



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

www.mju.gov.si



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Datum: 6. 11. 2017

Številka: 4300-125/2017/3

Oznaka JN: ODJEP-32/2017

POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO

ODJEP-32/2017

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

ODJEP-32/2017

KAZALO

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODJEP-32/2017**

Predmet: Vzdrževanje in nadaljnji razvoj JEP.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik bo sklenil ponudbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

Na podlagi prvega odstavka točke č in petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje pravico možnosti oddaje dodatnih storitev v skladu in na način, kot ga določa ta člen.

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 IN NAČIN IZVEDBE POGAJANJ

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.

Proračunska sredstva za financiranje so rezervirana na proračunskih postavkah:

- 160156 Učinkovitejša javna uprava 14-20 V EU
- 160157 Učinkovitejša javna uprava 14-20 V SLO
- 160158 Učinkovitejša javna uprava 14-20 Z EU
- 160159 Učinkovitejša javna uprava 14-20 Z SLO
- 170091 Osnovno vzdrževanje informacijskih sistemov

Vzdrževanje in nadaljnji razvoj informacijskega sistema JEP (jedro elektronskih postopkov) je deloma financirana iz operacije »EPT – Enotna poslovna točka«, ki jo delno financira Evropska unija in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

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://din.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 vključno 8. 12. 2017 do 12:00**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

7.3 OGLED IZVORNE KODE IN DOKUMENTACIJE

Neobvezen ogled izvirne kode in z izvirno kodo povezane dokumentacije informacijskega sistema, ki je predmet nadgradnje in vzdrževanja, je možen **dne 1. 12. 2017** na naslovu Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za Informatiko, Tržaška 21, Ljubljana. Ogled je potrebno najkasneje 1 (en) delovni dan pred nameravanim ogledom najaviti na elektronski naslov: gp.mju@gov.si. Pri najavi se sklicujete na zadevo št. 4300-125/2017.

Ogleda se lahko udeležijo zakoniti zastopniki ponudnika ali predstavniki ponudnika ob predložitvi pooblastila ponudnika.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. tehnične specifikacije
3. obrazec »Ponudba«
4. obrazec »Prijava pogojev in necenovnih meril«
5. obrazec »Predračun«
6. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML)
7. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«
8. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«
9. obrazec »Soglasje podizvajalca« v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
10. obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
11. obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
12. obrazec »Izjava referenčnega naročnika«
13. obrazec »Izjava referenčnega naročnika za sodelovanje kadra«
14. 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.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s

točko 9.1.1 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

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 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) teh navodil.

9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev

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.

V kolikor gospodarski subjekt ni 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:

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

ter

Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke)

Ponudnik lahko zahtevana potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zahtevana potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

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.

DOKAZILO:

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

3. 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:

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

4. 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:

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

5. 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:

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

in

Pooblastilo za pridobitev podatkov iz inšpektorata (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)

6. Ponudnik 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:

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

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli 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. Če je potrjevalec reference Ministrstvo za javno upravo, lahko ponudnik namesto izpolnjenega obrazca »Izjava referenčnega naročnika« predloži lastno izjavo.

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

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.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju 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 tem naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

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 je v zadnjih šestih (6) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, razvil **integracijski projekt**, katerega bistvena lastnost je povezovanje z drugimi sistemi in prenos informacij med njimi in je v produkcijskem obratovanju, v vrednosti vsaj 200.000 EUR z DDV.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«

Gospodarski subjekt potrdi in vpiše podatke v predmetni obrazec v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, poglavje z nazivom »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste« in sicer:

Opis - vpiše se »naziv projekta«.

in

Kopija pogodbe

ali

Izjava referenčnega naročnika, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

2. Ponudnik je v zadnjih šestih (6) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, razvil **BPM projekt**, ki je informacijska podpora procesu in ga je možno krmiliti brez programiranja z uporabo tehnologij BPM - bodisi komercialnih bodisi lastno razvitih rešitev in je v produkcijskem obratovanju, v vrednosti vsaj 200.000 EUR z DDV.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«

Gospodarski subjekt potrdi in vpiše podatke v predmetni obrazec v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, poglavje z nazivom »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste« in sicer:

Opis - vpiše se »naziv projekta«.

in

Kopija pogodbe

ali

Izjava referenčnega naročnika, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

3. Ponudnik je v zadnjih šestih (6) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, razvil **Projekt z uporabo "kontejnerske" arhitekture**, ki je arhitekturno zasnovan na osnovi tehnologij Kubernetes/Docker/OpenShift ali podobnih in je v produkcijskem obratovanju, v vrednosti vsaj 50.000 EUR z DDV.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«

Gospodarski subjekt potrdi in vpiše podatke v predmetni obrazec v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, poglavje z nazivom »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste« in sicer:

Opis - vpiše se »naziv projekta«.

in

Kopija pogodbe

ali

Izjava referenčnega naročnika, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

9.2.2 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti v času izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj sedem (7) kadrov, ki bodo na razpolago ves čas izvajanja predvidenih nalog v okviru projekta ter morajo aktivno pokrivati delo za naslednje profile:

1. Vodja projekta
2. 3 x Java EE programer
3. PL/SQL programer
4. DB administrator
5. Vaadin strokovnjak

1. Vodja projekta, ki je uspešno vodil v zadnjih 5 letih od objave na portalu javnih naročil vsaj en (1) projekt v okviru projekta razvoja ali vzdrževanja IS.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost: poglavje z nazivom: »Izobrazba in strokovna usposobljenost« navede z DA ali NE izpolnjevanje pogoja.

in

Vpis v obrazec »**Prijava kadra**«

in

Izjava referenčnega naročnika (obrazec "Izjava referenčnega naročnika za sodelovanje kadra")

2. 3 x Java EE programer, ki mora imeti katerikoli Java EE certifikat.
Eden od treh sodelujočih programerjev naj bo "vodilni programer", ki bo svoj celoten delovni čas delal na tem projektu. Ponudnik v ponudbi izrecno navede, kdo bo imel vlogo "vodilnega programerja".

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«;

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost: poglavje z nazivom: »Izobrazba in strokovna usposobljenost« navede z DA ali NE glede izpolnjevanja pogoja

in

Vpis v obrazec »Prijava kadra«

in

katerikoli **Java EE** certifikat.

3. PL/SQL programer, ki mora imeti katerikoli PL/SQL certifikat.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«;

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost: poglavje z nazivom: »Izobrazba in strokovna usposobljenost« navede z DA ali NE glede izpolnjevanja pogoja

in

Vpis v obrazec »Prijava kadra«

in

katerikoli **PL/SQL** certifikat.

4. DB administrator, ki mora imeti katerikoli DBA certifikat.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«;

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost: poglavje z nazivom: »Izobrazba in strokovna usposobljenost« navede z DA ali NE glede izpolnjevanja pogoja

in

Vpis v obrazec »Prijava kadra«

in

katerikoli **DBA** certifikat.

5. Vaadin strokovnjak, ki mora imeti katerikoli Vaadin certifikat.

DOKAZILA:

Obrazec »ESPD«;

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost: poglavje z nazivom: »Izobrazba in strokovna usposobljenost« navede z DA ali NE glede izpolnjevanja pogoja

in

Vpis v obrazec »Prijava kadra«

in

katerikoli **Vaadin** certifikat.

Ponudnik v ponudbi izrecno navede, kdo bo na projektu nastopal v vlogi arhitekta informacijske rešitve. To vlogo naj prevzame vodja projekta ali vodilni programer (9.2.2.1 ali 9.2.2.2).

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.

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

10. MERILA

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

$$M = C * \left(1 - \left(\frac{M_1}{100} + \frac{M_2}{100} + \frac{M_3}{100} \right) \right)$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

C	Skupna ponudbena cena z DDV
----------	-----------------------------

Vrednosti M:

	opis	št. točk	omejitev
M1	krajši čas* izvedbe faze 2	vsak teden skrajšanja roka: 2 točki	max. 16 točk
M2	št. dodatnih referenčnih projektov	vsak referenčni projekt: 5 točk	max. 10 točk
M3	št. dodatnih kadrov	vsak dodaten kader: 5 točk	max. 10 točk

* predviden čas je 34 tednov

Ponudnik lahko poleg zahtevanih prijavi dodatne kadre. Dodatni kadri so lahko iz nabora točke 9.2.2.2 do točke 9.2.2.5 in morajo izpolnjevati zahtevane pogoje.

Ponudnik lahko poleg zahtevanih prijavi dodatne referenčne projekte iz točk 9.2.1.1 do 9.2.1.3.

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. Če dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo vrednostjo C. V primeru enake vrednosti C, bo izbran ponudnik z nižjo ceno enote osnovnega vzdrževanja po predračunu.

V primeru, da bo tudi v primeru iz prejšnjega odstavka več ponudnikov ponudilo enako vrednost M in C ter enako vrednost osnovnega vzdrževanja, 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

1. Izpolnjen obrazec »Prijava kadra«
2. Izpolnjen obrazec »Predračun«
3. Izpolnjen obrazec »Prijava pogojev in necenovnih meril«
4. Izpolnjen obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML)
5. Izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«
6. Izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«
7. Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
8. Izpolnjen obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
9. Izpolnjen obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
10. Izpolnjen obrazec »Izjava referenčnega naročnika«
11. Izpolnjen obrazec »Izjava referenčnega naročnika za sodelovanje kadra«

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.

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.

Ponudnik lahko že sam priloži pooblastila in dokazila za izpolnjevanje pogojev.

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 »Prijava kadra«

Ponudnik v obrazec »Prijava kadra« vpiše zahtevane podatke. Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

11.1.3 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, ki jo je predvidel naročnik.

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.

11.1.4 Obrazec »ESPD«

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

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

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

11.1.5 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.

11.1.6 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 biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani 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.

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 2 % (dveh 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.

11.1.7 Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«

Vsi kadri gospodarskega subjekta, ki bodo neposredno izvajali storitve iz tega javnega naročila, bodo morali v roku 30 (trideset) dni po podpisu pogodbe, podpisati izjavo o dolžnosti varovanja podatkov po vzorcu iz razpisne dokumentacije naročnika za predmetno naročilo.

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

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 izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Pogoje, določene v točkah 9.2.1 in 9.2.2, ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

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).

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.

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevke vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska, hkrati pa morajo biti izpolnjene vse zahteve v zvezi z zavarovanji, določene v teh navodilih.

11.2.2 Ponudba s podizvajalci

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

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

Pogoje, določene v točkah 9.2.1 in 9.2.2, lahko ponudnik izpolnjuje kumulativno, skupaj s podizvajalci. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda ponudnik ali podizvajalec.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 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.

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.

Izjema so prospekti, katalogi, opisi, certifikati, ki jih ponudnik predloži v ponudbi in so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v angleškem 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.

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 29. 6. 2018.

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 ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz 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-1I), lahko vloži v osmih (8) 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.

Takso v višini 3.500,00 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