



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

Datum: 04.10.2017
Številka: 4300-16/2017
Oznaka JN: ODKIS-16/2017
Opomba: Popravek

**POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
PO ODPRTEM POSTOPKU**

ODKIS-16/2017

Kazalo vsebine

1.	NAROČNIK	3
2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
2.1.	Preseganje zagotovljenih sredstev	3
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5.	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	3
6.	PRAVNA PODLAGA	4
7.	TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	4
7.1.	Dostop do razpisne dokumentacije	4
7.2.	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	4
8.	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	4
9.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
9.1.	Razlogi za izključitev.....	5
9.2.	Pogoji za sodelovanje.....	7
9.2.1.	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	7
9.2.2.	Ekonomski in finančni položaj.....	7
9.2.3.	Tehnična in strokovna sposobnost	7
10.	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	9
10.1.	Finančno zavarovanje za resnost ponudbe	9
10.2.	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	10
10.3.	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma	10
10.4.	Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku	11
11.	MERILO ZA IZBOR PONUDBE	11
12.	PONUDBA.....	14
12.1.	Ponudbena dokumentacija	14
12.2.	Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte.....	14
12.3.	Obrazec predračun	15
12.4.	Vzorec pogodbe in okvirnega sporazuma	15
12.5.	Skupna ponudba.....	15
12.6.	Ponudba s podizvajalci.....	16
12.7.	Variantne ponudbe	17
12.8.	Jezik v postopku javnega naročila	17
12.9.	Način opremljanja in označevanja ponudbe	17
12.10.	Veljavnost ponudbe	17
12.11.	Stroški prijave	17
13.	PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA	17
14.	POGODBA in OKVIRNI SPORAZUM	18
15.	VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA	18
16.	PRAVNO VARSTVO	18

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina, Cesta IX/6, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODKIS-16/2017**

Predmet javnega naročila: **»Dobava in vzpostavitev informacijskega sistema za kadrovske področje in obračun plač v Zavodu RS za zaposlovanje v skladu z veljavnim zakonom o delovnih razmerjih in zakonom o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS) ter specifičnimi zahtevami naročnika ter vzdrževanje programske opreme za obdobje štirih let«**

Predmet javnega naročila in zahteve glede predmeta naročila so podrobneje opredeljene v prilogi »Tehnična specifikacija«, »Vzorec pogodbe« in »Vzorec okvirnega sporazuma«, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora oddati ponudbo za celoten obseg predmeta naročila.

V nadaljevanju se za celotni informacijski sistem, ki je predmet tega javnega naročila uporabljajo termini »informacijski sistem«, »programska oprema« ali »KIS in plače«, kadar pa se katera od zahtev nanaša samo na kadrovske področje ali samo na obračun plač, pa se uporabljata termina »KIS« in »Plače«.

2.1. Preseganje zagotovljenih sredstev

Naročnik bo presojal ali posamezne ponudbene cene za izvedbo posameznega dela javnega naročila presegajo posamezna zagotovljena sredstva. Naročnik bo ločeno presojal ponudbene cene za dobavo in vzpostavitev KIS in plače (Faza 1 in Faza 2) ter ločeno presojal ponudbene cene za vzdrževanje in nadgrajevanje programske opreme za 4 leta.

Obrazložitev: naročnik ima ločeno zagotovljena sredstva za izvedbo javnega naročila in sicer del zagotovljenih sredstev je namenjeno za dobavo in vzpostavitev KIS in plače, del zagotovljenih sredstev pa je namenjeno za vzdrževanje in nadgrajevanje programske opreme za 4 leta.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **08.11.2017** do vključno **09:00** ure na naslov Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana.

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **08.11.2017** ob **10:00** uri, v prostorih Zavoda RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana. Odpiranje ponudb je javno.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika na javnem odpiranju ponudb, lahko na postopek odpiranja ponudb podajo svoje pripombe. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj v smislu zastopanja ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo zakoniti zastopniki ponudnikov.

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.

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh, na naslovu <http://www.enarocanje.si>.

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 preko portala javnih naročil Uradnega lista RS.

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 **23.10.2017 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik lahko najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za prejem ponudb spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo dopolnitve oziroma spremembe. Vsaka taka dopolnitev oziroma sprememba je sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena pri predmetnem obvestilu o naročilu.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za prejem ponudb, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje dopolnitev oziroma sprememb pri pripravi ponudb.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in navodila ponudnikom za pripravo ponudbe.
2. Tehnična specifikacija.
3. Obrazec »Prijava«.
4. Obrazec »Predračun«.
5. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte.
6. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«.
7. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
8. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - ponudnik«.
9. Obrazec »Funkcionalne zahtev«.
10. Obrazec »Kadrovski sposobnost«.
11. Obrazec »Izjava projektnega člana – vodja projekta«.
12. Obrazec »Izjava projektnega člana – razvijalec« .

13. Obrazec »Izjava projektnega člana –svetovalec/načrtovalec/analitik«.
14. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - kadri«.
15. Obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev«.
16. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«.
17. Vzorec pogodbe.
18. Vzorec okvirnega sporazuma.
19. Vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.
20. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oz. obveznosti iz okvirnega sporazuma.
21. Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.
22. Obrazec za oznako ovojnice.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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. in 9.2.** 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.** teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz točke **9.2.** teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12.5. Skupna ponudba in 12.6. Ponudba s podizvajalci tega dela razpisne dokumentacije.

9.1. Razlogi za izključitev

- 9.1.1. 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.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).
- **Pooblastilo** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v prijavi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

Kandidat lahko zahtevana potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece,

šteto od roka za predložitev prijav. V primeru, da zahtevana potrdila predloži kandidat sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

- 9.1.2. Gospodarski subjekt na dan oddaje prijave, 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 kandidat sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 evrov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

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

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo prijave ne sme biti s pravomočno 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** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil kandidata/gospodarski subjekt, če:

- 9.1.5. lahko na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.6. se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije, po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.7. je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.8. so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (kandidata, kandidata v skupni prijavi, 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 kandidatom.

9.2. Pogoji za sodelovanje

9.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

- 9.2.1.1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost«), za vse gospodarske subjekte v prijavi.

- 9.2.1.2. Gospodarski subjekt mora imeti veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost«), za vse gospodarske subjekte v prijavi.
- Fotokopija veljavnega dovoljenja oziroma dokazila o članstvu v organizaciji.

9.2.2. Ekonomski in finančni položaj

- 9.2.2.1. Gospodarski subjekt na dan oddaje prijave nima tekočih dospelih neporavnanih obveznosti.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Druge ekonomske ali finančne zahteve).

- 9.2.2.2. Ustvarjena vrednost čistih prihodkov od prodaje za poslovni leti 2015 in 2016 presega 250.000 EUR, navedena vrednost je presežena za vsako leto posebej. Če kandidat posluje krajši čas, se za leto, v katerem je bil gospodarski subjekt ustanovljen, zahteva po čistem prihodku od prodaje sorazmerno zniža glede na obdobje ustanovitve.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Splošni letni promet«).

9.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost

9.2.3.1. Reference ponudnika

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD navede uspešno opravljene in še delujoče (nameščene na produkcijo in v uporabi) projekte s področja predmeta javnega naročila, ki jih je realiziral v zadnjih petih (5) letih do dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, pri čemer mora imeti izvedena 2 primerljiva projekta:

- en (1) primerljiv projekt vzpostavitve in vzdrževanja kadrovskega informacijskega sistema in/ali plače za podporo procesov v organizacijah z minimalno **15 uporabniki** in upravljanja s podatki o **minimalno 450 zaposlenih** v organizacij in
- en (1) primerljiv projekt vzpostavitve in vzdrževanja kadrovskega informacijskega sistema in/ali plače za podporo procesov v organizacijah z minimalno **5 uporabniki** in upravljanja s podatki o minimalno **200 zaposlenih** v organizacij.

V kolikor se referenca iz prve alineje nanaša na KIS, se mora referenca iz druge alineje nanašati na plače.

Samostojna ponudba: ponudnik mora priložiti reference za KIS in plače.

Skupina ponudnikov oziroma ponudba s podizvajalcem/ci: iz predloženih referenc mora izhajati, da ponudniki skupaj – kumulativno izpolnjujejo navedene pogoje (KIS in plače).

Ponudnik mora v ponudbi priložiti tudi obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi-ponudnik«, ki ga izpolni in podpiše referenčni naročnik, ki bo potrjeval navedeno referenco.

Opombe:

- *Pri navedbi posameznih opravljenih storitev mora ponudnik vsako sklenjeno pogodbo navesti pod svojo zaporedno številko. Storitve za enega naročnika ni dopustno razbijati na več referenc.*
- *Sklicevanje na reference ostalih subjektov se ne bo upoštevalo. Ponudniku, partnerju v skupni ponudbi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročniki referenčnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referenčnega posla, ki pa ni ponudnik, partner ali podizvajalec sam ali naročnik, za katerega se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD-1) šteje, da je z njimi povezana družba.*

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«).
- Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - ponudnik«.

9.2.3.2. Strokovna sposobnost kadrov

Gospodarski subjekt mora zaradi zagotovitve strokovne in kvalitetne izvedbe predmeta javnega naročila oblikovati projektno skupino z najmanj 5 člani. En član projektna skupine lahko pokriva največ eno vlogo.

Zamenjava oseb v projektni skupini je mogoča izključno s soglasjem naročnika. Nadomestne osebe morajo izpolnjevati zahtevane pogoje glede kadrovske usposobljenosti za posamezno vlogo, na podlagi katerih je bila ponudniku priznana sposobnost za izpolnitev naročila, in imeti enake ali boljše kvalifikacije. Vse osebe v projektni skupini morajo biti v rednem ali drugem pogodbenem razmerju s ponudnikom.

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati člani projektna skupine:

- **Vodja projekta** (1 oseba):
 - a) aktivno znanje slovenskega jezika,
 - b) delovne izkušnje: najmanj 3 let na področju vodenja projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev,
 - c) reference: vodenje najmanj 2 projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev v vrednosti najmanj 100.000 EUR z DDV za posamezen projekt, neprekinjeno vsaj 3 mesece za vsak posamezen projekt v zadnjih 5 letih;

- **Razvijalec** (najmanj 2 osebi):
 - a) delovne izkušnje: najmanj 3 leta na področju razvoja in vzdrževanja programske opreme, ki je razvita z orodji in tehnologijami, ki so uporabljene pri razvoju produkta, ki je predmet ponudbe.
- **Svetovalec/načrtovalec/analitik** (najmanj 2 osebi, kumulativno morata pokrivati področje KIS in plače):
 - a) aktivno znanje slovenskega jezika,
 - b) delovne izkušnje: najmanj 3 leta pri svetovanju za načrtovanje in vzpostavitev ali vzdrževanje KIS in/ali plače,
 - c) reference: vloga svetovalca/načrtovalca pri najmanj 2 projektih v vrednosti najmanj 70.000 EUR z DDV za posamezen projekt pri načrtovanju in vzpostavitvi ali vzdrževanju KIS in/ali plače najmanj eno leto za vsak projekt v zadnjih 5 letih.

DOKAZILO:

- Obrazec »Kadrovska sposobnost«.
- Obrazec »Izjava projektnega člana – vodja projekta«.
- Obrazec »Izjava projektnega člana – razvijalec«.
- Obrazec »Izjava projektnega člana – svetovalec/načrtovalec/analitik«.
- Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - kadri«.

9.2.3.3. Ostali pogoji

Gospodarski subjekt mora zagotavljati, da bo informacijski sistem izpolnjeval vse zahteve, ki so navedene v dokumentu »Tehnična specifikacija«, v poglavju 9 Tehnične zahteve za namestitve aplikacije KIS in Plače.

DOKAZILO:

- Obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev«.

10. FINANČNA ZAVAROVANJA

Finančna zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv ter morajo biti izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije.

Vse morebitne spore med naročnikom – upravičencem zavarovanja in garantom bosta stranki reševali sporazumno, sicer jih rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja.

10.1. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Originalno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti v ponudbi. Finančno zavarovanje mora biti izdano v višini **5.000,00 EUR** ter ne sme bistveno odstopati od vzorca iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Če ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je bila zahtevana v razpisni dokumentaciji, se šteje, da njegova ponudba ni dopustna in bo izločen iz nadaljnjega postopa oddaje javnega naročila.

Garancijo za resnost ponudbe naročnik unovči:

- če ponudnik po roku za oddajo ponudb in v času zakonske veljavnosti ponudbe, ponudbo umakne ali spremeni, ali v postavljenem roku ne vrne naročniku podpisane pogodbe ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
 - o ne sklene ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami razpisne dokumentacije ali
 - o ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami razpisne dokumentacije.

Garancija banke oz. zavarovalnice, mora veljati najmanj tri mesece od dneva, ki je določen kot skrajni rok za oddajo ponudbe, z možnostjo podaljšanja.

10.2. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti moral priložiti **bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje** pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od sklenitve pogodbe, v višini **8 % (osem odstotkov)** od predvidene skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja pri zavarovalnici za dobro izvedbo posla mora biti še 90 dni po preteku roka za končni prevzem informacijskega sistema. Predložitev garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta storitve, kvaliteta ali količina, bo moral ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici oziroma podaljšati njeno veljavnost.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici 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.

Po preteku roka veljavnosti garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je instrument zavarovanja vrnjen. Če izvajalec v roku, navedenem v prvem odstavku tega člena, ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, se šteje, da pogodba ni veljavna, naročnik pa bo uveljavil garancijo za resnost ponudbe.

10.3. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma

Izbrani ponudnik bo kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma moral priložiti **bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje** pri zavarovalnici za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma.

Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od sklenitve okvirnega sporazuma, v višini **5 % (pet odstotkov)** od predvidene skupne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV.

Predložitev garancije za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma.

Unovčenje zavarovanja mora biti sorazmerno ugotovljeni škodi oz. obsegu nepravilno opravljenih ali opuščenih del.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, 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.

Veljavnost bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja pri zavarovalnici za dobro izvedbo posla mora biti še 180 dni po prenehanju veljavnosti okvirnega sporazuma. V kolikor bo vrednost okvirnega sporazuma, izčrpana prej kot predvideva okvirni sporazum, bo naročnik 180 dni po izčrpanju te vrednosti vrnil zavarovanje ponudniku.

10.4. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo kot finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku moral predložiti **bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje** pri zavarovalnici.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni po podpisu prevzemnega zapisnika o prevzemu opreme izročiti bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za odpravo napak v garancijskem roku in sicer v **višini 5% (pet odstotkov)** od skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Brez predložene bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja pri zavarovalnici prevzem ni opravljen.

Rok trajanja garancije za odpravo napak v garancijskem roku je za 40 dni daljši kot je garancijski rok, določen v pogodbi. V kolikor se garancijski rok podaljša, se mora hkrati podaljšati za enak čas tudi rok trajanja garancije za odpravo napak v garancijskem roku.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v primeru, če ponudnik ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot bo opredeljeno v pogodbi.

11. MERILO ZA IZBOR PONUDBE

Merilo za izbor ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba. Ekonomsko najugodnejša ponudba, je tista ponudba, ki doseže najvišje skupno število točk in se izračuna po formuli:

$$M_{\text{pon}} = M_1 + M_2 + M_3 + M_4$$

Oznaka	Merilo	Maksimalno št. točk
M ₁	Končna skupna ponudbena vrednost z DDV	40
M ₂	Funkcionalne zahteve	30
M ₃	Strokovna prednost kadrov	15
M ₄	Tehnična rešitev	15
Maksimalno število točk:		100

- **M₁ Skupna vrednost z DDV posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:**

M₁ = doseženo število točk pri merilu Skupna vrednost z DDV

P_{p min} = najnižja Skupna vrednost z DDV

P_p = Skupna vrednost z DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = 40 \times \frac{P_{p \min}}{P_p}$$

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M₁ je 40 točk.

• **M₂ Funkcionalne zahteve**

Ponudnik mora izpolniti **obrazec »Funkcionalne zahteve«** tako, da polje pred številko vrstice označi z X, v koliko izpolnjuje zahtevo. V kolikor pusti ponudnik polje pred številko vrstice prazno, pomeni, da ponudnik te zahteve ne izpolnjuje in ponudnik dobi 0 točk.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca »Funkcionalne zahteve« upoštevati, da mora ponujena rešitev pokrivati navedene funkcionalne zahteve **brez potrebnih dodatnih nadgradenj sistema**.

Komisija bo točke razdelila po naslednjih kriterijih:

a) Funkcionalnost modula Plače:

Funkcionalnosti modula Plače	Točke za delujoče funkcionalnosti
Obračun plač v skladu z Uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju; ta uredba določa enotno metodologijo in obrazce za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju, na podlagi katerih morajo v skladu s prvim odstavkom 40. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju izplačevalci obračunavati in izplačevati plače	4 točke
Poročanje na AJPes v skladu s Pravilnikom o metodologiji za posredovanje in analizo podatkov o plačah, drugih izplačilih in številu zaposlenih v javnem sektorju, ta pravilnik določa metodologijo za posredovanje in analizo podatkov o plačah in drugih izplačilih (IS-PAP) ter o številu zaposlenih v javnem sektorju	3 točke
Samodejni prenos podatkov o prisotnosti zaposlenih v Plače iz aplikacije za Evidenco delovnega časa	1 točka
Samodejni prenos podatkov o stroških dela v aplikacijo glavna knjiga	1 točka
Obračun in poročanje o kolektivnem dodatnem pokojninskem zavarovanju javnih uslužbencev (KDPZJU)	1 točka

b) Funkcionalnost Modula KIS:

Funkcionalnosti modula KIS	Točke za delujoče module
Organizacijska shema – izris organigrama po nivojih, časovna opredeljenost in spremljanje sprememb, pregled vodij po OE	2 točki
Sistemizacija delovnih mest po OE z opisi delovnih mest in signirni načrt	2 točki
Selekcija in izbor kandidatov ter kompetenčni model	1 točka
Kadrovski postopki v skladu z ZDR-1 in v povezavi s sistemizacijo delovnih mest	1 točka
Letni razgovori	1 točka
Pooblastila – v skladu z Zakonom o upravnem postopku, Uredbo o upravnem poslovanju in internimi akti	2 točki
Ocenjevanje zaposlenih in napredovanja zaposlenih v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Pravilnikom o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede	2 točki
Izobraževanje zaposlenih in strokovni izpiti	2 točki
Mednarodno sodelovanje	1 točka
Odsotnosti zaposlenih v povezavi z evidenco delovnega časa	1 točka
Varnost pri delu in zdravniški pregledi	1 točka
Evidenca dijakov in študentov na obvezni praksi	1 točka

c) Funkcionalnost integracije KIS in/ali plače z elektronskim dokumentarnim sistemom (EDS-GC)

Funkcionalnosti integracije modula KIS in/ali modula Plače z elektronskim dokumentarnim sistemom EDS-GC	Točke za delujoče funkcionalnosti
Integracije modula KIS in/ali modula Plače z elektronskim dokumentarnim sistemom EDS-GC	3 točke

Opomba:

- 1) Naročnik bo zahteval predstavitev ponujenega informacijskega sistema za namenom preveritve merila **M₂**, in označenih funkcionalnih zahtev v obrazcu »Funkcionalne zahteve«. Naročnik bo preveril zgolj tiste funkcionalne zahteve, katere polja je ponudnik označil z X. V kolikor ponujeni informacijski sistem vključuje označeno funkcionalno zahtevo, dobi ponudnik točke v skladu z navedenim točkovanjem iz a), b) in c) alineje merila **M₂**. Funkcionalne zahteve, 11. točke tega povabila. V kolikor bo naročnik ugotovil, da ponujeni informacijski sistem ne vključuje funkcionalne zahteve, ki jo je ponudnik v obrazcu »Funkcionalne zahteve« označil, se ponudniku navedena funkcionalna zahteva ne prizna in dobi 0 točk.

V kolikor se ponudnik predstavitve ponujene rešitve ne udeleži, dobi pri merilu **M₂** 0 točk.

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M₂ je 30 točk.

Pozor: V kolikor na predloženih obrazcih ne bodo jasno označeni pogoji za dodelitev točk po merilih in sicer z znakom X, bo naročnik ponudniku dodelil **0 točk pri vsaki napačno označeni funkcionalnosti**.

• **M₃ Strokovna prednost kadrov**

Naročnik bo v okviru imenovanih članov projektne skupine s strani ponudnika, pri merilu M₃ dodelil točke, v kolikor je:

- imenovani vodja projekta že vodil projekt KIS v organizaciji z več kot 200 zaposlenimi..... bo ponudnik dobil **2,5 točke**.
- imenovani vodja projekta že vodil projekt plače v organizaciji z več kot 200 zaposlenimibo ponudnik dobil **2,5 točke**.
- imenovani svetovalec/načrtovalec/analitik že sodeloval pri načrtovanju in vzpostavitvi ali vzdrževanju KIS v skladu z ZDR-1 in ZSPJS ... bo ponudnik dobil **2,5 točke**...za vsako navedeno osebo, ki izpolnjuje to merilo. Maksimalno število točk je **5** (naročnik bo upošteval največ 2 imenovani osebi).
- imenovani svetovalec/načrtovalec/analitik že sodeloval pri načrtovanju in vzpostavitvi ali vzdrževanju plač v skladu z ZSPSJ....bo ponudnik dobil **2,5 točke**...za vsako navedeno osebo, ki izpolnjuje to merilo. Maksimalno število točk je **5** (naročnik bo upošteval največ 2 imenovani osebi).

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M₃ je 15 točk.

Pozor: V kolikor na predloženih obrazcih ne bodo jasno obkroženi oz. označeni pogoji za dodelitev točk po merilih, bo naročnik ponudniku dodelil **0 točk**.

• **M₄ Tehnična rešitev**

Naročnik bo v okviru predloženih referenc ponudnika (pri čemer se bosta upoštevali tudi referenci, ki ju je naročnik predložil v okviru izpolnjevanja referenc ponudnika v točki 9.2.3.1 Navodil ponudnikom) oz. maksimalno 2 dodatni referenci (ne glede na število zaposlenih in ne glede na javni sektor) pri merilu M₄ dodelil točke:

- | | |
|---|--|
| a) aplikacija KIS je spletna aplikacija |bo ponudnik dobil 4 točke |
| b) aplikacija KIS je spletna aplikacija na IIS-u | bo ponudnik dobil 3,5 točk |
| c) aplikacija plače je spletna aplikacija |bo ponudnik dobil 4 točke |
| d) aplikacija plače je spletna aplikacija na IIS-u | bo ponudnik dobil 3,5 točk |

Primer: točke se med seboj seštevajo (v kolikor bo ponudnik označil, da je npr. KIS spletna programska oprema in da je KIS spletna programska oprema na IIS-u, bo dobil 7,5 točk).

Naročnik bo točke po tem merilu dodelil na podlagi samo ene izmed predloženih referenc za KIS in samo ene izmed predloženih referenc za plače.

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M₄ je 15 točk.

Pozor: V kolikor na predloženih obrazcih ne bodo jasno obkroženi oz. označeni pogoji za dodelitev točk po merilih, bo naročnik ponudniku dodelil **0 točk**.

12. PONUDBA

12.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti z vsemi prilogami, kjer je to zahtevano:

1. Obrazec »Prijava«.
2. Obrazec »Predračun«.
3. Obrazec »ESPD«.
4. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe.
5. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«.
6. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
7. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - ponudnik«.
8. Obrazec »Funkcionalne zahteve«.
9. Obrazec »Kadrovska sposobnost«.
10. Obrazec »Izjava projektnega člana – vodja projekta«.
11. Obrazec »Izjava projektnega člana – razvijalec«.
12. Obrazec »Izjava projektnega člana –svetovalec/načrtovalec/analitik«.
13. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - kadri«.
14. Obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev«.
15. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«¹.
16. Vzorec pogodbe.
17. Vzorec okvirnega sporazuma.
18. Obrazec za oznako ovojnice – ponudnik napeli na kuverto.

Zaželeno je, da ponudnik **ponudbeno dokumentacijo** priloži tudi na **elektronskem mediju** (CD, DVD ali USB ključ). V primeru razhajanj med dokumentacijo v elektronski in tiskani obliki, bo naročnik za verodostojno štel ponudbeno dokumentacijo, ki jo bo prejel v tiskani obliki.

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 izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

¹ Predložiti v kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

12.2. Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte

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 ji 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 ter ga izpolnjenega in podpisanega predloži v prijavi.

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

12.3. Obrazec predračun

- Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške ponudnika, ki so potrebni za izvedbo naročila (morebitne dajatve, materialni stroški, prevozni stroški, stroški namestitve programske opreme, ki je predmet javnega naročila na lokaciji naročnika in druge podobne stroške, ki so potrebni za izvedbo predmetnega naročila).
- Ponudbena cena vključuje vse stroške licenc za celotno obdobje uporabe programske opreme. Naročnik plačuje le stroške licenc za MS-SQL, MS Windows Server in stroške dostopov uporabnikov do teh strežnikov in storitev.
- Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.
- Ponudnik izpolni s cenami vse pozicije, podane v ponudbenem predračunu. Cene/EM in vrednosti morajo biti obračunane in zaokrožene na dve (2) decimalki. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.
- Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila.
- Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.
- Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, sicer bo naročnik ponudbo izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.
- 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 s tretjim odstavkom 78. člena ZJN-2.
- Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

12.4. Vzorec pogodbe in okvirnega sporazuma

Ponudnik mora vzorec pogodbe o vzpostavitvi informacijskega sistema za kadrovske področje in obračun plač ter okvirni sporazum o vzdrževanju in nadgrajevanju informacijskega sistema za kadrovske področje in obračun plač parafirati in podpisati ter priložiti v ponudbo, s čimer potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe in okvirnega sporazuma.

12.5. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1., 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil, pogoje iz točke 9.2.3. teh navodil pa lahko izpolnjujejo skupaj – kumulativno.

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

Naročnik bo v postopku oddaje javnega naročila komuniciral z vodečim partnerjem 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).

Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

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 neomejeno solidarno.

12.6. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, **mora v obrazec »ESPD« navesti vse podizvajalce.** Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce »ESPD« za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

Ponudnik v obrazcu »Prijava« navede **vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje**, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2.1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v prijavi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prve, druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2.1.,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje (obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje podizvajalca«), na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje

svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

12.7. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne.

12.8. Jezik v postopku javnega naročila

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

12.9. Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti naj bodo povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca "Obrazec za oznako ovojnice", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da so dokumenti v ponudbi podani v vrstnem redu, kot je zapisano v točki 12.1 teh navodil.

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 "Obrazec za oznako ovojnice".

12.10. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati še 120 dni od roka za predložitev ponudb.

12.11. Stroški prijave

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

13. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 lahko do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku naročila.

Skladno z 8. odst. 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila 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.

14. POGODBA in OKVIRNI SPORAZUM

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o vzpostavitvi informacijskega sistema za kadrovsko področje in obračun plač ter okvirni sporazum o vzdrževanju in nadgrajevanju informacijskega sistema za kadrovsko področje in obračun plač.

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/okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe/okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik mora v roku osem (8) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe/okvirnega sporazuma podpisati in vrniti le to naročniku.

Pogodba/okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil/a glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

15. VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v osmih 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 oz. kandidata iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb oz. prijav.

Takso v višini **3.500,00** EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN: SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve:

Model 11

P1: šifra proračunskega uporabnika (16110 – Ministrstvo za finance – štirimestna številka plus kontrolna številka)

P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

P3: zaporedna številka objave na Portalu javnih naročil (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj.

Zahtevek mora biti vložen pri Zavodu RS za zaposlovanje, Rožna dolina, c. IX/6, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj obvestiti ministrstvo, pristojno za javna naročila.

Mavricija Batič
generalna direktorica