



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Datum: 2. 7. 2020

Številka: 4300-37/2020/4

Oznaka JN: NMVBIR-11/2020

POVABILO in DOKUMENTACIJA ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

NMVBIR-11/2020

KAZALO

1. NAROČNIK	3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4. INFORMACIJE V ZVEZI S PREDLOŽITVIJO IN ODPIRANJEM IDEJNIH NAČRTOV	3
5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB	4
6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB	4
7. PRAVNA PODLAGA	5
8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	5
8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	5
9. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	5
10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
10.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	5
10.1.1 Razlogi za izključitev.....	6
10.1.2 Tehnični in kadrovski pogoji.....	7
11. MERILA.....	9
11.1 MERILA ZA VREDNOTENJE	10
12. PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	10
12.1 ANONIMIZIRAN IDEJNI NAČRT	10
12.2 PONUDBA	11
12.3 SESTAVLJANJE PONUDBE	11
12.3.1 Obrazec »Predračun«	11
12.3.2 Obrazec »Prijava«	12
12.3.3 Obrazec »Izjava za ponudnika«	12
12.3.4 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.....	12
12.3.5 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«	12
12.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB	12
12.4.1 Skupna ponudba	12
12.4.2 Ponudba s podizvajalci	13
12.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	13
12.4.4 Variantne ponudbe	14
12.4.5 Jezik ponudbe.....	14
12.4.6 Veljavnost ponudbe.....	14
12.4.7 Stroški ponudbe	14
13. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	14
14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
15. POGODBA.....	14
15.1 OBRAZEC »IZJAVA O DOLŽNOSTI VAROVANJA PODATKOV«	15
16. PRAVNO VARSTVO	15

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo skladno z zahtevami iz povabila in dokumentacije za pripravo ponudbe.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVBIR-11/2020**

Predmet: Osnovno vzdrževanje, podpora naročniku in nadgradnje informacijskega sistema STOP birokraciji, Enotne zbirke ukrepov in Program dela

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo izvedena pogajanja samo, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo vse druge zahteve naročnika iz navodil, vendar vrednost njihove ponudbe presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Za roke morebitnih nadaljnjih pogajanj bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogaja z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanju, (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN.

Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja oziroma ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo, v informacijskem sistemu e-JN predloženo ponudbo.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

Naročnik bo, na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril določenih v dokumentaciji naročila, izbral najugodnejšega ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo in bo z njim bo sklenil pogodbo.

4. INFORMACIJE V ZVEZI S PREDLOŽITVIJO IN ODPIRANJEM IDEJNIH NAČRTOV

Ponudnik mora anonimiziran idejni načrt predložiti naročniku do roka, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil pod razdelkom VI.3. »Dodatne informacije«.

Odpiranje idejnih načrtov se bo izvedlo komisijsko, brez predstavnikov ponudnikov. Idejne načrte bo naročnik po prejemu odprl in opravil ocenjevanje, oboje pred odpiranjem ponudb.

Predložen mora biti v zaprti ovojnici, na katero ponudnik nalepi izpolnjen obrazec Idejni načrt z deset mestno kodo. Ta deset mestna koda mora biti zapisana tudi na priloženem idejnem načrtu in se mora ujemati z deset mestno kodo zapisano v obrazcu Prijava, ki je sestavni del ponudbe.

Anonimizirani idejni načrt je potrebno oddati izključno osebno na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna (5. nadstropje) Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 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 zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v teh navodilih, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v povabilu k predložitvi ponudbe za predmetno javno naročilo in v informacijskem sistemu e-JN. 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 vidna in odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v elektronskem sporočilu, s katerim naročnik ponudnika povabi k predložitvi ponudbe za predmetno javno naročilo preko sistema e-JN.

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

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

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

Po odpiranju ponudb v sistemu e-JN naročnik upari desetmestno številko, ki mora biti zapisana v ponudbi na način kot je to določeno v točki 12 navodil, z desetmestno številko, ki je, v skladu s predmetno točko, zapisana na idejnem načrtu.

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

7. PRAVNA 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 javnega naročila.

Naročilo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada, v okviru operacije »Uprava 2020«, aktivnosti »STOP birokraciji«.

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Prav tako se naročnik ne bo odzival na komentarje.

9. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in dokumentacija za pripravo ponudbe
2. Tehnične specifikacije
3. Obrazec »Idejni načrt«
4. Obrazec »Prijava«
5. Obrazec »Predračun«
6. Obrazec »Izjava ponudnika«,
7. Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte«,
8. Obrazec »Soglasje podizvajalca«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
9. Obrazec »Izjava kadra o izobrazbi«
10. Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
11. Vzorec pogodbe
12. Generične tehnološke zahteve na naslovu:
<http://nio.gov.si/nio/asset/dokument+genericne+tehnoloske+zahteve+gtz-743>

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

10.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 10.1.1 (Razlogi za izključitev), 10.1.2.1 (Tehnična sposobnost) in 10.1.2.2 (Kadrovska sposobnost) teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika« in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca ali se sklicuje na zmogljivost drugega, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnikov lahko zahteva predložitve dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1, tehnične sposobnosti iz točke 10.1.2.1 in kot dokaz kadrovske sposobnosti iz točke 10.1.2.2 teh navodil. Ponudnik lahko navedena dokazila predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Če ponudnik 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 sedež.

Za skupne ponudbe, ponudbe s podizvajalci in za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točke 12.4.1 (Skupna ponudba) in 12.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil) ter 12.4.3 (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) teh navodil.

10.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

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 in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo 5 (pet) let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od 5 (pet) let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

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 ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Ne glede na navedeno bo naročnik na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/20; ZIUOOPE), kljub obstoju tega izključitvenega razloga lahko določil primeren rok, ki ne sme biti daljši od 30 dni, v katerem mora gospodarski subjekt obveznost izpolniti.

DOKAZILO:izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

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 »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih 3 (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. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu s sklepom Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-17 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO:izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, gospodarski subjekt v skupni ponudbi, podizvajalca, subjekt, na katerega zmogljivosti 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, temveč pri gospodarskem subjektu v delu iz te točke obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

10.1.2 Tehnični in kadrovske pogoji

Za dokazovanje izpolnjevanja tehničnih in kadrovskih pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik.

10.0.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, **uspešno razvil ali nadgradil vsaj en (1) informacijski sistem**, v vrednosti **vsaj 50.000 EUR brez DDV**, ki izpolnjuje **naslednje zahteve**:

- več nivojska navigacija;
- več nivojsko upravljanje z uporabniki;
- povezovanje z drugimi sistemi.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

10.0.2.2 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj **tri (3) kadre**, ki pokrivajo kadrovske zahteve, navedene v naslednjih točkah

1. **Vodja projekta**, ki mora imeti najmanj tri (3) leta izkušenj z vodenjem IT projektov ter ima najmanj VII. stopnjo izobrazbe², kar pomeni bolonjski magisterij ali univerzitetna. V obdobju zadnjih treh (3) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je uspešno vodil vsaj en (1) IT projekt v vrednosti **vsaj 50.000 EUR brez DDV** in je trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Izjava kadra o izobrazbi s pooblastilom za preveritev podatkov

2. **Programer**, ki mora imeti najmanj tri (3) leta izkušenj z razvojem informacijskih sistemov za zunanje naročnike in poznavanje 3-nivojske arhitekture ter poznavanje PHP in MYSQL. V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi programerja uspešno sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja informacijskega sistema.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Izjava kadra o izobrazbi s pooblastilom za preveritev podatkov

3. **Spletni oblikovalec**, ki mora imeti najmanj tri (3) leta izkušenj z razvojem dizajna informacijskih sistemov za zunanje naročnike ter ima najmanj VI/1 stopnjo izobrazbe. V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi spletnega oblikovalca uspešno sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Izjava kadra o izobrazbi s pooblastilom za preveritev podatkov

Izbrani ponudnik mora imeti ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni zamenjani kadri morajo izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

² Izrazi raven, podraven, vrsta in področje izobrazbe so uporabljeni v pomenu, določenem v Uredbi o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06).

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

11. MERILA

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije, izračuna po naslednji formuli:

$$M = C * \left(1 - \frac{Mer_1}{100} \right)$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

C	Skupna ponudbena cena z DDV
Mer₁	<p>a) Točke na podlagi ocenjenega anonimiziranega idejnega načrta: Celovitost in konkretnost plana izvedbe del (15 točk)</p> <p>- izdelanega podrobnejšega plana izvedbe projekta s tremi atributi, ki so pomembni za uspešno realizacijo izvedbe del po pogodbi</p> <p>Naročnik bo ocenjeval celovitost časovne opredelitve dela v povezavi z ostalima dvema atributoma (kader, vsebina) za izvedbo del po pogodbi. Celovit plan bo upoštevan kot izhodišče za izvajanje naročila do konca trajanja pogodbe. Tekom pogodbe si naročnik pridržuje pravico do prilagoditve plana. Za popolno pripravo podrobnejšega plana izvedbe z vsemi tremi atributi lahko ponudnik pridobi največ 15 točk.</p> <p>b) Točke na podlagi ocenjenega anonimiziranega idejnega načrta: Celovitost in konkretnost pristopov uvajanja nadgradenj s podanimi končnimi rezultati (25 točk)</p> <p>- število in raznovrstnost predlaganih pristopov pri uvajanju sprememb pri uporabnikih v okviru nadgradenj</p> <p>- opis konkretnosti in učinkov končnega rezultata uvajanja nadgradenj</p> <p>Naročnik bo ocenjeval število opisanih raznolikih podanih pristopov uvajanja nadgradenj k predlaganim končnim rezultatom v skladu s tehničnimi specifikacijami iz osnovnih naročnikovih zahtev, ki bodo upoštevane do konca trajanja pogodbe. Za popolno predstavitev raznovrstnosti pristopov s končnimi rezultati lahko ponudnik pridobi največ 25 točk.</p> <p>c) »Inhouse« design (10 točk)</p> <p>Točke na podlagi »inhouse« designa.</p> <p>Ponudnik ima »inhouse« design, in sicer ima zaposlene osebe, ki se ukvarjajo z dizajnom znotraj podjetja in imajo ob tem izkušnje z dizajniranjem spletnih strani ali aplikacij. in bo vse storitve vezane na to javno naročilo izvajal v skladu z »inhouse« designom do konca trajanja pogodbe, za kar lahko pridobi 10 točk.</p> <p>Dokazilo: Vpis v obrazec prijava.</p> <p>Maksimalno število točk je 50.</p>

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. Če bosta dva ali več ponudnikov dosegla enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno z DDV. V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov imela enako skupno ponudbeno ceno z DDV, bo naročnik med njima izbral tistega, ki bo ponudil nižjo ceno postavke osnovno vzdrževanje. V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudila tudi enako ceno postavke osnovno vzdrževanje iz predračuna, bo naročnik med njima izbral tistega, ki bo ponudil nižjo ceno postavke podpora naročniku iz predračuna.

V primeru, da pa bosta dva ali več ponudnikov ponudila tudi enako ceno postavke podpora naročniku iz predračuna, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike, ki so oddali končne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako navedeno najnižjo ceno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

11.1 MERILA ZA VREDNOTENJE IDEJNEGA NAČRTA

Naročnik bo za potrebe ocenjevanja idejnega načrta imenoval 3-člansko strokovno komisijo, ki bo ocenila oddane idejne načrte. Skupen idejni načrt obsega tri dele, pri čemer se posamezen del idejnega načrta ocenjuje posebej.

V okviru skupnega idejnega načrta je potrebno pripraviti podrobnejši plan izvedbe projekta z vsemi ključnimi atributi dela (a), načrt uvajanja predvidenih nadgradenj (b) .

Komisija bo vsako postavko (a in b) ocenila **glede na navedene točke pri vsakem posameznem delu idejnega načrta**. Ponudnik lahko za idejni načrt skupaj dobi največ 40 točk.

Strokovna komisija za ocenjevanje bo ocenjevala in vrednotila po sledečem postopku:

1. Vsak član komisije bo za podrobnejši plan izvedbe projekta določil število točk (pri točki a 0-15), ki jih prejme posamezna ponudba.
2. Vsak član komisije bo za načrt uvajanja predvidenih nadgradenj določil število točk (pri točki b 0-25), ki jih prejme posamezna ponudba.
3. Za vsako postavko se bo izračunalo končno število točk, ki pomeni povprečje števila točk, ki so jih posamezni postavki v ponudbi dodelili člani komisije. Točke se zaokrožujejo na eno decimalno natančno.

Primer izračuna vrednosti postavke:

Če bo ponudba ponudnika xy pri točki a od članov komisije prejela naslednje točke: 10, 5 in 0, je za ponudnika xy vrednost pri točki a povprečje teh točk, in sicer 5.

12. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

12.1 ANONIMIZIRAN IDEJNI NAČRT

Idejni načrt je obvezni del ponudbene dokumentacije. Idejni načrt mora vsebovati vse sestavine, ki se vrednotijo in so navedene v točki 11 teh navodil (Merila) v poglavju obrazložitve vrednotenja idejnega načrta (a in b) in mora biti v okviru zahtev tehničnih specifikacij tega naročila.

Predložiti ga je potrebno na način kot je to določeno v točki 4. teh navodilih. Predložen mora biti v zaprti ovojnici na kateri je zapisana 10 mestna številka, ki je zapisana tudi na priloženem idejnem načrtu, ki se ujema z deset mestno številko zapisano v ponudbi v obrazcu prijava. Anonimiziran pomeni, da ni razvidno na katerega ponudnika se nanaša. Vse kar je navedeno v idejnem načrtu oziroma se nahaja v zaprti ovojnici v kateri je idejni načrt, mora biti zapisano tako, da se ne razkriva identiteta ponudnika. Morebitne reference in kadri morajo biti zapisani opisno/vsebinsko, na način, ki ne razkriva identitete ponudnika, brez imen in priimkov kadrov ter referenčnih naročnikov za katere so se izvajale storitve ipd.

Zaradi zagotavljanja anonimnosti mora biti idejni načrt napisan izključno na A4 listu, v pisavi **Arial 10, brez emblemov, ipd.**

12.2 PONUDBA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun«
2. izpolnjen obrazec »Prijava«
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«
4. izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi« (če gospodarski subjekt v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte)
5. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bo moral ponudnik na poziv naročnika ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznimi zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru gospodarski subjekt naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

12.3 SESTAVLJANJE PONUDBE

12.3.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora izpolniti obrazec »Ponudbeni predračun«, in sicer tako, da ponudi vse postavke v obrazcu. Ponudnik vpiše ceno na enoto v EUR z DDV, ceno za celotno predvideno količino v EUR z DDV ter skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV. Če ponudnik cene v posamezno postavko ponudbenega predračuna ne vpiše ali vpiše ceno nič (0) EUR ali pa vpiše znak (npr. "/" ali "—", ipd.), se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse davke, takse, dajatve, popuste ter vse stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene. Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN predloži »Ponudbeni predračun« v razdelek »Predračun« v *.pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Ponudbeni predračun«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazec »Ponudbeni predračun«, predloženem v informacijski sistem e-JN v razdelku »Predračun«, v ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v obrazec »Ponudbeni predračun« in predložene v sistemu e-JN v razdelek »Predračun«.

Ponudnik vsebine ponudbenega predračuna, kot ga je predvidel naročnik, ne sme spreminjati.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

12.3.2 Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu, in ga naloži v obliki *.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

12.3.3 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Ta obrazec pomeni uradno izjavo ponudnika, da za njega ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje naročnikove zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, hkrati vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik, na zahtevo naročnika, sposoben brez odlašanja predložiti dokazila o neobstoju razlogov za izključitev oziroma o izpolnjevanju naročnikovih zahtev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano »Izjavo za ponudnika« ali nepodpisano »Izjavo za ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

12.3.4 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora ponudnik za ostale sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi, vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči« naložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt (fizično ali pravno osebo) posebej in jo naložiti podpisano v obliki *.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN.

12.3.5 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo ter priložena v obliki *.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Obrazec podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

12.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB

12.4.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 10.1.1. teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo vsak zase podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Pogoje, določene v točkah 10.1.2.1 in 10.1.2.2 (Tehnična in kadrovska sposobnost), lahko izpolni katerikoli partner v skupni ponudbi. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik 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 10.1.1 teh navodil. Če bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 10.1.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Prijava« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji naročila.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor 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 pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

12.4.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev ter delež podizvajanja za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej. Ponudnik mora v informacijskem sistemu eJN označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci, in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti s strani vsakega sodelujočega podizvajalca izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma bo v enem od položajev iz točke 10.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Če bo posamezni podizvajalec izvajal več kot 30 % del predmetnega javnega naročila, mora ta podizvajalec v celoti izpolnjevati tehnični pogoj iz točke 10.1.2.1. teh navodil.

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg zahtev iz te točke potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora predložiti podizvajalec (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte«).

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

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

12.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi s tehnično in kadrovsko sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi s kadrovsko usposobljenostjo lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov samo, če bodo ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Ponudnik mora v informacijskem sistemu eJN in v obrazcu »Prijava« označiti, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov, in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte ter za vse te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene »Izjave za druge gospodarske subjekte«.

V primeru, da gospodarski subjekt prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ali kakšna druga pravna podlaga.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje tehnično sposobnost iz točke 10.1.2.1., če bo gospodarski subjekt, ki bo namesto ponudnika izpolnjeval pogoje, opravljal dela v okviru storitev predmetnega naročila v višini 80 %.

Ponudnik, ki bo uporabil zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen - pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Naročnik bo v primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »izjave za druge gospodarske subjekte«. Naročnik bo te subjekte zavrnil, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil.

12.4.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.4.5 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

12.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 15. 1. 2021.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

12.4.7 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

13. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

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

14. ODPSTOP 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 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 v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

15. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, 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 lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema 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.

V primeru, da bo izbrani gospodarski subjekt prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani gospodarski subjekt na poziv naročnika podatke, navedene v prejšnjem odstavku, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK), ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom. Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

Z oddanim obrazcem »Izjava za ponudnika« ponudnik potrjuje, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

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

Izbrani ponudnik mora v roku deset koledarskih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe le-to podpisati in vrniti naročniku.

15.1 OBRAZEC »IZJAVA O DOLŽNOSTI VAROVANJA PODATKOV«

Izbrani ponudnik mora za vse kadre, ki bodo neposredno izvajali storitve iz tega javnega naročila, najkasneje v roku osmih (8) dni po podpisu pogodbe, dostaviti podpisane izjave o dolžnosti varovanja podatkov po vzorcu iz dokumentacije v zvezi z oddajo tega javnega naročila.

Izjavo o dolžnosti varovanja podatkov bodo morale podpisati tudi vse ostale osebe, ki bodo po potrebi vstopale v prostore naročnika.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13 in 90/14– ZDU-11, 60/17 in 72/19), lahko vloži v petih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu oziroma najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija ali do začetka njegove uporabe pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer pisno neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico.

Boštjan Koritnik
minister