



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Datum: 25. 5. 2021

Številka: 4300-101/2020/5

# NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

## NMVIOW-19/2020

## 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 PONUDBE .....  | 3  |
| 6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB.....  | 4  |
| 7. PRAVNA PODLAGA.....   | 4  |
| 8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....      | 4  |
| 8.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila.....                                      | 4  |
| 8.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila .....              | 5  |
| 9. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....                                  | 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 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....  | 7  |
| 11. MERILO .....   | 8  |
| 12. PONUDBA .....  | 9  |
| 12.1 Anonimiziran idejni načrt .....   | 9  |
| 12.2 Ponudbena dokumentacija.....  | 10 |
| 12.3 Sestavljanje ponudbe.....   | 10 |
| 12.3.1 Obrazec »Predračun« .....   | 10 |
| 12.3.2 Obrazec »Izjava za ponudnika« .....   | 10 |
| 12.3.3 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«.....                                      | 11 |
| 12.3.4 Drugi dokumenti ponudbe .....   | 11 |
| 12.3.4.1 Obrazec »Prijava«.....  | 11 |
| 12.3.4.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca« .....   | 11 |
| 12.4 Druga določila za pripravo ponudbe .....  | 11 |
| 12.4.1 Skupna ponudba.....   | 11 |
| 12.4.2 Ponudba s podizvajalci.....   | 12 |
| 12.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov.....  | 12 |
| 12.4.4 Variantne ponudbe.....  | 12 |
| 12.4.5 Jezik ponudbe.....  | 13 |
| 12.4.6 Veljavnost ponudbe.....   | 13 |
| 12.4.7 Stroški ponudbe .....   | 13 |
| 13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....  | 13 |
| 14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....   | 13 |
| 15. POGODBA.....   | 13 |
| 15.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....                                    | 14 |
| 16. PRAVNO VARSTVO .....   | 14 |

## **1. NAROČNIK**

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz teh navodil ponudnikom za pripravo ponudbe (v nadaljnjem besedilu: navodila)

## **2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Oznaka: NMVIOW-19/2020

Predmet: Prilagoditev in lokalizacija odprtokodnega orodja IOW

Obseg in vsebina naročila sta razvidna iz tehničnih specifikacij, predračuna, osnutka pogodbe in ostalih prilog, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

## **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, v nadaljnjem besedilu: 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«.

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.

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

## **5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, 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 informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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.

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 obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 sistemu e-JN spremeni, bo v sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

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

## **6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

## **7. PRAVNA PODLAGA**

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

Naročilo sofinancira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Naročilo se izvaja v okviru operacije Povezljivost, odprtost, kakovost (POK), aktivnosti Tehnična in semantična konsolidacija temeljnih podatkovnih registrov.

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

### **8.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila**

Dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo ni.

---

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

## **8.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila**

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 dokumentacije predmetnega naročila oziroma kakršno koli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka kot je določen 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 naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

## **9. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. Tehnične specifikacije,
3. Obrazec »Prijava«,
4. Obrazec »Predračun«,
5. Obrazec »Izjava za ponudnika«,
6. Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«,
7. Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
8. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
9. Obrazec »Idejni načrt«,
10. osnutek pogodbe,
11. Navodila za uporabo e-JN: PONUDNIKI, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

## **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) in 10.1.2 (Kadrovski pogoji oziroma 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 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 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 trgovsko 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) in 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 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 ostale 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 lahko 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, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE in 203/20 – ZIUPOP DVE), 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 »**Izjava za ponudnika**«

in

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

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. 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 ostale 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, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz točk od 10.1.1.1 do vključno 10.1.1.4 teh navodil.

### 10.1.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj tri (3) kadre, ki izpolnjujejo zahtevane pogoje, navedene v naslednjih točkah. Za vodjo projektov je lahko določen eden izmed prijavljenih strokovnih kadrov, lahko pa je četrti kader, v obeh primerih pa mora izpolnjevati pogoje za vodjo projektov.

1. dva (2) strokovnjaka: **JAVA razvijalec programske opreme**, ki morata izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj tri leta izkušenj z Java programiranjem in razvojem Java spletnih servisov,
- v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi JAVA razvijalca programske opreme uspešno sodeloval pri vsaj enem projektu razvoja ali vzdrževanja informacijskega sistema, ki je trajal najmanj pol leta.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Prijava**«

2. en (1) strokovnjak: **Strokovni sodelavec na področju informacijskih tehnologij**, ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi razvijalca uspešno sodeloval pri vsaj enem projektu razvoja ali vzdrževanja informacijskih sistemov.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Prijava**«

3. Vsaj eden izmed prijavljenih kadrov mora imeti:

- najmanj dve leti izkušenj s programiranjem v TypeScript / JavaScript,
- najmanj dve leti izkušenj z Apache Maven orodjem.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Prijava**«

4. **Vodja projekta**, je lahko kdorkoli izmed prijavljenih kadrov ali pa dodaten kader, ki mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- ima najmanj pet let izkušenj z vodenjem projektov
- v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil je uspešno<sup>2</sup> vodil vsaj en projekt pri katerem je bila vrednost projekta vsaj 50.000,00 EUR z DDV ter je trajal najmanj pol leta.

---

<sup>2</sup> Uspešno v tem javnem naročilu pomeni kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

**DOKAZILO:**  
izpolnjen obrazec »**Prijava**«

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje in dodatne točke iz poglavja merilo, na način kot jih je ponudnik prejel ob vrednotenju ponudb na podlagi merila. Morebitni zamenjani kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje in mora omogočiti, da dosežene točke iz merila ne padejo. 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.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora priložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval glede predmeta naročila in ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

## 11. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izračunanega M, ki se izračuna po naslednji formuli ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije:

$$M = C * (1 - (\frac{Mer\ 1}{100}))$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

|                |   |
|----------------|---|
| C              | Skupna ponudbena cena v EUR z DDV   |
| M <sub>1</sub> | Točke na podlagi ocenjenega anonimiziranega idejnega načrta. Maksimalno število točk je 30. |

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z najvišjim seštevkom točk pri Mer<sub>1</sub>. Če bo v slednjem primeru dva ali več ponudnikov imelo enak najvišji seštevke točk pri Mer<sub>1</sub>, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR z DDV za razvoj in nadgradnje informacijskega sistema. Če bo v slednjem primeru dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno, bo naročnik izbral ponudnika z žrebom. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnike, ki so oddali takšno ponudbo, bo naročnik pisno obvestil in jim omogočil prisotnost na žrebu, ki bo potekal v prostorih naročnika. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

Za vrednotenje Mer<sub>1</sub> bo naročnik s sklepom imenoval 3-člansko komisijo.

| Vsebina idejnega načrta  | Največje možno število točk |
|--|-----------------------------|
| 1+2+3+4+5= Primernost in kakovost priloženega anonimiziranega idejnega načrta  | 30                          |
| <b>1) Pregleden načrt vseh potrebnih aktivnosti</b><br>Ponudnik mora opredeliti idejno zasnovo, v kateri kot celoto opiše vse potrebne aktivnosti naročila lokalizacije in prilagoditve orodja za semantično interoperabilnost (IOW) in prikaže svoje razumevanje predmeta naročila.<br><br>Komisija bo načrt vrednotila s točkami od 0–8. | 8 točk                      |
| <b>2) Eksternalizacija statično zapečenih vsebin (ang. Hardcoding), ki so vezane na lokalno finsko rešitev</b><br>Ponudnik mora opredeliti načrt potrebnih aktivnosti, s katerimi bo zagotovil eksternalizacijo statično zapečenih vsebin (ang. Hardcoding), ki so vezane na lokalno finsko rešitev.                                       | 5 točk                      |



|   |                |
|---|----------------|
| Komisija bo načrt vrednotila s točkami od 0–5.  |                |
| <b>3) Zagotovitev funkcionalnosti prostega dodajanja anotacijskih lastnosti</b><br>Ponudnik mora opredeliti načrt potrebnih aktivnosti, s katerimi bo zagotovil funkcionalnost prostega dodajanja in prikaza poljubnih anotacijskih lastnosti (ang. annotation properties) entitetam, podatkovnim lastnostim in objektnim lastnostim.<br><br>Komisija bo načrt vrednotila s točkami od 0–6. | <b>6 točk</b>  |
| <b>4) Lokalizacija uporabniških in administratorskih vmesnikov</b><br>Ponudnik mora opredeliti načrt potrebnih aktivnosti, s katerimi bo zagotovil, da bo lokalizirana programska rešitev vsebovala slovenske uporabniške vmesnike za uporabnike in administratorje in pomoč v slovenščini v sklopu orodij.<br><br>Komisija bo načrt vrednotila s točkami od 0–3.                           | <b>3 točke</b> |
| <b>5) Prilagoditev prijavnega vmesnika IOW na KeyCloak, AD in SI-PASS</b><br>Ponudnik mora opredeliti načrt potrebnih aktivnosti, s katerimi bo zagotovil nadomestno rešitev na avtentikacijskem sloju z uporabo na KeyCloak, AD in SI-PASS oziroma z ustrezno primerljivo rešitvijo.<br><br>Komisija bo načrt vrednotila s točkami od 0–8.   | <b>8 točk</b>  |

Komisija bo vsako postavko ocenila z 0–3, 0–5, 0–6 oziroma 0–8 točk. Ponudnik lahko za idejni načrt dobi maksimalno 30 točk.

Strokovna komisija za ocenjevanje bo postavke od 1) do 5) ocenjevala in vrednotila po sledečem postopku:

1. Vsak član komisije bo za vsako postavko idejnega načrta določil število točk (0–3, 0–5, 0–6 oziroma 0–8 točk).
2. Za vsako postavko se bo izračunalo končno število točk, ki pomeni povprečje števila točk, ki so jih posamezni postavki v ponudbi dodelili člani komisije.
3. Seštevek točk vseh postavk je število točk, ki ga prejme posamezni idejni načrt.
4. Točke se zaokrožujejo na eno decimalno natančno.

*Primer izračuna vrednosti postavke 1):*

*Če bo ponudba ponudnika xy v postavki 1) od članov komisije prejela naslednje točke: 4, 3, 2, je za ponudnika xy vrednost postavke 1) povprečje teh točk in sicer 3.*

Naročnik bo po ocenjevanju sestavil ocenjevalni zapisnik, ki ga bo elektronsko podpisal v svojem dokumentarnem sistemu pred odpiranjem ponudbe v sistemu e-JN.

## 12. PONUDBA

### 12.1 Anonimiziran idejni načrt

Predložiti ga je potrebno na način kot je to določeno v točki 4 teh navodil.

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 pripravljeno tako, da se ne razkriva identiteta ponudnika. Vsi zapisi 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.

Če idejni načrt ne bo anonimiziran, bo ponudnik izločen iz postopka oddaje javnega naročila.

Vsebine idejnega načrta, ki se vrednotijo, so navedene v točki 11 teh navodil (Merilo) in morajo biti v okviru zahtev tehničnih specifikacij tega naročila.

## 12.2 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec »Prijava«,
2. Izpolnjen obrazec »Predračun«,
3. Izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.
4. Izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, v primeru, če *gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov*
5. Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je z oddajo 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.

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

## 12.3 Sestavljanje ponudbe

### 12.3.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse postavke, ob upoštevanju specifikacij, ki so del dokumentacije naročila.

Ponudnik vpiše vse cene na dve decimalki. Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše ali vpiše znak "0", "/" ali "—" oziroma smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič EUR.

Ponudbena cena mora zajemati vse davke, popuste, stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« ali v obrazcu »Predračun« v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja vrednosti, kot bodo vpisane v delu »Predračun«.

### 12.3.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za

izključitev oziroma izpolnjevanje naročnikovih zahtev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S predložitvijo Izjave za gospodarske subjekte se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).«

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 s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### **12.3.3 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«**

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.

S predložitvijo Izjave za ostale gospodarske subjekte se šteje, da je gospodarski subjekt podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).«

### **12.3.4 Drugi dokumenti ponudbe**

Ponudnik mora druge dokumente ponudbe naložiti v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot \*.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. \*.tif, \*.jpg) lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot \*.pdf dokument.

#### **12.3.4.1 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«.

#### **12.3.4.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca«**

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

## **12.4 Druga določila za pripravo ponudbe**

### **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 podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Pogoje, določene v točki 10.1.2 (Kadrovski pogoji oziroma sposobnost), lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. 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. Če ponudnik nastopa v ponudbi z več kot enim podizvajalcem, mora napisati 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 iz točke 10.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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 kadrovsko sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi s kadrovsko sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti, na način, kot je to določeno v tej točki.

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 pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »Izjava za druge gospodarske subjekte«. Naročnik bo te subjekte zavrnil, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 10.1 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, razen certifikati in dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, so lahko v tujem 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 oziroma uradni prevod v slovenskem jeziku.

#### **12.4.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 30. 10. 2021.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe le-to tudi drugače spreminjajo, razen v skladu s petim, šestim in sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

#### **12.4.7 Stroški ponudbe**

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

### **13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi 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 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 ponudnike. Naročnik v tem primeru ni odškodninsko odgovoren.

### **15. POGODBA**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo.

S podpisom obrazca »Izjava za ponudnika«, ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati izjavo ali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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 ponudnik 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 ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Če bo izbrani ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku desetih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

#### **15.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici. Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz predmetne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevnosti pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu in na način, kot je to določeno v osnutku pogodbe.

### **16. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I, 60/17 in 72/19; ZPVPJN), lahko vloži v desetih 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, vendar ne po roku za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni.

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, namen nakazila: taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Peter Grum  
v.d. generalnega direktorja