



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: 10. 2. 2017

Številka: 4300-132/2016/3

Oznaka JN: NMVJEP-1/2017

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

NMVJEP-1/2017

KAZALO

1. NAROČNIK	3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	3
6. PRAVNA PODLAGA	3
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	4
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	4
7.3 OGLED IZVORNE KODE IN DOKUMENTACIJE	4
8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	4
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	4
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	4
9.1.1 <i>Izključitveni razlogi</i>	5
9.2 TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI	6
9.2.1 <i>Tehnični pogoji oziroma sposobnost</i>	7
9.2.2 <i>Kadrovski pogoji oziroma sposobnost</i>	7
10. MERILA	9
11. PONUDBA	10
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	10
11.1.1 <i>Obrazec »Ponudba«</i>	11
11.1.2 <i>Obrazec »Predračun«</i>	11
11.1.3 <i>Obrazec »Prijava«</i>	11
11.1.4 <i>Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«</i>	11
11.1.5 <i>Obrazec »Izjava za podizvajalca«</i>	11
11.1.6 <i>Obrazec »Soglasje podizvajalca«</i>	11
11.1.7 <i>Finančna zavarovanja</i>	11
11.1.7.1 <i>Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</i>	12
11.1.8 <i>Priloge</i>	12
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB	12
11.2.1 <i>Skupna ponudba</i>	12
11.2.2 <i>Ponudba s podizvajalci</i>	12
11.2.3 <i>Variantne ponudbe</i>	13
11.2.4 <i>Jezik ponudbe</i>	13
11.2.5 <i>Način opremljanja in označevanja ponudbe</i>	13
11.2.6 <i>Veljavnost ponudbe</i>	13
11.2.7 <i>Stroški ponudbe</i>	13
12. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	13
13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
14. POGODBA	14
15. PRAVNO VARSTVO.....	14

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: **NMVJEP-1/2017**

Predmet: Vzdrževanje informacijskega sistema Jedro elektronskih postopkov JEP

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 v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo v primeru le ene oddane ponudbe ali samo ene dopustne ponudbe v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 v postopek vključil tudi pogajanja. Naročnik se bo pogajal o ceni.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen s povabilom k pogajanjem. Za morebitne nadaljnje kroge pogajanj se bosta naročnik in ponudnik dogovorila na pogajanjih oziroma bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do dneva in ure, kot je to določeno **v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil**, in sicer na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna (5. nadstropje) Tržaška c. 21, 1000 Ljubljana.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v prostorih Ministrstvo za javno upravo, Tržaška c. 19a, 1000 Ljubljana (sejna soba, 3. nadstropje) na dan in uro, kot je to določeno **v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil**. Odpiranje ponudb je javno.

6. 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 sklada za regionalni razvoj, v okviru operacije »Enotna poslovna točka«, aktivnosti »Vzpostavitev Enotne poslovne točke«.

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 OGLED IZVORNE KODE IN DOKUMENTACIJE

Neobvezen ogled izvirne kode in z izvirno kodo povezane dokumentacije informacijskega sistema, ki je predmet javnega naročila, je možen **dne 15. 2. 2017 med 10:00 in 13:00** na naslovu Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, 3. nadstropje, Tržaška 19a, Ljubljana. Ogled je potrebno najkasneje 1 (en) dan pred nameravanim ogledom najaviti na elektronski naslov: gp.mju@gov.si. Naročnik na morebitna vprašanja ne bo odgovarjal. Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka kot je navedeno v točki 7.2. razpisne dokumentacije.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in dokumentacija za pripravo ponudbe
2. Tehnične specifikacije
3. Obrazec »Ponudba«
4. Obrazec »Prijava«
5. Obrazec »Predračun«
6. Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«, izpolni ga vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje v skupni ponudbi
7. Obrazec »Izjava za podizvajalca«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci
8. Obrazec »Soglasje podizvajalca«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
9. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
10. Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
11. Obrazec »Referenčna izjava 1«
12. Obrazec »Referenčna izjava 2«
13. Vzorec pogodbe

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo **»Izjava za podizvajalca«**.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v tej razpisni dokumentaciji za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico 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. V kolikor 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.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

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 sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.2.1 (Skupna ponudba) in 11.2.2 (Ponudba s podizvajalci) te razpisne dokumentacije.

9.1.1 Izključitveni razlogi

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

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

DOKAZILA:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

2. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe, nima neplačanih zapadlih obveznosti 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 ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe mora imeti

predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

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

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

5. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli 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.

9.2 TEHNIČNI IN KADROVSKI 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.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.2 teh navodil.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

9.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti vzpostavljen sistem za zagotavljanje kakovosti v skladu s standardom ISO 9001:2015 ali enakovreden sistem za zagotavljanje kakovosti poslovanja.

DOKAZILO:

Kopija veljavnega certifikata

2. Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno razvil vsaj en (1) visoko integriran informacijski sistem vrednosti vsaj 40.000 EUR brez DDV **z naslednjimi lastnostmi:**

- sistem, ki obdeluje osebne podatke;
- gre za poslovno kritično aplikacijo, zgrajeno v trinivojski arhitekturi;
- implementirana je storitveno orientirana arhitektura (SOA);
- za izgradnjo e-postopkov so uporabljeni koncepti BPM;
- za spletne RIA uporablja Vaadin, Google Widget Toolkit, in Ajax knjižnice;
- podatkovne baze so implementirane v Oraclevi tehnologiji, poslovna logika pa v Javanski tehnologiji;
- uporabljena je tehnologija spletnih servisov (webservices, soap, xml);
- avtentikacija in komunikacija sta zaščiteni s kvalificiranimi digitalnimi potrdili;
- sistem je integriran z vsaj desetimi (10) drugimi informacijskimi sistemi.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Kopija pogodbe

ali

Referenčna izjava 1, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

9.2.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila **od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo**, zahteval predložitev v nadaljevanju zahtevanih izjav in dokazil, s katerimi ponudnik dokazuje, da izpolnjuje naročnikove pogoje.

Za veljaven certifikat se šteje, da ima kader veljaven certifikat na dan oddaje ponudbe. Za veljaven certifikat se šteje tudi certifikat, katerega veljavnosti ni mogoče obnoviti in ponudnik o nezmožnosti obnovitve certifikata predloži naročniku dokazilo izdajatelja certifikata ali njegove pooblaščen osebe.

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega naročila na voljo **vsaj šest (6) kadrov**, ki pokrivajo kadrovske profile, navedene v naslednjih točkah.

- 1 **Vodja vzdrževanja**, ki mora imeti najmanj pet (5) let izkušenj z vodenjem IT projektov. V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je uspešno vodil vsaj en (1) IT projekt, ki je trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Referenčna izjava 2 (za vodenje projekta)

- 2 **Vodilni razvojni inženir**, ki mora imeti najmanj osem (8) let izkušenj z razvojem informacijskih sistemov za zunanje naročnike in poznavanje 3-nivojske arhitekture, poznavanje Java in JEE ter poznavanje Oracle. V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi razvojnega inženirja uspešno sodeloval pri vsaj enem (1) projektu razvoja IS, ki je trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Referenčna izjava 2 (za sodelovanje pri projektu)

- 3 **Administrator podatkovnih baz**, ki mora imeti najmanj dve (2) leti DBA izkušenj na Oraclu in veljaven certifikat Oracle Database Administrator. V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi administratorja podatkovnih baz uspešno sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja IS, pri čemer je vsak od njiju trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Referenčna izjava 2 (za sodelovanje pri projektih)

in

Kopija veljavnega certifikata: Oracle Database Administrator Certified Professional ali Oracle Database Administrator Certified Associate
(Potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo)

- 4 **2x JAVA razvijalec programske opreme**, ki mora imeti najmanj tri (3) leta izkušenj z Java programiranjem in veljaven certifikat s področja "Java razvoja spletnih servisov". V obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi JAVA razvijalca programske opreme uspešno sodeloval pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali vzdrževanja IS, ki sta temeljila na 3-nivojski arhitekturi, pri čemer je vsak od njiju trajal najmanj eno (1) leto.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Referenčna izjava 2 (za sodelovanje pri projektih)

in

Kopija veljavnega certifikata: "Sun Certified Web Component Developer (SCWCD)" ali "Oracle Certified Professional Java EE Web Component Developer (OCPWCD)" ali "Oracle CertifiedExpert Java EE WebServices Developer" (OCEJWSD) in "Oracle Certified Professional Java EE WebServices Developer" (OCPJWSD) ali "Sun Certified Web Component Developer (SCWCD)" ali "Oracle Certified Professional Java EE Web Component Developer (OCPWCD)".
(Potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo)

- 5 **1x VAADIN razvijalec programske opreme**, ki mora imeti najmanj tri (3) leta izkušenj z razvojem uporabniških vmesnikov z uporabo mask za okolje spletnih RIA (Rich Internet Application) na podlagi knjižnic odprtokodnega ogrodja Vaadin.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Kopija veljavnega certifikata: uradni certifikat Vaadin

(Potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo)

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni zamenjani kader mora 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.

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 kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

10. MERILA

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

$$M = C * (1 - (\frac{m_1}{100} + \frac{m_2}{100} + \frac{m_3}{100} + \frac{m_4}{100}) - (\frac{k_1}{100} + \frac{k_2}{100}))$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

C	Skupna ponudbena cena z DDV
m₁, m₂, m₃, m₄	Hitrost izvedbe razvojnih aktivnosti Vrednosti m₁, m₂, m₃ , in m₄ se določijo glede na hitrost izvedbe razvojnih aktivnosti. Vrednosti m₁, m₂, m₃ , in m₄ so opredeljene v naslednji tabeli.
k₁	Dodatni certificirani JAVA razvijalci Če ponudnik prijavi enega (1) dodatnega JAVA razvijalca, ki izpolnjuje vse pogoje iz točke 9.2.2.4, dobi 10 točk, vrednost k₁ je 10.
k₂	Dodatni certificirani VAADIN razvijalci Če ponudnik prijavi enega (1) dodatnega VAADIN razvijalca, ki izpolnjuje vse pogoje iz točke 9.2.2.5, dobi 10 točk, vrednost k₂ je 10.

Vrednosti m₁, m₂, m₃, in m₄

m₁ se določi skladno z zap. številko 1 v predračunu:

OPIS (roki se nanašajo na trajanje od podpisa pogodbe)	Vrednost m₁
izvedba razvoja v roku krajšem od 30 dni	5
izvedba razvoja v roku nad 30 do vključno 45 dni	3
izvedba razvoja v roku nad 45 do vključno 60 dni	1
izvedba razvoja v roku nad 60 dni	0

m₂ se določi skladno z zap. številko 2 v predračunu:

OPIS (roki se nanašajo na trajanje od podpisa pogodbe)	Vrednost m₂
izvedba razvoja v roku krajšem od 60 dni	5
izvedba razvoja v roku nad 60 do vključno 90 dni	3
izvedba razvoja v roku nad 90 do vključno 120 dni	1
izvedba razvoja v roku nad 120 dni	0

m₃ se določi skladno z zap. številko 3 v predračunu:

OPIS (roki se nanašajo na trajanje od podpisa pogodbe)	Vrednost m ₃
izvedba razvoja v roku krajšem od 90 dni	5
izvedba razvoja v roku nad 90 do vključno 120 dni	3
izvedba razvoja v roku nad 120 do vključno 150 dni	1
izvedba razvoja v roku nad 150 dni	0

m₄ se določi skladno z zap. številko 4 v predračunu:

OPIS (roki se nanašajo na trajanje od naročila naročnika v času trajanja pogodbe)	Vrednost m ₄
izvedba razvoja v roku krajšem od 30 dni	5
izvedba razvoja v roku nad 30 do vključno 45 dni	3
izvedba razvoja v roku nad 45 do vključno 60 dni	1
izvedba razvoja v roku nad 60 dni	0

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno z DDV.

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno z DDV v EUR, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno z DDV v EUR za postavko Tehnološka prenova sistema e-JN (razvoj).

V primeru, da bo tudi v primeru iz prejšnjega odstavka več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno z DDV v EUR za postavko Tehnološka prenova sistema e-JN (razvoj), 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. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudba« (ponudnik ga nalepi na ovojnico)
2. izpolnjen obrazec »Predračun«
3. izpolnjen obrazec »Prijava«
4. izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«
5. izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci)
6. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
7. vsa zahtevana dokazila v zvezi z dokazovanjem izpolnjevanja pogojev iz točke 9.2 (Tehnični in kadrovski pogoji) teh navodil.

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 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.

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 ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

11.1.1 Obrazec »Ponudba«

Ponudnik v obrazec »Ponudba« vpiše zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja ponudbo.

11.1.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR, in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik vpiše ceno na enoto z DDV v EUR, ceno za celotno predvideno količino z DDV v EUR ter skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR.

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

Ponudnik v predračunu za vsako posamezno aktivnost označi rok izvedbe razvoja.

11.1.3 Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

11.1.4 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

Ponudnik v obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave gospodarski subjekt sprejema tudi vzorec pogodbe in vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

11.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«

V primeru, da ponudnik v svoji ponudbi nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi priložiti tudi izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca« za vsakega prijavljenega podizvajalca.

11.1.6 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. V tem primeru se v obrazec »Soglasje podizvajalca«, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca, vpiše zahtevane podatke in obrazec priloži v ponudbi. Posebej za vsakega podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo.

11.1.7 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na priloženemu vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojem obrazcu, ki pa vsebinsko bistveno ne sme odstopati od priloženega vzorca.

11.1.7.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora dobavitelj predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa pogodbe, v višini 5 % (petih odstotkov) od skupne predvidene pogodbene vrednosti z DDV.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta storitve ali količina, mora izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še 60 dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

11.1.8 Priloge

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 (Ponudbena dokumentacija) teh navodil ponudnikom.

11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB

11.2.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 9.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

V primeru skupne ponudbe se v obrazcu »Prijava« navedejo vsi gospodarski subjekti, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

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

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

11.2.2 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.

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 podizvajalec predložiti.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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

Izbrani ponudnik mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem sklenjene pogodbe s podizvajalci.

11.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.2.4 Jezik ponudbe

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

11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico, ter dokumentov, ki jih ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec »Ponudba«.

11.2.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 31. 5. 2017.

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

11.2.7 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

12. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

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

13. 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.

14. POGODBA

Pogodbo bo z izbranim ponudnikom podpisal naročnik.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu 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.

Izbrani ponudnik mora v roku deset (10) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku.

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

15. 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), 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 1.500,00 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 mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Boris Koprivnikar
minister