

JAVNO NAROČILO

RAZVOJ INFORMACIJSKEGA SISTEMA eHRAMBA

PO ODPRTEM POSTOPKU

OZNAKA NAROČILA JN-EU-5/2018

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

P O V A B I L O K O D D A J I P O N U D B E

V skladu z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Uradni list RS, št. 91/2015) naročnik

Republika Slovenija, Vrhovno sodišče, Center za informatiko Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana

vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu z navodili za izdelavo ponudbe predložijo ponudbo v postopku oddaje naročila

RAZVOJ INFORMACIJSKEGA SISTEMA eHRAMBA

Oznaka naročila JN-EU-5/2018

V Ljubljani, 8. 5. 2018

NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Naročnik

Naročnik javnega naročila je Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Center za informatiko, Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana.

2. Vrsta postopka

Oddaja javnega naročila se izvede po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja pogojev in razpisanih meril izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

3. Pravna podlaga

Naročnik izvaja postopek javnega naročila na podlagi veljavnih predpisov s področja javnega naročanja, javnih financ in predmeta javnega naročila ter Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15 s spremembami).

4. Način financiranja

Javno naročilo se izvaja v okviru operacije Učinkovito pravosodje, ki jo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada in Republika Slovenija.

Operacija Učinkovito pravosodje se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, 11. prednostna os: Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev, prednostne naložbe: 11.1 Naložbe v institucionalno zmogljivost ter učinkovitost javnih upravnih in javnih storitev na nacionalni, regionalni in lokalni ravni za zagotovitev reform, boljše zakonodaje in dobrega upravljanja in specifičnega cilja 1: Izboljšanje kakovosti pravosodnih procesov z optimizacijo vodenja postopkov in dvigom kompetenc zaposlenih v pravosodnem sistemu.

Sredstva za izvedbo predmetnega naročila so zagotovljena v okviru potrjene operacije Učinkovito pravosodje (na podlagi Odločitve o podpori št. 11-1/MP/0 z dne 21. 9. 2016) na proračunskih postavkah Vrhovnega sodišča. Financiranje se bo izvajalo v razmerju 61% kohezijske regije zahodna Slovenija iz PP 160341 PN11.1-Učinkovito pravosodje-14-20-Z-EU (80%) in PP 160343 PN11.1-Učinkovito pravosodje-14-20-Z-slovenska udeležba (20%) ter 39% kohezijska regija vzhodne Slovenije iz PP 160340 PN11.1-Učinkovito pravosodje-14-20-V-EU (80%) in PP 160342 PN11.1-Učinkovito pravosodje-14-20-V-slovenska udeležba (20%).

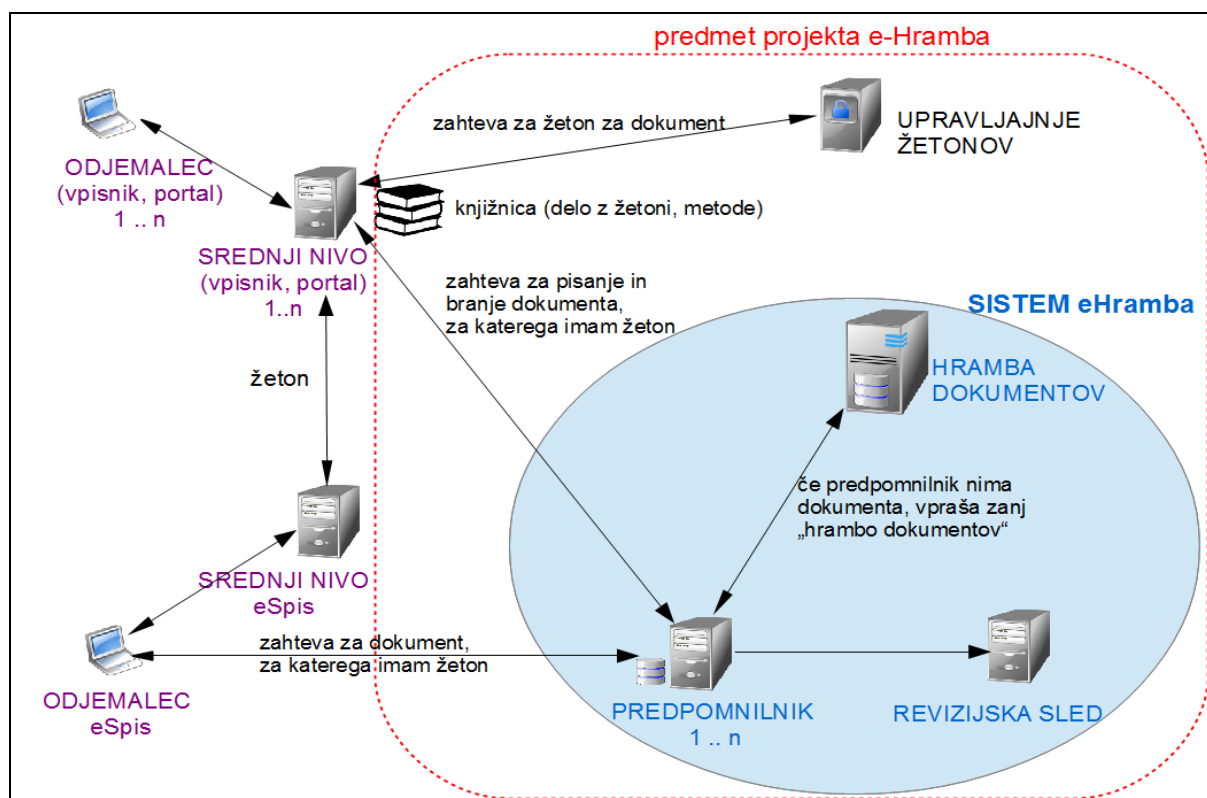
5. Predmet naročila

Predmet naročila je razvoj in implementacija sistema za hrambo gradiva v elektronski obliki, skladnega z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (ZVDAGA), Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (UVDAGA) in Enotnimi tehnološkimi zahtevami (ETZ).

Funkcionalne zahteve za izgradnjo informacijske podpore so podrobno opredeljene v dokumentu Projekt e-Hramba – sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument funkcionalnih zahtev.

Arhitekturne in tehnične zahteve pri izgradnji informacijske podpore so podrobno opredeljene v dokumentu Projekt e-Hramba – sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument arhitekturnih in tehničnih zahtev.

Sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki, ki je predmet tega naročila, bo odprtokodni. To velja za vse komponente sistema znotraj rdeče črtkano označenega dela na naslednji shemi:



Pri izvajanju del bo moral izvajalec dela in postopke izvajati upoštevaje veljavno zakonodajo, poleg ZVDAGA, UVDAGA, ETZ tudi v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, četudi posameznih zahtev veljavne zakonodaje naročnik v tej razpisni dokumentaciji posebej ne navaja.

Pri izvedbi naročila bo moral izvajalec slediti strategiji razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč.

Predmet naročila je razdeljen na faze. Ponudnik mora oddati ponudbo za predmet naročila v celoti (vse tri faze). Ponudnik mora ponuditi tako izpolnitev predmetnega naročila, ki po vsebini in vseh drugih kriterijih izpolnjuje vsaj minimalne zahteve, kot so navedene v razpisni dokumentaciji.

Trajanje naročila: 50 mesecev.

Pričetek izvedbe naročila: takoj po sklenitvi pogodbe.

6. Namen in cilj projekta

Namen projekta e-Hramba je vzpostaviti in omogočiti uporabo sistema za elektronsko hrambo gradiva v celoti, v povezavi z vsemi vpisniki, v katerih se vodijo zadeve z različnih področij dela v sodstvu.

Glavni cilj naročnika je zagotoviti zakonsko skladno in učinkovito hrambo gradiva v elektronski obliki, zaradi česar želi pridobiti in imeti na razpolago primeren in z vsemi zahtevami skladen sistem. Podrobneje so cilji projekta opredeljeni v dokumentu Projekt e-Hramba – sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument funkcionalnih zahtev.

Z uvedbo sistema za hrambo gradiva v elektronski obliki bodo poleg postopkov, ki že omogočajo elektronsko poslovanje na različnih področjih dela v sodstvu, podprti tudi celotni življenjski cikli dokumentov v elektronski obliki.

7. Izdelki projekta

Izdelki projekta so:

- Projekt za izvedbo (v nadaljevanju PZI), ki vsebuje:
 - arhitekturni načrt sistema
 - shemo sestave programske opreme in povezav med njenimi deli
 - popis uporabljenih tehnologij in/ali morebitne dodatne opreme
 - varnostne in zaščitne mehanizme
 - terminski načrt izdelave sistema vključno z mejniki in viri, potrebnimi za izvedbo
- Informacijski sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki (sistem eHramba) in z njim povezani deli (za vse izvorna koda aplikacijskih modulov, bazne strukture in druge komponente, potrebne za polno delovanje sistema)
- Samodejni testi:
 - izvorna koda za teste enot
 - izvorna koda za integracijske teste
 - scenariji samodejnih testov uporabniškega vmesnika
 - izvorna koda za samodejne teste uporabniškega vmesnika
- Izvorna koda za obremenitveni test oziroma konfiguracija orodja za obremenitveni test (opcijsko)
- Testni scenariji:
 - poročilo o testiranju
 - testni scenariji za generalni test (opcijsko)
- Tehnična dokumentacija:
 - podatkovni model z opisom tabel in atributov
 - opis servisov (opis parametrov, posebnosti in povezave do ravni, ki razvijalcem drugih informacijskih podpor omogoča natančno razumevanje pri izvedbi integracij)
 - opis vseh parametrov v konfiguracijskih datotekah
 - navodila za namestitve
 - navodila za administratorja sistema
- Ostala dokumentacija:
 - poročilo revizorja informacijskih sistemov o stanju skladnosti podprtih funkcionalnosti programske programske z zahtevami predpisov – ob predaji vsake različice programske opreme v času njenega razvoja
 - poročila revizorja informacijskih sistemov o skladnosti sistema eHramba z zahtevami predpisov – ob predaji vsake različice programske opreme, ki bo nameščena v produkcijskem okolju
 - uporabniška navodila
 - e-learning modul (za posamezna področja, ki jih bo definirala naročnik).

Celotna dokumentacija sistema mora biti ažurna in stalno usklajena z verzijo programske opreme, na katero se nanaša.

8. Način izvedbe naročila

Razvoj sistema za hrambo gradiva v elektronski obliki in z njim povezanih delov bo potekal v treh fazah. II. in III. faza se pričneta izvajati po prevzemu izdelkov I. faze in potekata vzporedno.

8.1. Razvoj informacijskega sistema eHramba (I. faza)

Funkcionalne zahteve za I. fazo projekta so podrobno opredeljene v dokumentu Projekt e-Hramba – sistem za hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument funkcionalnih zahtev.

I. faza predstavlja rešitev na ključ in obsega:

- analizo in izdelavo projekta za izvedbo - dokument PZI (natančnejša opredelitev vsebine dokumenta PZI je podana v dokumentu Generične tehnološke zahteve (GTZ) za razvoj

- informatijskih sistemov v 1.11.2 Ministrstva za javno upravo, Direktorata za informatiko in e-storitve)
- potrditev PZI pred pričetkom izdelave informacijske rešitve
 - razvoj sistema eHramba in povezanih delov, ki so predmet projekta e-Hramba (za vse aplikacijski moduli, bazne strukture in druge komponente, potrebne za polno delovanje sistema)
 - razvoj administratorskega modula
 - razvoj povezave sistema eHramba z dvema obstoječima informacijskima podporama (npr. Su vpisnik, EVIP)
 - izdelavo specifikacij in migracijskega orodja za prenos hranjenih dokumentov iz izbranih informacijskih podpor v sistem eHramba
 - namestitev sistema eHramba z vsemi zahtevanimi funkcionalnostmi in povezanimi deli v testnem okolju naročnika
 - namestitev administratorskega modula v testnem okolju naročnika
 - samodejno izvedbo testov enot in uporabniškega vmesnika (okolje za samodejno preverjanje delovanja)
 - testiranje v testnem okolju naročnika (po delih, sistemsko in prevzemno testiranje, vključno z obremenitvenim testom; za prevzem rešitve je veljavno testiranje v tem okolju)
 - implementacijo sistema eHramba in povezanih delov, ki so predmet projekta (tudi povezava z dvema informacijskima podporama, administratorski modul) v produkcijskem okolju naročnika
 - migracijo dokumentov izbranih informacijskih podpor v sistem eHramba v produkcijskem okolju naročnika
 - vso zahtevano projektno dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
 - vso zahtevano tehnično dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
 - vso zahtevano uporabniško dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
 - izobraževanje administratorjev sistema
 - vložitev zahteve za certificiranje sistema eHramba
 - pripravo dokumentacije za certificiranje sistema eHramba.

Prevzemni zapisnik za I. fazo bo podpisan po tem, ko bo celotni sistem eHramba, vključno s povezavo z dvema izbranimi informacijskima podporama in migracijo dokumentov teh dveh podpor ter administratorskim modulom, nameščen v produkcijskem okolju in bo deset delovnih dni nemoteno deloval v redni produkcijski uporabi. Namestitev v produkcijsko okolje naročnika bo izvedena dva meseca po tem, ko bo v testnem okolju nameščena različica sistema eHramba, povezanih delov ter administratorskega modula, v katerih bodo podprte vse zahtevane funkcionalnosti, ki bodo delovale skladno z zahtevami naročnika.

Prevzemni zapisnik se podpiše najkasneje v petih dneh po izpolnitvi pogojev iz predhodnega odstavka, če se v produkcijskem okolju v tem času ne pojavijo kritične ali ključne napake (tj. napake, ki onemogočajo ali bistveno otežujejo uporabo aplikacije) oziroma več kot tri pomembnejše napake (tj. napake, ki otežujejo uporabo aplikacije, vendar obstaja obhodna rešitev težave). Rok za podpis prevzemnega zapisnika začne ponovno teči po odpravi vseh navedenih napak in namestitvi v produkcijsko okolje.

Podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve računa.

V obdobju dveh mesecev od predaje različice sistema eHramba in povezanih delov s podprtimi vsemi zahtevanimi funkcionalnostmi do pričetka uporabe sistema v produkcijskem okolju bodo potekale naslednje aktivnosti:

- prenos testnih dokumentov izbranih dveh informacijskih podpor v sistem eHramba v testnem okolju
- končno testiranje sistema eHramba in povezanih delov, povezav z obema informacijskima podporama in administratorskega modula ter odprava zaznanih pomanjkljivosti
- končni pregled in objava navodil za uporabo sistema (posnetki in pisna navodila)
- administratorska opravila

- migracija dokumentov obeh povezanih informacijskih podpor tik pred pričetkom uporabe sistema v produkcijskem okolju.

Verzije izdelane programske opreme se predajajo vsaj vsak mesec oziroma ob v PZI dogovorjenih mejnikih, saj se testiranje izdelkov izvaja sproti.

Ob vsaki predaji različice programske opreme izvajalec preda tudi poročilo revizorja informacijskega sistema, o stanju skladnosti podprtih funkcionalnosti programske opreme z zahtevami predpisov. Ob predaji predaji vsake različice programske opreme, ki bo nameščena v produkcijskem okolju, mora poročilo revizorja informacijskih sistemov potrjevati skladnost programske opreme z zahtevami predpisov.

8.2. Certificiranje informacijskega sistema eHramba (II. faza)

II. faza projekta se izvaja po principu na ključ in obsega:

- dokončno pripravo gradiva, potrebnega za certificiranje sistema eHramba
- predložitev gradiva, potrebnega za certificiranje sistema eHramba, Arhivu RS
- odpravo morebitnih neskladnosti, ki bi ovirale certificiranje sistema eHramba
- pridobitev certifikacije sistema eHramba
- izobraževanje odgovornih za izvajanje postopkov v zvezi s certificiranjem sistema eHramba.

II. faza projekta bo prevzeta po tem, ko bo sistem eHramba certificiran pri Arhivu RS.

8.3. Nadgradnja informacijskega sistema eHramba (III. faza)

III. faza obsega:

- stabilizacijo in optimizacijo sistema za hrambo gradiva v elektronski obliki, zgrajenega v I. fazi projekta
- stabilizacijo in optimizacijo administratorskega modula, izdelanega v I. fazi projekta
- prilagoditev informacijskih rešitev dodatnim zahtevam, ki jih trenutno še ni mogoče opredeliti in se bodo pri izdelavi in uporabi rešitve I. faze izkazale kot nujno potrebne (nove funkcionalnosti in povezave z drugimi informacijskimi podporami)
- dopolnitev dokumentacije za obnovo certifikata sistema eHramba, zaradi nadgradenj sistema eHramba
- vlaganje zahtev za obnovo certifikata sistema eHramba
- izdelavo načrta migracije vseh dokumentov in z njimi povezanih podatkov iz preostalih vpisnikov
- dopolnitev specifikacij in migracijskega orodja za migracijo dokumentov iz preostalih vpisnikov v novi sistem eHramba (za vsak vpisnik posebej)
- pripravo pogojev za migracijo dokumentov za vsak vpisnik posebej
- vzpostavitev povezav s preostalimi vpisniki (zaporedno)
- vzpostavitev shranjevanja dokumentov, prejetih in nastalih v postopkih, ki se vodijo v teh vpisnikih, v sistem eHramba
- izvedba poskusne migracije dokumentov in povezanih podatkov v testnem okolju za vsak vpisnik
- migracijo teh dokumentov ter njim pripadajočih podatkov v produkcijskem okolju, po potrditvi pravilnosti testne migracije
- vso zahtevano projektno dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
- vso zahtevano tehnično dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
- vso zahtevano uporabniško dokumentacijo (glej točko Izdelki projekta)
- izobraževanje uporabnikov sistema.

Funkcionalne in tehnične zahteve za III. fazo bodo specificirane v Zahtevkih za dopolnitev, v katerih bo določen še obseg storitev (število človek/dan), vrednost in izvedbeni rok.

Predmet prevzema so izdelki posameznega zahtevka kot celote. Prevzemni zapisnik bo podpisan po tem, ko bodo vsi izdelki posameznega zahtevka nameščeni v produkcijskem okolju in bodo nove funkcionalnosti sistema eHramba in z njim povezanih delov deset delovnih dni delovale v redni produkcijski uporabi. Namestitev v produkcijsko okolje naročnika bo izvedena po tem, ko bo v testnem okolju nameščena različica sistema eHramba in z njim povezanih delov, v katerih bodo podprte vse funkcionalnosti zahtevka, ki je predmet prevzema in ki bodo tudi delovale skladno z zahtevami naročnika.

Prevzemni zapisnik se podpiše najkasneje v petih delovnih dneh po izpolnitvi pogojev iz predhodnega odstavka, če se v produkcijskem okolju v tem času ne pojavijo kritične ali ključne napake (tj. napake, ki onemogočajo ali bistveno otežujejo uporabo aplikacije) oziroma več kot tri pomembnejše napake (tj. napake, ki otežujejo uporabo aplikacije, vendar obstaja obhodna rešitev težave). Rok za podpis prevzemnega zapisnika začne ponovno teči po odpravi vseh navedenih napak in namestitvi v produkcijsko okolje.

Podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve računa.

III. faza projekta se lahko prične še pred zaključkom II. faze.

Naročnik ocenjuje, da bo za izvedbo storitev v III. fazi potrebnih 1.500 človek/dni v obdobju od prevzema rešitve I. faze do izteka veljavnosti pogodbe (T+50).

9. Način dela

Pred začetkom razvoja informacijskega sistema eHramba izvajalec analizira gradivo, ki je predmet naročila, in izdela PZI ter ga predloži naročniku v potrditev.

Naročnik predvideva naslednji način dela na projektu:

- tedenski delovni sestanki v fazi izdelave PZI
- tedenska poročila izvajalca o stanju na projektu
- uporaba sistema SVN na lokaciji naročnika
- uporaba sistema Redmine na lokaciji naročnika
- potrditev PZI s strani naročnika je predpogoj za razvoj in implementacijo
- soglasje o vsebinah izdelkov projekta med naročnikom in izvajalcem je pogoj za zaključek projekta.

Za medsebojno komunikacijo in usklajevanje pri izvajanju projekta velja naslednje:

- medsebojno usklajevanje bosta naročnik in izvajalec izvajala na rednih usklajevalnih sestankih, ki se jih bodo za vsako stranko udeleževali vodja projekta in drugi sodelavci, ki vodijo ključne dele projekta; redni usklajevalni sestanki bodo v prostorih naročnika (na Miklošičevi ulici 4 v Ljubljani)
- izvajalec se mora na vprašanja ali pobude naročnika odzvati v 24 urah v delovnih dneh
- vsaka stranka mora zagotoviti, da je njen vodja projekta dosegljiv vodji projekta druge stranke vsak delovni dan od 8. do 16. ure; če je vodja projekta odsoten, mora stranka zagotoviti enakovredno nadomeščanje in o namestniku obvestiti vodjo projekta druge stranke.

10. Postopek predaje in prevzema

Postopek predaje izdelkov poteka tako, da izvajalec:

- celotno izvirno kodo, vključno z avtomatskimi testi, dokumentacijo in vse ostale izdelke odloži v sistem SVN pri naročniku
- naročniku nudi vso potrebno pomoč pri namestitvi nove različice z vsemi funkcionalnostmi, ki so predmet predaje, v testno okolje naročnika
- pripravi testno dokumentacijo, ki mora biti napisna tako, da lahko teste izvaja tudi naročnik sam, in ki vključuje:

- načrt testiranja
- testne podatke in
- testne scenarije z opisom predvidenih izidov
- izvede testiranje in naročniku preda poročilo o testiranju, ki za vsak testni scenarij vključuje:
 - opis vhodnih pogojev
 - dejanski izid testa
 - predvideni (zahtevani) izid testa
 - če se dejanski in predvideni izid testa razlikujeta, opis ali je bila napaka, ki je vzrok razhajanja, odpravljena ter podatke o ponovljenem testiranju
- naročniku preda vso zahtevano (posodobljeno) dokumentacijo
- naročniku zagotovi ustrezno pomoč pri izvajanju testiranja, ki ga naročnik izvede pred prevzemom posamezne različice; veljavno je testiranje v okolju naročnika
- če različica aplikacije vključuje integracijo z drugimi sistemi, z vsakim od teh sistemov izvede tudi integracijske teste in o tem izdela poročilo o integracijskem testiranju
- naročniku pomaga pri namestitvi končnega produkcijskega okolja za novo različico tako, da za čas namestitve in prve dni produkcije zagotovi prisotnost ključnega inženirja, če naročnik to zahteva; ključni inženir nudi pomoč naročniku v prostorih naročnika, če naročnik oceni, da bi bila taka pomoč učinkovitejša.

Postopek prevzema izdelkov poteka po naslednjih korakih:

- naročnikov sistem za samodejno prevajanje kode iz sistema SVN prevzame izvorno kodo in jo samodejno prevede
- naročnik namesti novo različico aplikacije na svoj testni sistem v skladu z izvajalčevimi navodili
- naročnik preveri izvajalčevo poročilo o testiranju in delovanje aplikacije ter o morebitnih napakah sproti obvešča izvajalca; v okviru tega dela naročnik sam izvede avtomatske teste
- če naročnik pri prevzemnem testiranju odkrije kritične ali ključne napake, prekine s testiranjem in predano različico vrne v popravo, da bo primerna za prevzem
- izvajalec sproti (najkasneje v treh delovnih dneh) odpravlja napake in o tem obvešča naročnika
- naročnik odpravo napak preveri v naslednjem krogu prevzemnega testiranja (najkasneje v treh delovnih dneh po prejemu obvestila o odpravi napake); postopek se ponavlja, dokler niso odpravljene vse napake
- namestitev v produkcijsko okolje naročnika, ko programska oprema deluje brezhibno
- izvede se prevzem na način, kot je opredeljeno v točki Način izvedbe naročila;
- naročnik po 5 delovnih dneh po namestitvi v produkcijsko okolje naročnika podpiše prevzemni zapisnik, če se v produkcijskem okolju v tem času ne pojavijo kritične ali ključne napake (tj. napake, ki onemogočajo ali bistveno otežujejo uporabo aplikacije) oziroma več kot tri pomembnejše napake (tj. napake, ki otežujejo uporabo aplikacije, vendar obstaja obhodna rešitev težave); rok za podpis prevzemnega zapisnika začne ponovno teči po odpravi vseh navedenih napak in namestitvi v produkcijsko okolje.

S prevzemom naročnik ne izgubi pravice uveljavljanja napak na prevzeti programski opremi.

Za beleženje ugotovitev ob testiranju funkcionalnosti v zvezi s predanimi izdelki in novih zahtev naročnika izvajalec in naročnik uporabljata naročnikov sistem Redmine.

11. Izvedbeni roki

Roki za prevzem izdelkov so naslednji:

- I. faza projekta: 12,5 mesecev od sklenitve pogodbe
- II. faza projekta: 23 mesecev od sklenitve pogodbe (10,5 mesecev po zaključku I. faze projekta)
- III. faza projekta: 50 mesecev od sklenitve pogodbe (37,5 mesecev po zaključku I. faze projekta).

Roki za izvedbo storitev v III. fazi bodo določeni v posameznih Zahtevkih.

Končni rok za zaključek del po tej pogodbi je 50 mesecev od sklenitve pogodbe.

Okvirni terminski načrt izvedbe projekta je naslednji:

(pri opredelitvi oznaka T pomeni dan sklenitve pogodbe z izbranim izvajalcem)

Čas v mesecih	Aktivnost
T	podpis pogodbe
T + 2	izdelava in potrditev dokumenta PZI
T + 8	razvoj sistema eHramba in povezanih delov <ul style="list-style-type: none"> • prva različica T + 4
T + 9	razvoj povezave sistema eHramba in dveh obstoječih informacijskih podpor
T + 9	razvoj administratorskega modula
T + 9	vložitev vloge za certifikacijo sistema eHramba
T + 10	izdelava specifikacij in migracijskega orodja za prenos hranjenih dokumentov iz izbranih informacijskih podpor v sistem eHramba
T + 10	končna namestitev sistema eHramba z vsemi zahtevanimi funkcionalnostmi in povezanimi deli, vključno z administratorskim modulom, v testnem okolju naročnika <ul style="list-style-type: none"> • začetek testiranja (prva različica) T + 4 • končno testiranje vse do pričetka uporabe v produkcijskem okolju
T + 11,5	namestitev sistema eHramba in povezanih delov, ki so predmet projekta (tudi povezava z dvema informacijskima podporama, administratorski modul) v produkcijskem okolju
T + 12	migracija dokumentov izbranih informacijskih podpor v sistem eHramba v produkcijskem okolju naročnika
T + 12	pričetek uporabe sistema eHramba in povezanih delov, ki so predmet projekta (tudi povezava z dvema informacijskima podporama, administratorski modul) v produkcijskem okolju
T + 12,5	prevzem I. faze projekta
T + 14	oddaja gradiva, potrebnega za certificiranje sistema eHramba
T + 17	prejem odločbe Arhiva RS o certificiranjisistema eHramba
T + 19	odpravo morebitnih neskladnosti, ki bi ovirale certificiranje sistema eHramba in oddaja dokumentacije Arhivu RS
T + 22	odločba o certifikaciji sistema eHramba
T + 23	izobraževanje odgovornih za izvajanje postopkov v zvezi s certificiranjem sistema eHramba
T + 23	prevzem II. faze projekta
T + 15	izdelavo načrta migracije vseh dokumentov in z njimi povezanih podatkov iz preostalih vpisnikov
T + 39	dopolnitev specifikacij in migracijskega orodja za migracijo dokumentov iz preostalih vpisnikov v novi sistem eHramba (za vsak vpisnik posebej) <ul style="list-style-type: none"> • za prvi vpisnik T + 18

Čas v mesecih	Aktivnost
T + 41	pripravo pogojev za migracijo dokumentov za vsak vpisnik posebej (vključno z nadgradnjo vpisnika) <ul style="list-style-type: none"> za prvi vpisnik T + 20
T + 43	vzpostavitev povezav s preostalimi vpisniki v testnem okolju <ul style="list-style-type: none"> za prvi vpisnik T + 22
T + 45	izvedba poskusne migracije dokumentov in povezanih podatkov v testnem okolju za vsak vpisnik <ul style="list-style-type: none"> za prvi vpisnik T + 24
T + 47	migracijo teh dokumentov ter njim pripadajočih podatkov v produkcijskem okolju, po potrditvi pravilnosti testne migracije <ul style="list-style-type: none"> za prvi vpisnik T + 26
T + 47	vzpostavitev shranjevanja dokumentov, prejetih in nastalih v postopkih, ki se vodijo v teh vpisnikih, v sistem eHramba – v produkcijskem okolju <ul style="list-style-type: none"> za prvi vpisnik T + 26
T + 48	prilagoditev informacijskih rešitev dodatnim zahtevam, ki jih trenutno še ni mogoče opredeliti in se bodo pri izdelavi in uporabi rešitve I. faze izkazale kot nujno potrebne (nove funkcionalnosti in povezave z drugimi informacijskimi podporami)
T + 50	stabilizacijo in optimizacijo sistema eHramba z vsemi povezanimi deli, zgrajenega v I. fazi projekta in dopolnjevanega v II. fazi projekta
T + 50	dopolnjevanje dokumentacije za certifikacijo sistema eHramba zaradi nadgradenj sistema eHramba in vlaganje zahtev za obnovo certifikata
T + 50	zaključek III. faze projekta

12. Garancijski rok

Ponudnik mora zagotoviti garancijo za odpravo napak na izdelani programski opremi, ki začne teči po prevzemu I. faze in velja še eno leto po zaključku veljavnosti pogodbe (T+62).

13. Razpisna dokumentacija

13.1. Sestavni deli razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija vsebuje naslednje dokumente:

- a) Povabilo k oddaji ponudbe
- b) Navodila za izdelavo ponudbe
- c) Funkcionalne in tehnične zahteve za eHrambo:
 - dokument Hramba – sistem za dolgoročno hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument funkcionalnih zahtev
 - dokumenta eHramba – sistem za dolgoročno hrambo gradiva v elektronski obliki, dokument arhitekturnih in tehničnih zahtev
- d) Genetične tehnološke zahteve (GTZ) za razvoj informacijskih sistemov V1.11.2 Ministrstva za javno upravo
- e) Izjava izvajalca o primernosti izdaje za predajo in naročnikovo prevzemno testiranje
- f) Obrazci za pripravo ponudbe:
 - Soglasje podizvajalca (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
 - Predračun
 - Seznam referenčnih projektov ponudnika

- Seznam projektne skupine
 - Podatki o ponujeni osebi
 - Seznam referenčnih projektov ponujene osebe
 - Kakovost kadrov
 - Pooblastilo gospodarskega subjekta za pridobitev podatkov iz Kazenske evidence
 - Pooblastilo fizične osebe za pridobitev podatkov iz Kazenske evidence
- e) Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI
- f) ESPD v elektronski obliki (datoteka XML)
- g) Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- h) Vzorec bančne garancije za odpravo napak v garancijskem roku
- i) Vzorec pogodbe

13.2. Dodatna pojasnila glede razpisne dokumentacije ter spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije

Komunikacija z naročnikom glede predmetnega javnega naročila poteka izključno preko Portala javnih naročil. **Rok za postavljanje vprašanj na Portalu javnih naročil je do vključno 11. 6. 2018 do 12. ure.** Odgovori so sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik lahko spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo pred iztekom roka za oddajo ponudb v obliki objave na portalu javnih naročil.

14. Informativni sestanek

Naročnik bo za vse zainteresirane ponudnike organiziral informativni sestanek, ki bo potekal **dne 23. 5. 2018 ob 10. uri** na lokaciji naročnika Miklošičeva 4 v Ljubljani (stavba Zadrúžne zveze, pritličje, soba P35).

15. Ugotavljanje sposobnosti

15.1. Splošno

Naročnik bo priznal sposobnost za izvedbo predmetnega naročila na osnovi izpolnjevanja vseh pogojev. Ponudnik mora izpolnjevati pogoje ob predložitvi ponudbe.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel obrazec ESPD, ki predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz, da subjekt ni v enem od položajev iz točke 15.2. ter da izpolnjuje pogoje za sodelovanje iz točk 15.3. in 15.4. tega dokumenta.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika zahteva, da predloži najnovejša dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3 (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 15.2. ter pogojev za sodelovanje iz točk 15.3. in 15.4. tega dokumenta.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov predloži tudi sam. Naročnik ima pravico preveriti verodostojnost 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 sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih lahko nadomesti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima 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.

Gospodarski subjekt lahko glede pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo, strokovno usposobljenostjo ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen. Naročnik bo v primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

Če gospodarski subjekt v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD informacije iz prvega odstavka 79. člena tega zakona vsebovati tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja.

Za skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci je potrebno upoštevati navodila, zapisana v točki 15.10.2. Skupna ponudba in 15.10.3. Ponudba s podizvajalci.

15.2. Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

- a) če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.
- b) če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imela predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
- c) če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče roka za oddajo ponudbe, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
- d) če je bila gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe 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.
- e) če je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) in mu je na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Dokazilo:

- izpolnjen ESPD za gospodarske subjekte v ponudbi
- pooblastilo za pridobitev podatkov iz Kazenske evidence za vse gospodarske subjekte v ponudbi in vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene pod alinejo a). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Potrdila morajo odražati zadnje stanje, ne smejo pa biti starejša več kot štiri mesece, šteto od roka za predložitev ponudb.

15.3. Tehnična sposobnost ponudnika

Ponudnik mora izkazati izkušnje pri podobnih poslih, in sicer:

- ponudnik mora imeti najmanj 3 uspešno zaključene in delujoče informacijske rešitve s tri-nivojsko arhitekturo (SOA), zasnovane na JEE tehnologiji, ki jih je izdelal za zunanjega naročnika v zadnjih 5 letih pred objavo tega naročila, pri čemer velja naslednje:
 - vsaj ena izmed teh rešitev mora biti najmanj v vrednosti 100.000 EUR brez DDV
 - vsaj ena izmed teh rešitev mora vključevati podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki
 - vsaj ena izmed teh rešitev mora vključevati uspešno zaključeno migracijo podatkov
 - vsaj ena izmed teh rešitev mora zadostiti naslednjim zahtevam:
 - uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov
 - v povprečju je opravljenih vsaj 20.000 poizvedb dnevno
 - informacijska rešitev hrani podatke za vsaj 1.000.000 dokumentov
 - informacijska rešitev ima revizijsko sledenje postopkov in posredovanje osebnih podatkov skladno z veljavnimi predpisi o varovanju osebnih podatkov.

Upoštevajo se referenčne rešitve, ki so v produkcijski rabi.

Dokazila:

- izpolnjen obrazec Seznam referenčnih projektov ponudnika
- predstavitev/opis referenčnih projektov, na podlagi česar bo naročnik lahko preveril ustreznost reference
- izjava referenčnega naročnika, ki potrjuje, da je ponudnik uspešno izvedel referenčno rešitev
- fotokopija pogodbe (na zahtevo naročnika)

Naročnik si pridružuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe pogodbenih obveznosti preveri neposredno pri referenčnem naročniku.

Posli, ki so bili sklenjeni z aneksom k pogodbi, ne štejejo kot veljavna referenca, ker sodijo k istemu naročilu, za katerega je bila sklenjena osnovna pogodba.

15.4. Strokovna sposobnost kadrov

Ponudnik mora za čas izvajanja tega naročila zagotoviti sodelovanje projektne skupine z naslednjimi vlogami in ustrezno razpoložljivostjo:

- vodja projekta
- analitik (polna razpoložljivost v času izdelave PZI in drugih izvedbenih specifikacij)
- vodilni razvojni inženir – arhitekt sistema (polna razpoložljivost v času izgradnje sistema eHramba)
- Java razvijalec (več oseb, polna razpoložljivost nosilca vloge v času izgradnje sistema eHramba)
- preizkuševalec programske opreme
- revizor informacijskih sistemov
- skrbnik dokumentacije.

V posamezni vlogi lahko nastopa več oseb. Ponudnik za vsako od naštetih vlog navede ime in priimek osebe/oseb, ki bo/bodo dejansko delala/delale na projektu, in določi nosilca vloge, ki mora biti polno razpoložljiv, kjer je to zahtevano. Ena oseba je lahko nosilec ene vloge, izjema je le skrbnik dokumentacije (v vlogi skrbnika dokumentacije lahko nastopa oseba iz druge vloge). Kadrovska usposobljenost ponujene projektne skupine se ocenjuje po nosilcih vlog.

Naročnik pričakuje 100% razpoložljivost ponujenih kadrov, ko bo to glede na projektni plan potrebno. Izbran ponudnik bo podpisal izjavo o polni razpoložljivosti poslovnega analitika, vodilnega inženirja in

Java razvijalca programske opreme na projekt, ki je predmet tega naročila, skladno s terminskim načrtom projekta za čas trajanja aktivnosti, ki jih bodo izvajali v naštetih vlogah.

Zamenjava oseb v projektni skupini je možna izključno s soglasjem naročnika. Nadomestne osebe morajo izpolnjevati vse 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 s ponudnikom v rednem ali drugem pogodbenem razmerju.

Ponudnik mora zagotoviti, da vsa komunikacija s ponujenimi kadri, pisna in ustna, poteka v slovenskem jeziku.

Projektna skupina mora izpolnjevati naslednje minimalne pogoje:

Vodja projekta:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- vsaj VII. stopnja izobrazbe tehnične smeri, organizacije, ekonomije ali končan ustrezen podiplomski program
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju vodenja IT projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev
- reference: vodja 3 projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev s tri-nivojsko arhitekturo (SOA) za zunanjega naročnika, ki so bili predani v produkcijo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila, od tega vsaj en projekt v vrednosti 100.000 EUR brez DDV ali več.

Analitik:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- vsaj VI. stopnja izobrazbe tehnične smeri, organizacije ali ekonomije
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju analize poslovnih procesov in načrtovanja informacijskih rešitev
- reference: vloga poslovnega analitika na 3 projektih razvoja in uvajanja informacijskih rešitev za zunanjega naročnika, ki so bili predani v produkcijo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila, od tega na enem v vrednosti 100.000 EUR brez DDV ali več.
- polna razpoložljivost v času izdelave PZI in drugih izvedbenih specifikacij, ki so predmet tega naročila.

Vodilni razvojni inženir:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- vsaj VI. stopnja izobrazbe tehnične smeri
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju razvoja in uvajanja informacijskih sistemov v Java tehnologiji verziji 1.6 ali več
- posebna znanja in veščine:
 - obvladovanje tri-nivojske arhitekture
 - znanje programskega jezika Java
 - znanje tehnologij JEE in Spring Framework
 - poznavanje relacijskih podatkovnih baz
- reference: aktivno sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi rešitev z uporabo JEE tehnologije ali Spring Framework v vlogi vodilnega razvojnega inženirja pri 3 projektih razvoja in uvajanja informacijskih rešitev, ki so bili predani v produkcijo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila, od tega na enem v vrednosti 100.000 EUR brez DDV ali več.

Java razvijalec:

- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju programiranja informacijskih sistemov v Java tehnologiji verziji 1.6 ali več

- posebna znanja in veščine:
 - obvladovanje tri-nivojske arhitekture
 - znanje programskega jezika Java
 - znanje tehnologij JEE ali Spring Framework
 - poznavanje relacijskih podatkovnih baz
- reference: vloga Java razvijalca na 3 projektih razvoja in uvajanja informacijskih rešitev z uporabo JEE tehnologije ali Spring Framework za zunanjega naročnika, ki so bili predani v produkcijo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila, od tega na enem v vrednosti 100.000 EUR brez DDV ali več.

Preizkuševalec programske opreme:

- delovne izkušnje: zadnja 3 leta na področju testiranja programske opreme
- poznavanje orodij za samodejno testiranje (npr. Selenium, Cucumber, Arquillian)
- reference: vloga preizkuševalca programske opreme na 2 projektih razvoja in uvajanja informacijskih rešitev za zunanjega naročnika, ki sta bili predani v produkcijo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila.

Revizor informacijskih sistemov:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- vsaj VII. stopnja izobrazbe tehnične smeri
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju revizije informacijskih sistemov
- posebna znanja in veščine:
 - aktivni preizkušen revizor informacijskih sistemov z veljavnim certifikatom CISA ali CISM
- reference: aktivno sodelovanje pri reviziji informacijskih sistemov pri 3 projektih v vlogi revizorja informacijskih sistemov, ki so bili uspešno zaključeni v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila.

Skrbnik dokumentacije:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- vsaj VI. stopnja izobrazbe tehnične smeri ali organizacije
- delovne izkušnje: 1 leto na področju priprave dokumentacije (uporabniška, tehnična)
- reference: sodelovanje pri izdelavi dokumentacije na 2 projektih razvoja in uvajanja informacijske rešitve za zunanjega naročnika.

Dokazila:

- izpolnjen obrazec Seznam projektne skupine
- izpolnjen obrazec Podatki o ponujeni osebi
- izpolnjen obrazec Seznam referenčnih projektov ponujene osebe, ki mu je potrebno priložiti predstavitev/opis referenčnih projektov (ni predpisanega obrazca).

Naročnik si pridružuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe projektov preveri neposredno pri referenčnem naročniku.

15.5. Predložitev anonimiziranega idejnega načrta

Ponudnik mora anonimiziran idejni načrt, označen z desetmestno oznako, ki jo ponudnik navede tudi v ponudbi, oddati **najkasneje do 12. 6. 2018 do 14. ure.**

Anonimiziran idejni načrt je potrebno oddati v zaprti ovojnici osebno v vložišče Vrhovnega sodišča RS, Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, II. nadstropje, soba 210. Na ovojnici mora biti z velikimi tiskanimi črkami napisano PONUDBA - NE ODPIRAJ!.

Idejni načrt je potrebno predložiti tudi v elektronski obliki.

Odpiranje in vrednotenje idejnih načrtov bo izvedeno pred odpiranjem ponudb. Naročnik bo v ta namen imenoval strokovno komisijo.

15.6. Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s 3. točko dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 18. 6. 2018 do 12. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevaId=519

15.7. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 18. 6. 2018 in se bo začelo ob 12.15 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodjelo ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

15.8. Vsebina ponudbene dokumentacije

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec ESPD (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- izpolnjen obrazec Predračun,
- izpolnjen obrazec Soglasje podizvajalca (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo),
- dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 15.3. in 15.4. tega dokumenta.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

15.8.1. Obrazec ESPD

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

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/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjeki, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

15.8.2. Vzorec pogodbe

Vzorca pogodbe ni potrebno izpolnjevati, podpisovati ali ga prilagati ponudbi.

15.9. Druga pravila o ponudbi

15.9.1. Variante ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, bo izločen iz postopka.

15.9.2. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov (partnerjev).

V primeru da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 15.2. tega dokumenta.

Vsak ponudnik v skupni ponudbi mora izpolniti ESPD in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec Predračun ponudniki v skupni ponudbi podajo skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega ponudnika).

Če je skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, lahko naročnik zahteva dogovor o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in

odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to vsi ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

15.9.3. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu s 79. členom ZJN-3,
- priložiti soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 15.2. tega dokumenta, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Strokovna sposobnost kadrov podizvajalca se upošteva kot usposobljenost ponudnika pod pogojem, da ta podizvajalec dejansko prevzame dela, za katera je izkazal usposobljenost. Ponudnik mora za izkazovanje strokovne sposobnosti kadrov podizvajalca priložiti enaka dokazila, kot jih mora priložiti zase.

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

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

15.9.4. Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku ali v tujem jeziku z overjenim prevodom v slovenski jezik. Tehnična dokumentacija, posamezni zahtevani certifikati, pogodbe in izjave so lahko v angleškem jeziku.

15.9.5. Priprava in oddaja ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, ki so povezani s pripravo in predložitvijo ponudbe.

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

15.9.6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj do **18. 8. 2018**.

Naročnik lahko od ponudnikov zahteva podaljšanje veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje.

15.9.7. Zaupnost podatkov

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov skladno s 35. členom ZJN-3.

15.9.8. Predračun

Ponudbena cena mora biti izražena v evrih (EUR) na obrazcu Predračun.

Ponudnik mora v Predračunu ponuditi vse postavke, ki sestavljajo skupno ponudbeno ceno:

1. Cena za izvedbo I. faze, ki je fiksna cena (C1). V ceni morajo biti vključeni vsi stroški do trenutka končnega prevzema rešitve, vključno s stroški odpravljanja napak v garancijski dobi.
2. Cena za izvedbo II. faze, ki je fiksna cena (C2). V ceni morajo biti vključeni vsi stroški do pridobitve certifikata za sistem eHramba.
3. Cena za izvedbo III. faze, ki je podana na enoto mere človek/dan (C3).

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek Predračun v pdf datoteki.

16. Merila za izbiro najugodnejše ponudbe

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba glede na merila, navedena v nadaljevanju.

Merilo **Cena** predstavlja skupaj največ **40 točk**.

Merilo **Kakovost** predstavlja skupaj največ **60 točk**.

Ponudnik lahko dobi največ 100 točk. Najugodnejša je ponudba z najvišjim številom doseženih točk.

V primeru enakega števila doseženih točk, bo izbran ponudnik, ki bo dobil največ točk pri merilu **Kakovost**.

16.1. Cena

$$\text{Cena} = C1 + C2 + (1.500 * C3)$$

kjer pomeni:

Cena – skupna ponudbena cena, ki jo bo upošteval naročnik pri ocenjevanju ponudbe

C1 = cena na ključ za I. fazo projekta

C2 – cena na ključ za II. fazo projekta

C3 = cena na enoto človek/dan za dela v III. fazi projekta.

Točke pri merilu cena bodo določene kot relativno razmerje med najnižjo skupno ponudbeno ceno in dejansko ceno ponudnika na podlagi formule: $T_c = 40 * (C_m / C)$.

C_mminimalna cena

C ... cena posameznega ponudnika

T_c ... število točk po merilu cena

Maksimalno število točk pri merilu Cena je **40 točk**.

16.2. Kakovost

Merilo Kakovost je sestavljeno iz spodaj navedenih kriterijev, ki imajo naslednje točke:

- idejni načrt / kakovost ponujene rešitve - 30 točk
- kakovost (izkušnje) kadrov (dodatne reference) - 23 točk
- delovne razmere ponudnika – 7 točk

Maksimalno število točk pri merilu Kakovost je **60 točk**.

16.2.1. Idejni načrt

Naročnik bo za potrebe vrednotenja idejnega načrta s sklepom imenoval strokovno komisijo, ki bo ocenila postavke idejnega načrta.

V idejnem načrtu mora ponudnik obrazložiti način izvedbe posamezne postavke skladno s specifikacijami, obrazložitev pa mora zajemati vsaj:

Postavka idejnega načrta	Opis vsebine	Ocena
1. Arhitektura informacijske rešitve	<p>Ponudnik izdela skico informacijske rešitve in jo opiše. Opiše elemente sistema, poslovno logiko, aplikativni nivo arhitekture sistema, nivo sistema na odjemalski strani, način izvedbe izmenjave podatkov oziroma način povezav med sistemi (način povezave, protokoli, opis servisov...) ter definira na kakšen način morajo biti pripravljeni sistemi, ki izmenjujejo dokumente s ponujeno rešitvijo.</p> <p>Ponudnik opiše, kako ponujena informacijska rešitev sledi naročnikovim ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visoka razpoložljivost sistema • enotna, zakonsko skladna hramba gradiva • povezava vpisnikov / aplikacij in sistema za e-hrambo gradiva • enotni protokol a dostop do hranjenih dokumentov • odbiranje, izročanje, izločanje in uničevanje gradiva. 	0 - 5
2. Izbrane informacijske tehnologije	<p>Ponudnik opiše izbrane informacijske tehnologije za izdelavo informacijskega sistema, ki je predmet projekta, ter utemelji, zakaj so izbrane tehnologije primernejše od drugih. Naročnik predpostavlja, da bodo vsi elementi informacijskega sistema odprtokodni in da bo tudi informacijska rešitev eHramba odprtokodna.</p> <p>Ponudnik opiše, kako ponujena informacijska rešitev sledi naročnikovim ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delovanje na lastni infrastrukturi in v državnem računalniškem oblaku • hitrost shranjevanja in prikazovanja dokumentov • zanesljivost delovanja sistema • skalabilnost (od količine dokumentov neodvisna hitrost delovanja sistema) • zmožnost nemotenega in učinkovitega delovanja sistema pri hrambi vsaj 50 milijonov dokumentov 	0 - 5
3. Koncept uvedbe	<p>Ponudnik opiše potrebne korake pri uvedbi ponujene informacijske rešitve ter način dela ob njeni uvedbi.</p> <p>Ponudnik opiše, kako uvedba ponujene informacijske rešitve sledi naročnikovim ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zagotovitev enotne hrambe gradiva v sodstvu • hramba vseh vrst gradiva, ki nastaja ob delovanja sodstva (izvorno elektronsko, pretvorjeno v digitalno obliko, avdio in video posnetki) • uvedba sistema za e-hrambo gradiva v redno delovanje (pričetek sprotne hrambe gradiva določenega/ih vpisnika/ov v sistem za e-hrambo) • migracija gradiva (zadeve, dokumenti), nastalega tekom postopkov, vodenih v različnih vpisnikih, v sistem za e-hrambo gradiva 	0 - 5

Postavka idejnega načrta	Opis vsebine	Ocena
4. Koncept migracije	<p>Ponudnik opiše metodološki pristop pri izvedbi migracije dokumentov in podatkov posameznega vpisnika / aplikacije. Opiše način zagotavljanja celovitosti, avtentičnosti, nespremenljivosti in neokrnjenosti podatkov ter kvalitetne in kontinuirane odprave napak pri izvedbi migracije podatkov in dokumentov. Pri tem naj upošteva, da so podatki in dokumenti, vezani na postopke, ki se vodijo v različnih vpisnikih, hranijo na različne načine.</p> <p>Ponudnik opiše, kako ponujena informacijska rešitev sledi naročnikovim ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opredelitev vrst gradiva, ki bo migrirano iz obstoječih sistemov v nov sistem za e-hrambo gradiva • migracija gradiva (zadeve, dokumenti), nastalega tekom postopkov, vodenih v različnih vpisnikih, v sistem za e-hrambo gradiva 	0 - 5
5. Metodološki pristop k vodenju projekta	Ponudnik opiše metodologijo vodenja projekta, ki ji namerava slediti. Predloži tudi podroben časovni načrt izvedbe I. faze projekta, upošteva okvirni termini načrt, predstavljen v točki 11 tega dokumenta (Izvedbeni roki). Naročnik pričakuje vodenje projekta na visokem kakovostnem nivoju in visoko produktivnost projektne skupine.	0 - 5
6. Zagotavljanje kakovosti pri izvedbi projekta in obvladovanje sprememb	<p>Ponudnik opiše način zagotavljanja kakovosti pri vzpostavitvi in delovanju informacijskega sistema, vključno z navedbo posameznih standardov, postopkov kontrole, testiranja, varnostno politiko, zagotavljanje revizijske sledi in obvladovanje tveganj.</p> <p>Ponudnik opiše tudi način obvladovanja sprememb (change management), evidentiranje in spremljanje ugotovljenih neskladnosti ter beleženje in spremljanje izvedbe novih zahtev</p>	0 - 5

Komisija bo vsako postavko ocenila s točkami od 0 do 5. Ponudnik lahko za idejni načrt dobi maksimalno 30 točk.

Komisija za vrednotenje bo postavke idejnega načrta ocenjevala in vrednotila po naslednjem postopku:

1. vsak član komisije bo za vsaki postavki idejnega načrta dodelil število točk (od 0 do 5)
2. za vsako postavko se bo izračunalo končno število točk, ki pomeni povprečje števila točk, ki so jih posamezni postavki dodelili člani komisije
3. seštevek točk vseh postavk je število točk, ki ga prejme posamezni idejni načrt
4. točke se zaokrožujejo na eno decimalko natančno.

Primer izračuna vrednosti postavke: če člani komisije dodelijo postavki število točk 5, 4, 3 in 2, je vrednost te postavke idejnega načrta enaka povprečju teh točk, ki znaša v tem primeru 3,5.

16.2.2. Kakovost kadrov

Maksimalno število za kakovost kadrov, ki jih ponudnik lahko prejme, je 23 točk. Izračun poteka po naslednji formuli: $K = 23 * (K_{VP} + K_A + K_{VRI} + K_{JR} + K_{PPO} + K_{RIS}) / 84$, kjer je:

- K_{VP} – število točk, ki jih prejme vodja projekta
- K_A – število točk, ki jih prejme poslovni analitik
- K_{VRI} – število točk, ki jih prejme vodilni razvojni inženir
- K_{JR} – število točk, ki jih prejme Java razvijalec

- K_{PPO} – število točk, ki jih prejme preizkuševalec programske opreme
- K_{RIS} – število točk, ki jih prejme revizor informacijskih sistemov.

Vodja projekta prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 14):

- 7 točk, če je vodil projekt razvoja in implementacije informacijske rešitve za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj na področju vodenja projektov
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj na področju vodenja projektov
- za certifikat Project Management Professional prejme 3 točke.

Analitik prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 14):

- 7 točk za vlogo analitika poslovnih procesov pri razvoju in implementaciji informacijske rešitve za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj na področju poslovne analize
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj na področju poslovne analize
- za certifikat PMI Professional in Business Analysis prejme 3 točke.

Vodilni razvojni inženir prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 17):

- 7 točk, če je kot vodilni razvojni inženir sodeloval pri razvoju in implementaciji informacijske rešitve s tri-nivojsko arhitekturo (SOA), z uporabo JEE tehnologije ali Spring Framework, za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca.
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj
- za certifikate prejme (največ 6 točk):
 - 1 točka – Oracle Certified Expert, Java EE 6 Enterprise JavaBeans Developer
 - 2 točki – Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer
 - 3 točke – Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect
 Faktor za starejše ekvivalentne certifikate je 0,5. Npr. Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect je 1,5 točke.

Java razvijalec prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 17):

- 7 točk, če je kot Java razvijalec sodeloval pri razvoju in implementaciji informacijske rešitve s tri-nivojsko arhitekturo (SOA), z uporabo JEE tehnologije ali Spring Framework, za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca.
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj
- za certifikate prejme (največ 6 točk):
 - 1 točka – Oracle Certified Expert, Java EE 6 Enterprise JavaBeans Developer
 - 2 točki – Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer
 - 3 točke – Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect

Faktor za starejše ekvivalentne certifikate je 0,5. Npr. Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect je 1,5 točke.

Preizkuševalec programske opreme prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 11):

- 7 točk, če je kot preizkuševalec programske opreme sodeloval pri razvoju in implementaciji informacijske rešitve s tri-nivojsko arhitekturo (SOA), z uporabo JEE tehnologije ali Spring Framework, za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca.
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj.

Revizor informacijskih sistemov prejme za naslednje kriterije naslednje število točk (največ 11):

- 7 točk, če je kot revizor informacijskih sistemov sodeloval pri razvoju in implementaciji informacijske rešitve za zunanjega naročnika, ki je vključevala podporo za hrambo gradiva v elektronski obliki in je bila predana v produkcijo v zadnjih petih letih, njena vrednost pa je bila 100.000 EUR brez DDV ali več; upošteva se ena referenca
- za delovne izkušnje na področju IT prejme (največ 4 točke):
 - 2 točki, če ima 5 let ali več delovnih izkušenj
 - 4 točke, če ima 10 let ali več delovnih izkušenj.

Reference, ki so zahtevane kot pogoj za strokovno sposobnost kadrov (točka 15.4.), se ne upoštevajo kot merilo Kakovost kadrov.

Merilo Kakovost kadrov se ocenjuje po nosilcu vloge.

Ponudnik izpolni obrazec Kakovost kadrov za vsakega nosilca posebej.

16.2.3. Delovne razmere ponudnika

Za vsakega nosilca vloge, ki je na dan oddaje ponudbe zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas, prejme ponudnik 1 točko.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje tega kriterija z označbo oziroma navedbo na obrazcu Seznam projektne skupine. Naročnik lahko naknadno zahteva fotokopijo pogodbe o zaposlitvi.

17. Pogodba

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) 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.

18. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbran ponudnik bo moral v 14 dneh po sklenitvi pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje) v višini 5.000 evrov. Njena vsebina mora biti skladna z vsebino iz priloženega vzorca, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti v originalu in mora veljati do končnega prevzema I. faze naročila (T+12,5).

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko naročnik unovči v primeru, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne bo pravočasno, strokovno in pravilno izvajal oziroma jih sploh ne bo izvajal ter v primeru, da bo kršil zaupnost podatkov.

19. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbran ponudnik bo moral v 14 dneh po prevzemu I. faze naročniku izročiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje) v višini 5.000 evrov. Brez predloženega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku prevzem ni opravljen.

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku mora biti v originalu in veljati še eno leto po izteku veljavnosti pogodbe (T+62).

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku lahko naročnik unovči, če izvajalec v primeru napak na programski opremi, ki so posledica dela izvajalca ali izvirajo iz okoliščin na njegovi strani, pravočasno in strokovno ne izvršuje svojih obveznosti.

20. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v 10 delovnih dneh od dne 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.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka hkrati posredovati Ministrstvu za finance.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj vplačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802, namen: taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Tretji del reference (P3) predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave naročila.

mag. Bojan Muršec
direktor Centra za informatiko