisna dokumentacija je ponudnikom dostopna na spletnih straneh, na naslovu <http://www.ursm.gov.si> in preko Portala javnih naročil, na naslovu: <http://www.enarocanje.si>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### 5.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Komunikacija s ponudniki o vprašanih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil na spletnih straneh, na naslovu: <http://www.enarocanje.si/>.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno le, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **1. 6. 2021 do 10. ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom po tem roku naročnik ne bo odgovarjal.

## 6 SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- Povabilo in navodilo ponudnikom;

- Obrazec "ESPD" (datoteka XML na spletni strani naročnika);
- Obrazec »Podatki o zaposlenih«;
- Obrazec "Izkušnje ponudnika";
- "Vzorec okvirnega sporazuma";
- "Specifikacija javnega naročila";
- Obrazec "Bančna garancija za resnost ponudbe";
- Obrazec "Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti";
- Obrazec " Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila"(v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
- Obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt";
- Obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizično osebo";
- Obrazec "Predložitev finančnega zavarovanja;
- navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, objavljena na naslovu:

<https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>

## 7 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 8.1 in 8.2 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD in dokazili v točki 8.2.

Ne glede na prejšnji odstavek ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov. Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 8.1 ali izpolnjevanje pogojev za sodelovanje 8.2 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.2 (Skupna ponudba) in 10.3.3 (Podizvajalci) teh navodil.

### 7.1 Razlogi za izključitev

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

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je 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 iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) in **pooblastilo** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za gospodarski subjekt in fizične osebe.

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

Ne glede na navedeno bo naročnik lahko na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/20, 152/20-ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOP DVE IN 15/21 - ZDUOP) kljub obstoju tega izključitvenega razloga določil primeren rok, ki ne sme biti daljši od 30 dni, v katerem mora gospodarski subjekt obveznost izpolniti.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

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

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

5. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt uvrščen na seznam poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) in mu je na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

#### 8.1.1. Drugi razlogi za izključitev

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

1. Če lahko naročnik na kakršenkoli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

2. Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, 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.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

3. Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

4. Če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

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), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje pod točko 8.1.

## **7.2 Pogoji za sodelovanje**

### **7.2.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti**

1. Gospodarski subjekt mora biti 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.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

### **8.2.2. Ekonomski in finančni položaj**

1. Ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, alineja Druge ekonomske in finančne zahteve

2. Ponudnik je ekonomsko-finančno sposoben izvesti naročilo.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, alineja Druge ekonomske in finančne zahteve

3. Ponudnik ni imel blokiranih transakcijskih računov v zadnjih 6 mesecih pred objavo naročila

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, alineja Druge ekonomske in finančne zahteve
- BON-2 obrazec AJPES oziroma smiselno enako boniteto ene od mednarodnih bonitetnih hiš, ki ugotavljajo predmetno boniteto po enakih standardih.

### 8.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost

1. Ponudnik mora zagotavljati visoko raven etičnih in profesionalnih načel poslovanja, katerih spoštovanje je zavezujoče za vse zaposlene – sprejeta formalna pravila (kodeks ravnanja) zaposlenih.

Ponudnik mora imeti pisna pravila ravnanja za svoje osebe, ki morajo vsebovati preventivne in korektivne ukrepe na področjih:

- preprečevanje nasprotja interesov, vključno z obveznostjo razkritja;
- uporabo uradnih informacij in javnih virov;
- delo zunaj ponudnika;
- sprejemanje daril ali ugodnosti;
- ravnanje ob nepravilnostih in goljufijah ter njihovo naznanitev.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Pisna pravila (kodeks) ravnanja zaposlenih

2. Ponudnik mora imeti ustrezno kadrovsko strukturo za kakovostno delovanje nacionalne agencije.

Ponudnik mora imeti vsaj 8 zaposlenih (ekvivalent polnega delovnega časa) za opravljanje dela na naslednjih področjih:

- a) upravljanje projektov, vključno z ocenjevanjem vlog, podporo upravičencem in spremljanje projektov in akreditacij;
- b) informiranje in promocija, vrednotenje in analiza učinkov ter razširjanje in uporaba rezultatov na vseh področjih programa Erasmus+ - poglavje Mladina ter programa Evropska solidarnostna enota;
- c) vodenje pogodb, finančno poslovanje in računovodstvo;
- d) strategija nadzora in preverjanja upravičencev;
- e) upravljanje s človeškimi viri;
- f) pisarniško in informacijsko upravljanje;
- g) sistem notranjega nadzora in dejavnosti notranje revizije.

Od tega mora imeti ponudnik zaposlenih vsaj 5 delavcev (ekvivalent polnega delovnega časa) izključno za namen upravljanja in izvajanja programa (točke od a) do d))

Minimalne zahteve za usposobljenost osebja, ki opravlja dela in naloge upravljanja in izvajanja programa Erasmus+ - poglavje Mladina in program Evropska solidarnostna enota (programski delavci):

## Povabilo ponudnikom

---

- vsaj 3-letne delovne izkušnje z upravljanjem evropskih sredstev in poznavanje področij, ki jih pokrivata program Erasmus+ - poglavje Mladina in program Evropska solidarnostna enota (evropski programi, vseživljenjsko učenje, mednarodno mladinsko delo ali mobilnost);
- aktivno znanje slovenskega jezika in sposobnost dobrega pisnega in govornega izražanja v slovenskem jeziku;
- aktivno znanje enega od treh delovnih jezikov Evropske komisije (angleščina, francoščina ali nemščina);
- računalniška pismenost (uporaba orodij MS Office - Word, Excel, Outlook, PowerPoint itd.).

### Minimalne zahteve za usposobljenost vodje finančno-računovodske službe:

- najmanj 10 let delovnih izkušenj na finančno-računovodskem področju;
- obvladovanje finančno-računovodske zakonodaje; aktivno znanje slovenskega jezika in sposobnost dobrega pisnega in govornega izražanja v slovenskem jeziku;
- aktivno znanje enega od treh delovnih jezikov Evropske komisije (angleščina, francoščina ali nemščina);
- računalniška pismenost (uporaba orodij MS Office - Word, Excel, Outlook, PowerPoint itd.).

### Minimalne zahteve za vodjo/direktorja nacionalne agencije:

- vsaj 7 -letne delovne izkušnje na vodstvenem delovnem mestu; pri tem morajo biti delovne izkušnje pridobljene na enem ali več od naslednjih področjih: evropski programi, vseživljenjsko učenje, mednarodno mladinsko delo ali mobilnost;
- aktivno znanje slovenskega jezika in sposobnost dobrega pisnega in govornega izražanja v slovenskem jeziku;
- aktivno znanje enega od treh delovnih jezikov Evropske komisije (angleščina, francoščina ali nemščina);
- računalniška pismenost (uporaba orodij MS Office - Word, Excel, Outlook, PowerPoint itd.).

### DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, alineja Izobrazba in strokovna usposobljenost
- Opis del in nalog za vsa delovna mesta s seznamom odgovornosti in glavnih nalog vsakega zaposlenega (Obrazec "Podatki o zaposlenih")
- Pogodbe o zaposlitvi za vsakega zaposlenega

3. Ponudnik mora imeti ustrezno organizacijsko strukturo, ki bo omogočala preprečevanje konflikta interesov med svetovalnimi in odločitvenimi funkcijami (načelo ločevanja nalog)

Ponudnik mora imeti izdelan organigram z navedbo imen in funkcij zaposlenih, iz katerega mora biti razvidno ločevanje med naslednjimi funkcijami:

- med svetovanjem posameznim potencialnim prijaviteljem, ocenjevanjem njihovih vlog in sprejemanjem odločitev o dodelitvi sredstev v okviru istega izbirnega cikla;
- med izdajanjem odobritev izplačil (v elektronski ali papirni obliki) in vnašanjem teh plačil na račune ponudnika;
- med spremljanjem/svetovanjem posameznih upravičencev in kontrolami na kraju samem istih upravičencev
- med preverjanjem končnih poročil ali podrobnem pregledu projektne dokumentacije posameznih upravičencev in preverjanju na kraju samem po zaključku projekta istih upravičencev;
- med preverjanjem upravičencev in odobritvijo plačil istim upravičencem;



- med funkcijo notranjega nadzora in katero koli drugo funkcijo pri ponudniku, kar pomeni, da osebje, zadolženo za notranjo revizijo ne more biti vključeno v katero koli poslovno dejavnost ponudnika, ki je lahko predmet notranje revizije.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Organigram ponudnika

4. Ponudnik mora imeti primerno strojno in programsko opremo za izvajanje nalog nacionalne agencije.

Ponudnik bo moral uporabljati informacijske sisteme, ki jih daje na voljo Evropska komisija glede upravljanja sredstev EU ter informacijska orodja za komunikacijo z Evropsko komisijo in mrežo nacionalnih agencij. Ponudnik mora imeti ustrezno strojno in programsko opremo, ki bo omogočala namestitve predpisanih informacijskih sistemov in zagotoviti storitve za njeno vzdrževanje. Vsa delovna mesta iz organigrama morajo biti opremljena z delovnimi postajami z ustrezno strojno in programsko opremo.

Primerna strojna in programska oprema:

- samostojno omrežje z lokalno domeno,
- požarni zid za vse uporabnike, ki omogoča zaščito omrežja ter strežnika,

Windows okolje:

- prijava v domeno
- datotečni strežnik
- mail strežnik
- sistem za varnostno kopiranje datotečnih in mail podatkov
- delovne postaje za vse zaposlene (operacijski sistem Windows 7, 8 ali 10)
- programski paketi Microsoft Office Professional (2013, 2016 ali 2019 ali novejši);
- protivirusni program (za strežnik in vse delovne postaje).
- druga splošna pisarniška oprema, vključno s telefonom, odzivnikom in kopirnim strojem.

Zaradi predvidene nadgradnje sistema s strani Evropske komisije, ponudnikova strojna oprema ne sme biti starejša od pet let. Ponudnik mora svojo strojno in programsko opremo redno vzdrževati.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Sistematizacija delovnega mesta osebe za namen vzdrževanja IT sistemov v organigramu ponudnika ali
- pogodba o izvajanju vzdrževanja IT sistemov.

5. Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi poslovnimi prostori, ki omogočajo fizično ločenost posameznih funkcij

Konfiguracija in velikost poslovnih prostorov morata omogočati izvajanje in ločevanje funkcij, potrebnih za nemoteno izvajanje programa.

Za primerne prostore se šteje tiste, ki izpolnjujejo spodnje kriterije:

- a) Obstoj štirih kategorij ločenih prostorov v celoti poslovnih prostorov, in sicer: pisarniški prostori, prostor za (IT) opremo z ustreznim hlajenjem in zaščito (omejenost dostopa), prostor za arhiviranje in prostor za sestanke, ki mora biti dovolj velik za vse zaposlene.
- b) Zagotovljen dostop za gibalno ovirane osebe.
- c) Zagotovljena možnost omejitve ali nadzorovanega gibanja ali dostopa do posameznih prostorov v poslovnem prostoru zaradi preprečevanja odtujevanja dokumentov, možnega ponarejanja dokumentov, itd.
- d) Poslovni prostori ponudnika morajo ob razdelitvi navedeni pod točko a) imeti vsaj 10m<sup>2</sup> na zaposlenega.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Skica tlorisa poslovnih prostorov, iz katere je možno razbrati izpolnjevanje pogojev

6. Ponudnik mora zagotavljati notranji nadzor nad izvajanjem programa.

Notranji revizor vodstvu ponudnika in naročniku redno posreduje podrobno oceno splošnega delovanja ponudnika in ključnih vidikov njenega poslovanja, zlasti v zvezi z upravljanjem sredstev. Notranji revizor preverja pravilno uporabo notranjih kontrolnih postopkov, poroča o vseh ugotovljenih pomanjkljivostih in predlaga korektivne ukrepe. Funkcijo notranjega nadzora mora izvajati pooblaščen revizor, ki je lahko zaposlen pri ponudniku, ali pa se ga najame kot zunanjega izvajalca.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Sistematizacija delovnega mesta notranjega revizorja v organigramu ponudnika  
ali
- Pogodba o izvajanju revizije z zunanjim izvajalcem

7. Ponudnik mora zagotoviti prepoved pravnih poslov povezanih oseb, ki imajo vpliv na poslovanje ali upravljanje ponudnika zaradi preprečevanja konflikta interesov med ponudnikom ali z njim povezanimi osebami in upravičenci do sredstev iz naslova programa Erasmus+ poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave

8. Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi finančnimi sredstvi za zagon in izvajanje programa v primeru začasnega izpada financiranja s strani naročnika ali Evropske komisije, in sicer za obdobje najmanj štirih (4) mesecev in izkazovati najmanj povprečno plačilno sposobnost.

Zaradi verjetnosti zamikov pri nakazilu finančnih sredstev s strani naročnika in Evropske komisije po podpisu okvirnega sporazuma, mora biti ponudnik finančno sposoben premostiti to obdobje, podobna situacija pa se lahko ponovi tudi druga leta izvajanja programa.

Svojo finančno sposobnost mora ponudnik izkazati s prometom na svojem računu (najmanj 700.000 EUR v letu 2020 in potrdilom o vezanih sredstvih v višini najmanj 50.000 EUR do 30. 9. 2021). Ponudnik mora za preverjanje finančne sposobnosti ponudnika predložiti BON-2 obrazec AJPES-a, s katero se izkazuje informacija o boniteti poslovanja posamezne pravne osebe javnega prava ali pravne osebe zasebnega prava oziroma smiselno enako boniteto ene od mednarodnih bonitetnih hiš, ki ugotavljajo predmetno boniteto po enakih standardih. Bonitetno poročilo mora izkazovati najmanj povprečno plačilno sposobnost.

V primeru skupnega nastopa morajo pogoj vezanih sredstev izpolnjevati vsi partnerji skupaj, vsak partner pa mora izkazovati povprečno plačilno sposobnost. V primeru nastopanja s podizvajalci, če bo vključeni podizvajalec izvršil več kot 20 % posla od skupne ponudbene vrednosti, mora biti tudi zanj (enako kot za ponudnika) izkazana najmanj povprečna plačilna sposobnost. Povprečna plačilna sposobnost se dokazuje z BON-2 obrazec AJPES-a oziroma smiselno enako boniteto ene od mednarodnih bonitetnih hiš, ki ugotavljajo predmetno boniteto po enakih standardih.

Datum bonitetnega poročila ne sme biti starejši od datuma povabila oziroma objave razpisa.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, alineja Druge ekonomske in finančne zahteve
- Potrdilo banke o vezanih sredstvih (v višini najmanj 50.000 EUR)
- Bilanca poslovanja za leto 2020
- BON -2 obrazec AJPES-a oziroma smiselno enako boniteto ene od mednarodnih bonitetnih hiš, ki ugotavljajo predmetno boniteto po enakih standardih.

**8.2.4. Pogoji, povezani z tehnično in kadrovske sposobnostjo ponudnika, ki bodo morali biti izpolnjeni pred podpisom okvirnega sporazuma in dopolnjeni s korektivnimi ukrepi, v kolikor bo to zahtevano s strani Evropske komisije v času njihovega pregleda izpolnjevanja pogojev za delovanje nacionalne agencije**

1. Ponudnik bo moral zagotoviti izvajanje finančnega poslovanja in računovodstva v skladu z navodili Evropske komisije.

Z začetkom izvajanja programa Erasmus+ poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota mora biti za upravljanje evropskih sredstev za decentralizirane programske aktivnosti uveden računalniško podprt računovodski sistem na podlagi nastanka poslovnega dogodka, ki omogoča natančno in izčrpno identifikacijo vseh nepovratnih sredstev, dodeljenih upravičencem iz naslova decentraliziranih programskih aktivnosti in vseh posameznih transakcij v zvezi s temi prispevki.

Ponudnik mora imeti odprte ločene bančne račune za prejemanje sredstev EU po pogodbah, sklenjenih med Evropsko komisijo in ponudnikom ali med naročnikom in ponudnikom. Ponudnik mora imeti bančni račun, ki je namenjen nakazilu za delovanje nacionalne agencije s strani Evropske komisije in s strani naročnika, bančni račun, ki je odprt izključno za posredno centralizirana sredstva EU v zvezi z decentraliziranimi programskimi akcijami programa Erasmus+ poglavje Mladina in bančni račun za program Evropska solidarnostna enota.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, alineja Druge ekonomske in finančne zahteve

2. Ponudnik bo moral zagotavljati organizacijsko ločenost in ločenost finančnega poslovanja nacionalne agencije od drugih dejavnosti ter delov organizacije.

Računovodski sistem mora omogočati razlikovanje med EU sredstvi za decentralizirane programske aktivnosti in pripadajočimi prispevki na eni strani in katere koli druge aktivnosti, ki jih opravlja ponudnik na drugi strani, vključno s tistimi, za katere mu lahko sredstva za poslovanje ali za izvedbo projektov dodeli Evropska komisija in naročnik. Računovodski sistem mora zagotavljati popolno revizijsko sled za vsako opravljeno transakcijo.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave

3. Ponudnik bo moral imeti izdelan operativni načrt postopkov izvajanja nalog, povezanih z izvajanjem programov (postopkovnik).

Postopkovnik določa metode poslovanja in vodenja v skladu z veljavnimi pravili in načeli pravilnega finančnega vodenja. V njem je podrobno opredeljena vloga vsakega akterja v različnih ciklih vodenja, po načelu "kaj kdo dela, v katerem trenutku, na podlagi katerega dokumenta".

Postopkovnik mora:

- vsebovati glavne operativne, upravne, finančne in z IT povezane postopke nacionalne agencije;
- vsebovati ukrepe upravljanja obeh programov kot tudi različne cikle poslovanja nacionalne agencije (cikel naročila in nakupa, cikel izplačila, cikel obračuna plač, itd.)

V postopkovniku mora biti razvidno tudi ločevanje med funkcijami zaposlenih opredeljenimi v pogoju 8.2.3. točka 3.

Postopkovnik mora predvideti tudi morebitne spremembe postopkov in usposabljanja osebja v zvezi z novimi postopki, ki jih bo določila Komisija za upravljanje programa Erasmus+ - poglavje Mladina in programa Evropska solidarnostna enota.

Ponudnik mora postopkovnik predložiti ob oddaji ponudbe in ga, v kolikor bo to zahtevala Evropska komisija, dodatno dopolniti.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave
- Postopkovnik

4. Ponudnik bo moral poskrbeti za zaščito in hrambo podatkov.

Ponudnik mora imeti primerno informacijsko varnostno politiko, s katero je poskrbljeno za zaščito podatkov in zaščito pred (namernim) poškodovanjem in naravnimi nesrečami. Za ta namen mora ponudnik izdelati varnostno politiko, ki temelji na obstoju kataloga rizikov in načrta predvidenih ukrepov za namen preprečevanja nastanka posameznega rizika oziroma za ravnanje v primeru nastopa posameznega rizika z namenom zmanjševanja možnih škod. Vrsta in vsebina rizikov je stvar individualne presoje pomena posameznega dogodka oziroma specifičnosti pogojev delovanja ter obsega škode. Za namen varnostnega kopiranja podatkov je potrebna dodatna oprema, varnostne kopije pa morajo biti shranjene v ognjevarnem trezorju (rizik požara v poslovnih prostorih).

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave

5. Ponudnik mora imeti osebo, pooblaščen za varstvo osebnih podatkov.

Ponudnik mora imeti imenovano pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov ter varovati osebne podatke skladno z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu

posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov).

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave

6. Ponudnik bo moral imeti izdelan sistem upravljanja z dokumentarnim gradivom in imeti pogoje za njegovo hrambo.

Ponudnik bo moral imeti uveden primeren sistem evidentiranja dohodne in odhodne pošte, ki zajema vsaj vse dokumente administrativnega, pogodbenega in finančnega vodenja. Sistem mora omogočiti učinkovito spremljanje skrajnih rokov in je dostopen vsemu osebju nacionalne agencije, ki ga to zadeva.

Ponudnik bo moral imeti ustrezen sistem arhiviranja, ki omogoča sistematično in varno arhiviranje dokumentov, ki so pomembni za delovanje ponudnika in za izvajanje programa. Sistem arhiviranja mora med drugim preprečiti tudi škodo, ki lahko nastane v primeru izgube ali odtujitve dokumenta.

Rok trajanja arhivskega gradiva določi Evropska komisija.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za ponudnika) v delu VI: Sklepne izjave

Ponudnik, ki ne bo izpolnjeval vseh zahtevanih pogojev in ne bo predložil zahtevanih in ustreznih dokazil iz te točke, bo izločen iz postopka.

**Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave, ...) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1 ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točke 8.2 teh navodil ponudnikom, razen če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov.**

## 8 MERILA

Izmed usposobljenih in sposobnih ponudnikov bo kot najugodnejši ponudnik izbran tisti ponudnik, ki bo glede na navedena merila, dosegel najvišje število točk.

Če bo več ponudnikov doseglo enako najvišje število točk, se izbere tistega, ki ima najvišjo oceno pri dosedanjih izkušnjah pri upravljanju posredno centraliziranih sredstev. Če bo tudi po tem več ponudnikov najugodnejših, bo izbran tisti, ki je dosegel največ točk pri poznavanju področja mladinskega dela in mladinske politike v Sloveniji.

Če tudi po tem merilu ne bo mogoče izbrati najugodnejšega ponudnika, bo naročnik med temi izbral tistega, ki bo dosegel največ točk pri rednem izvajanju notranjih revizij v zadnjih 5-ih letih.

Če tudi po tem merilu ne bo mogoče izbrati najugodnejšega ponudnika, bo naročnik med temi izbral tistega, katerega ponudbo bo prvo prejel.

Merilo	Največje št. točk
1. Dosedanje izkušnje pri upravljanju posredno centraliziranih	10

Merilo	Največje št. točk
<b>sredstev evropskega proračuna in ocene tega upravljanja</b>	
<b>2. Dosedanje izkušnje izvajanja podpornih struktur za izvajanje kateregakoli EU programa v Sloveniji</b>	<b>10</b>
<b>3. Dosedanje izkušnje organizacije mednarodnih aktivnosti usposabljanja na področju mladinske politike v Sloveniji in tujini od leta 2016 naprej</b>	<b>10</b>
<b>4. Poznavanje področja mladinskega dela in mladinske politike v Sloveniji</b>	<b>10</b>
<b>5. Poznavanje evropske mladinske politike</b>	<b>10</b>
<b>6. Redno izvajanje notranjih revizij v zadnjih petih letih</b>	<b>10</b>
<b>7. Število redno zaposlenih (minimalno 5,00 FTE) izključno za namen upravljanja in izvajanja programa</b>	<b>5</b>

**1. Dosedanje izkušnje pri upravljanju posredno centraliziranih sredstev evropskega proračuna in ocene tega upravljanja (10 točk)**

Ponudnik, ki je v preteklosti upravljal katerega od EU programov v Sloveniji in priloži oceno upravljanja s strani Evropske komisije za zadnji dve leti, prejme 10 točk.

Šteje pristojnost za upravljanje programa na nacionalnem nivoju, ne sodelovanje ponudnika v programu.

**2. Dosedanje izkušnje izvajanja podpornih struktur za izvajanje katerega koli EU programa v Sloveniji (10 točk)**

Ponudnik, ki je v preteklosti vsaj 2 leti izvajal dejavnosti podpornih struktur za kateri koli EU program in priloži pogodbe z Evropsko komisijo ali njenimi izvršnimi agencijami za zadnji dve leti, prejme za vsako podporno strukturo 5 točk oziroma največ 10 točk.

**3. Dosedanje izkušnje organizacije mednarodnih aktivnosti usposabljanja na področju mladine v Sloveniji in tujini od leta 2016 naprej (10 točk)**

Ponudnik za vsako izvedeno aktivnost od leta 2016 navede publikacijo, katere vsebina je zaključno poročilo mednarodne aktivnosti usposabljanja in iz katere je razvidna navedba organizatorjev, virov za zagotavljanje kritja stroškov, namen in cilji, kraj in datum, seznam udeležencev in njihove države. Poročilo je lahko v slovenskem, angleškem ali drugem tujem jeziku, ki je bil uporabljen na sami mednarodni aktivnosti. Ponudnik predloži kot dokazilo spletno povezavo do publikacije, iz katere je razvidno, da je publikacija

objavljena v sistemu COBISS (Kooperativni online bibliografski sistemi in servisi) in da je ponudnik je založnik publikacije.

Ponudnik za vsako izvedeno aktivnost, ki jo dokazuje s poročilom, ki je bilo objavljeno kot publikacija in vpisano v sistem COBISS, prejme po 2 točki in največ 10 točk.

2 točki – 1 aktivnost, ki se zaključi s poročilom, objavljenim kot publikacija in vpisanim v sistem COBISS,

4 točke – 2 aktivnosti, ki se zaključita s poročiloma, objavljenima kot publikaciji in vpisanima v sistem COBISS,

6 točk – 3 aktivnosti, ki se zaključijo s poročili, objavljenimi kot publikacije in vpisanimi v sistem COBISS,

8 točk – 4 aktivnosti, ki se zaključijo s poročili, objavljenimi kot publikacije in vpisanimi v sistem COBISS,

10 točk – 5 ali več aktivnosti, ki se zaključijo s poročili, objavljenimi kot publikacije in vpisanimi v sistem COBISS.

#### **4. Poznavanje področja mladinskega dela in mladinske politike v Sloveniji (10 točk)**

Ponudnik poznavanje področja mladinskega dela in mladinske politike v Sloveniji dokazuje z opisom svojega aktivnega sodelovanja na nacionalnih dogodkih, katerih namen je bil razvoj mladinskega dela in mladinske politike in je vključeval ključne akterje s področja mladinske politike (vladne in nevladne) v obdobju od leta 2016 naprej. Ponudnik pri vsakem dogodku opiše svojo vlogo in prispevek, ki ga je oblikoval na tem dogodku. Kot dokazilo za prispevek in vlogo ponudnik priloži kakršen koli listinski dokument, iz katerega je razvidno, da je ponudnik aktivno sodeloval na nacionalnem dogodku (program konference, zapisniki, ipd).

Ponudnik poznavanje področja izkaže tudi s publikacijami, ki pomenijo prispevek k poznavanju mladinske politike in mladinskega dela med mladinskimi organizacijami in mladimi v Sloveniji. Ponudnik predloži kot dokazilo spletno povezavo do publikacije, iz katere je razvidno, da je publikacija objavljena v sistemu COBISS (Kooperativni online bibliografski sistemi in servisi) in da je ponudnik je založnik publikacije.

Komisija bo to merilo ocenila na podlagi števila navedenih dogodkov, iz katerih je razvidna aktivna vloga ponudnika in njegov prispevek (in je priloženo dokazilo) oziroma na podlagi števila publikacij.

Ponudnik za vsak dogodek oziroma publikacijo prejme po 2 točki in največ 10 točk. V primeru, da je za isti dogodek izdana tudi publikacija, se to šteje za en dogodek (ponudnik prejme dve točki).

2 točki – 1 dogodek/publikacija

4 točke – 2 dogodka/publikaciji

6 točk – 3 dogodki/publikacije

8 točk – 4 dogodki/publikacije

10 točk – 5 ali več dogodkov/publikacij

#### **5. Poznavanje evropske mladinske politike (10 točk)**

Ponudnik poznavanje področja evropske mladinske politike dokazuje z opisom svojega aktivnega sodelovanja na evropskih dogodkih, katerih namen je bil razvoj mladinskega dela in mladinske politike in je vključeval ključne akterje s področja mladinske politike (vladne in nevladne) v obdobju od leta 2016 naprej. Ponudnik pri vsakem dogodku opiše svojo vlogo in prispevek, ki ga je oblikoval na tem dogodku. Kot dokazilo za prispevek in vlogo ponudnik priloži kakršen koli listinski dokument, iz katerega je razvidno, da je ponudnik aktivno sodeloval na evropskem dogodku (program konference, zapisniki, ipd).

Ponudnik poznavanje področja izkaže tudi s publikacijami, ki pomenijo prispevek k poznavanju evropske mladinske politike med mladinskimi organizacijami in mladimi v Sloveniji. Ponudnik predloži kot dokazilo spletno povezavo do publikacije, iz katere je razvidno, da je publikacija objavljena v sistemu COBISS (Kooperativni online bibliografski sistemi in servisi) in da je ponudnik je založnik publikacije.

Komisija bo to merilo ocenila na podlagi števila navedenih dogodkov iz katerih je razvidna aktivna vloga ponudnika in njegov prispevek oziroma na podlagi števila publikacij.

Ponudnik za vsak dogodek oziroma publikacijo prejme po 2 točki in največ 10 točk. V primeru, da je za isti dogodek izdana tudi publikacija, se to šteje za en dogodek (ponudnik prejme dve točki).

2 točki – 1 dogodek/publikacija

4 točke – 2 dogodka/publikaciji

6 točk – 3 dogodki/publikacije

8 točk – 4 dogodki/publikacije

10 točk – 5 ali več dogodkov/publikacij

## 6. Redno izvajanje notranjih revizij v zadnjih petih letih (10 točk)

Ponudnik bo prejel spodaj navedene točke, če bo za vsako revizijo predložil poročilo o izvedenih revizorskih pregledih in ugotovitvah. Iz poročila mora biti razvidno kdo je izvajal preglede, kdaj in kaj je bil predmet pregleda.

3 točke - prejme ponudnik za 1-2 opravljeni reviziji

6 točk - prejme ponudnik za 3-4 opravljene revizije

10 točk - prejme ponudnik za 5 ali več opravljenih revizij

## 7. Število redno zaposlenih izključno za namen upravljanja in izvajanja programa (5 točk)

Ponudnik bo prejel spodaj navedene točke ob predložitvi pogodb o zaposlitvah. Šteje število oseb, izraženo kot ekvivalent polnega delovnega časa, ki izpolnjujejo pogoje za zaposlene za namen upravljanja in izvajanja programa opredeljene pod pogojem 8.2.3., točka 2.

1 točka – 5 zaposlenih oseb

3 točke – od 6 do 7 zaposlenih oseb

4 točk – 8 ali več zaposlenih oseb

## 9 PONUDBA

### 9.1 Sestava ponudbene dokumentacije

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec/obrazci **ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- potrjen izvod "**Specifikacija javnega naročila**" naročnika – parafirana vsaka stran posebej, žigosan;
- vzorec okvirnega sporazuma - parafirana vsaka stran posebej, žigosan;
- garancija za resnost ponudbe – "bančna garancija";
- v primeru sodelovanja podizvajalcev in njihove zahteve po neposrednem plačilu, za vsakega podizvajalca »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (izpolnjen, podpisan, žigosan);
- izpolnjeni obrazci – **Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence** za gospodarski subjekt in njihove zastopnike – fizične osebe;
- Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji priložiti še vsa dokazila, ki so zahtevana pod točko 8.2 in točko 9.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in fotokopije priloženih listin enake izvorniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi mu zaradi tega nastala oz. mu je nastala. Naročnik lahko kadarkoli od ponudnika zahteva vpogled v originalne dokumente.

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva 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.

## 9.2 Priprava ponudbene dokumentacije

### 9.2.1 Obrazec ESPD

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen obrazec ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v XML. obliki ali nepodpisan ESPD v XML. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v .PDF obliki, ali elektronsko podpisan XML. dokument.

### 9.2.2 Drugi dokumenti ponudbene dokumentacije

Ponudnik mora druge dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek "Drugi dokumenti".

Ti dokumenti so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot .PDF dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje dokumenta (npr. .TIF, .JPG), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot .PDF dokument.

#### 9.2.2.1 Garancija za resnost ponudbe

Bančno garancijo za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti v papirni obliki s priporočeno pošto ali osebno, in sicer **do 9. 6. 2021**.

Naročnik bo garancijo unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po izteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če izbrani ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Garancija za resnost ponudbe v višini 50.000,00 EUR mora biti veljavna do izteka veljavnosti ponudbe.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z garancijo za resnost ponudbe.

### **9.2.2.2 Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik bo moral predložiti naročniku vsako leto ob podpisu letne pogodbe bančno garancijo za dobro izvedbo posla v višini 50.000,00 EUR.

Bančna garancija za dobro izvedbo posla mora veljati še 30 dni po zaključku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru bistvenega kršenja določil okvirnega sporazuma ali letne pogodbe.

### **9.2.3 Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo.

## **9.3 Druga določila za pripravo ponudbe**

### **9.3.1 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopustne.

### **9.3.2 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse splošne pogoje iz točke 8.1 in iz točke 8.2.1. Pogoje iz točke 8.2.2. do 8.2.4 lahko ponudniki v skupni ponudbi izpolnjujejo kumulativno.

V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za skupno ponudbo ter navedete vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V primeru skupne ponudbe morajo gospodarski subjekti vsak v svojem ESPD navesti svojo vlogo v skupni ponudbi (vodilna vloga, sodelovanje). Naročnik bo komuniciral z vodilnim v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 8.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Parafiran vzorec okvirnega sporazuma podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en vzorec okvirnega sporazuma parafiran s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, naročnik lahko zahteva akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila.

Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

### **9.3.3 Podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v svojem ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za ponudbo s podizvajalci in navedete vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Za podizvajalca ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz točke 8.1. V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 8.1 bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Neposredna plačila podizvajalcem na način določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

Naročnik bo v skladu s četrtem odstavkom 94. člena pred oddajo naročila ali če ponudnik zahteva zamenjavo podizvajalca, zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev v skladu z 75. členom ZJN-3.

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

#### **9.3.4 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

#### **9.3.5 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do **1. 11. 2021.**

V izjemnih okoliščinah naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo, ne da bi s tem zapadla garancija za resnost ponudbe, če je bila dana, vendar se zavrnitev zahteve šteje kot umik ponudbe.

#### **9.3.6 Stroški ponudbe**

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

#### **9.3.7 Okvirni sporazum**

Okvirni sporazum bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik.

Naročnik bo za vsako leto z nacionalno agencijo sklenil letno pogodbo in določil višino sredstev za delovanje nacionalne agencije.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo), je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika le-temu, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil neresnično izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZintPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom ali prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo v roku 5 (petih) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Naročnik bo pogodbo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

## **10 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

## **11 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

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

## **12 PRAVNO VARSTVO**

Pravno varstvo ponudnikov je zagotovljeno v skladu z Zakonom 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).

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

Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 4.000 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – sklic 11 16110-7111290-XXXXXX21 taksa za postopek revizije javnega naročanja. XXXXXX pomeni št. objave javnega naročila na portalu javnih naročil brez letnice objave.

Zahtevki za revizijo se vložijo preko portala eRevizija.

mag. Dolores Kores  
direktorica