



Številka: 4300-20/2017/6
Datum: 20. 4. 2018

DOKUMENTACIJA

Naročnik	Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana
Sonaročnik	Univerzitetni klinični center Ljubljana, Zaloška cesta 2, 1000 Ljubljana
Predmet javnega naročila:	IT za Dispečersko službo zdravstva s 3- letnim pogarancijskim vzdrževanjem
Oznaka javnega naročila:	V1-18/ST
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	Konkurenčni dialog



POVABILO K ODDAJI PRIJAVE IN SPLOŠNA NAVODILA KANDIDATU ZA PRIPRAVO PRIJAVE	3
1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU	3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE	3
3. PODATKI O NAROČNIKU	4
4. KONKURENČNI DIALOG	4
5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PRIJAVE	5
6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PRIJAV	5
7. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA	6
8. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	6
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	7
10. OCENITEV VLOG V I. FAZI POSTOPKA	12
11. PRIJAVA K SODELOVANJU	13
12. ODLOČITEV O PRIZNANJU SPOSOBNOSTI	16
13. PRAVNO VARSTVO	16
14. MERILA V III. FAZI DIALOGA	17
15. ZAVAROVANJA	18
16. POGODBA	18
OBRAZEC ŠT. 1 - PRIJAVA	20
OBRAZEC ŠT. 2 - SOGLASJE PODIZVAJALCA	23
OBRAZEC ŠT. 3 - SEZNAM REFERENC	24
OBRAZEC ŠT. 4 - SEZNAM ČLANOV PROJEKTNE SKUPINE	25
OBRAZEC ŠT. 5 - IDEJNI NAČRT	28
OSNUTEK TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	29



POVABILO K ODDAJI PRIJAVE IN SPLOŠNA NAVODILA KANDIDATU ZA PRIPRAVO PRIJAVE

1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Postopek oddaje javnega naročila »**IT za Dispečersko službo zdravstva s 3-letnim pogarancijskim vzdrževanjem**« se bo izvedel skladno z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), drugimi veljavnimi predpisi ter to dokumentacijo.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ne-sklenitve pogodbe.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE

2.1. Predmet javnega naročila je vzpostavitev nove celovite IT za Dispečersko službo zdravstva z garancijskim in pogarancijskim vzdrževanjem, ki vključuje:

- vzpostavitev nove infrastrukture in izdelavo celovite informacijske rešitve,
- prenos lastništva izvirne kode celovite informacijske rešitve na naročnika,
- 2 letno garancijsko in 3 letno pogarancijsko vzdrževanje sistema z nadgradnjami sistema zaradi izpolnjevanja zakonskih zahtev, odprave morebitnih skritih napak in zagotavljanja zahtevane stopnje zanesljivosti in razpoložljivosti sistema,
- usposabljanje in podpora uporabnikom,
- zagotavljanje nadgradenj po vzpostavitvi infrastrukture za obdobje 5 let.

Nova IT infrastruktura na lokacijah za dispečerstvo bo uporabljala povsem novo strojno in sistemsko programsko opremo. Za postavitev nove strežniške infrastrukture za lokaciji dispečerstva v Ljubljani in Mariboru naročnik potrebuje novo diskovno polje in strežnike različnih tipov. Vzpostavitev novih podatkovnih centrov v Ljubljani in Mariboru zahteva tudi vzpostavitev in konfiguracijo systemske programske opreme za doseganje ciljev varnosti, visoke razpoložljivosti, zaupnosti in dostopnosti, hitre odzivnosti, nadzora in upravljanje, mesečnega poročanja ter hitrega okrevanja sistemskih in aplikativnih storitev v primeru izpada delovanja storitev ali opreme.

Predmet javnega naročila in minimalne zahteve glede predmeta naročila so podrobneje opredeljene v prilogi »Osnutek tehnične specifikacije«, ki je sestavni del te dokumentacije.

Naročnik bo na podlagi s strani kandidatov prejetih alternativnih rešitev pripravil končno tehnično specifikacijo oz. dokumentacijo za zgoraj navedeni predmet javnega naročila po končani II. fazi postopka javnega naročila.

2.2. Rok za izvedbo javnega naročila je največ **14 mesecev** od sklenitve pogodbe.

2.3. Za oddajo predmetnega naročila se v skladu z a) točko prvega odstavka 42. člena ZJN-3 izvede konkurenčni dialog.

Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila v celoti in ne more ponuditi posameznih postavk ali dela predmeta naročila.



2.4. Vsi stroški priprave prijav in ponudbene dokumentacije so stroški ponudnika.

3. PODATKI O NAROČNIKU

Ministrstvo za zdravje in Univerzitetni klinični center Ljubljana (v nadaljevanju: UKC LJ) izvajata postopek oddaje predmetnega javnega naročila kot sonaročnika, in sicer nastopa Ministrstvo za zdravje kot naročnik v delu, ki se nanaša na nabavo in vzdrževanje celovite informacijske rešitve za potrebe Dispečerske službe zdravstva, UKC LJ pa nastopa kot naročnik v delu, ki se nanaša na 3-letno vzdrževanje opreme po poteku 2-letnih pogodbenih obveznosti Ministrstva za zdravje za vzdrževanje celovite informacijske rešitve.

UKC LJ je s sklepom o začetku postopka oddaje javnega naročila z dne 21. 3. 2018 pooblastil Ministrstvo za zdravje, da izvede postopek oddaje javnega naročila do sprejetja odločitve o oddaji naročila. Odločitev o oddaji naročila bosta naročnika sprejela skupno.

V dokumentaciji se za Ministrstvo za zdravje in UKC LJ uporablja enoten pojem naročnik, saj imata skupno vlogo - vlogo sonaročnika in sta v tej vlogi povezana.

4. KONKURENČNI DIALOG

Narocnik bo postopek konkurenčnega dialoga izvedel v treh fazah:

- . faza »kvalifikacije« kandidatov, .
- . faza vodenja dialoga z vabljenimi kandidati, .
- . faza izbire ekonomsko najugodnejše ponudbe. .

Narocnik bo po prejemu prijav v I. fazi konkurenčnega dialoga najkasneje v roku 14 dni po prejemu prijav preveril ali prijave zainteresiranih kandidatov izpolnjujejo pogoje iz te dokumentacije ter v II. fazi konkurenčnega dialoga na podlagi postavljenih meril povabil k sodelovanju v dialog največ 3 kandidate.

Narocnik bo kandidate obvestil o odločitvi o priznanju sposobnosti ter sodelovanju v II. fazi konkurenčnega dialoga na način, predpisan v ZJN-3.

Narocnik bo kandidate povabil na skupni uvodni sestanek. Če se kandidat ne bo odzval na narocnikovo povabilo k sodelovanju, bo izločen iz nadaljnjega postopka in ne bo povabljen k predložitvi konkretnih ponudb. Dialog se bo predvidoma vršil v mesecu juniju 2018, pri čemer bodo o konkretnih datumih konkurenčnega dialoga kandidati pisno obveščeni.

V II. fazi je predviden en krog dialoga, v kolikor narocnik v enem krogu ne bo pridobil ustrezne rešitve, se lahko število krogov poveča. Narocnik bo kandidate povabil k individualnemu dialogu po vrstnem redu prispelih prijav.

Predmet individualnega dialoga bo ugotoviti in opredeliti najustreznejše načine za izpolnitev narocnikovih potreb, opredeljenih v predmetni dokumentaciji ter predstavljenih na uvodnem sestanku.

Narocnik si pridržuje pravico v fazi dialoga spreminjati vsebino in obseg tehničnih specifikacij glede na podatke, ki jih bo pridobil v fazi dialoga s ciljem optimizacije predmeta javnega naročila.



Po zaključku II. faze konkurenčnega dialoga bo naročnik pripravil končno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter povabil kandidate, ki so sodelovali v II. fazi, k oddaji končnih ponudb.

V končni dokumentaciji v III. fazi konkurenčnega dialoga bodo podrobno opredeljene pravice in obveznosti naročnika in kandidata ter ostale zahteve naročnika. Naročnik bo v III. fazi postopka konkurenčnega dialoga izbral ponudbo, na podlagi merila ekonomsko najugodnejše ponudbe. Rok za predložitev končnih ponudb bo najmanj 14 dni od pisnega poziva kandidatom za oddajo končnih ponudb.

Naročnik se zavezuje, da bo skozi celoten postopek konkurenčnega dialoga zagotovil enakopravno obravnavo vseh udeležencev.

Komunikacija med naročnikom in kandidati bo v II. in III. fazi postopka potekala preko elektronske pošte – elektronskega naslova, ki ga bo kandidat navedel v obrazcu »Prijava« in preko sistema e-JN.

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PRIJAVE

Kandidati morajo prijave predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 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 dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Za oddajo prijav 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).

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 24. 5. 2018 do 9.00 ure. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Kandidat lahko do roka za oddajo prijav svojo prijavo umakne ali spremeni. Če kandidat v informacijskem sistemu e-JN svojo prijavo umakne, se šteje, da prijava ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če kandidat svojo prijavo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana prijava.

Po preteku roka za predložitev prijav prijave ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske prijave v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si/ponudba/pages/povabila/podrobno.xhtml?zadevald=230>.

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PRIJAV



Odpiranje prijav bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **24. 5. 2018** in se bo začelo **ob 10.00 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 prijav, prikaže podatke o kandidatu, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga kandidat naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Kandidati, ki so oddali prijave, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

7. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA

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.

8. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

8.1. Dostop do dokumentacije

Dokumentacijo lahko kandidati dobijo na portalu javnih naročil in spletnih straneh naročnika, na naslovu http://www.mz.gov.si/si/o_ministrstvu/javne_objave/javna_narocila/.

Končna dokumentacija po zaključku II. faze dialoga bo kandidatom poslana preko elektronske pošte in sistema e-JN.

Odkupnine za dokumentacijo ni.

8.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le v pisni obliki preko portala javnih naročil. Pojasnila bodo posredovana na portal javnih naročil.

Če kandidat zahteva v zvezi z dokumentacijo z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo prijave kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi do vključno **10. 5. 2018 do 10.00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na portalu javnih naročil najpozneje **šest dni** pred iztekom roka za oddajo prijav, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k dokumentaciji. Vsak dodatek k dokumentaciji postane sestavni del dokumentacije. Kot del dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.



9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Za ugotavljanje sposobnosti mora kandidat izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi prijave 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 točkami 9.1. do 9.4.1. teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom kandidate 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 potrdil ali pridobil druge informacije 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 pogojev za sodelovanje iz točk 9.2., 9.3. in 9.4. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt sedež. Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji.

Za skupne prijave in prijave s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.4. (Skupna prijava) in 11.5. (Prijava s podizvajalci) teh navodil.

9.1. Razlogi za izključitev

- 9.1.1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor 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«** za vse gospodarske subjekte v prijavi

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve o priznanju sposobnosti od kandidatov zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). V kolikor bodo na predloženem obrazcu ESPD, v Delu VI: Sklepne izjave, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.



Kandidat lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

- 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 narocnika v vrednosti 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dane oddaje prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave. .

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** 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«** za vse gospodarske subjekte v prijavi

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

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v prijavi

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku 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. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima kandidat sedež. Če mora imeti gospodarski subjekt določeno dovoljenje ali biti član določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravlja določeno storitev, mora navesti, za katero dovoljenje oziroma članstvo gre, in predložiti dokazilo o tem dovoljenju oziroma članstvu.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec **»ESPD«**. Gospodarski subjekt s potrditvijo predmetnega obrazca v delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek A (Ustreznost), prvi odstavek, potrdi, da je priglašen v predmetni register.

in

izpolnjen obrazec **»ESPD«** za podizvajalca, v kolikor gospodarski subjekt v prijavi nastopa s podizvajalcem. Gospodarski subjekt s potrditvijo predmetnega obrazca v delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek A (Ustreznost), prvi odstavek, potrdi, da je priglašen v predmetni register.



9.3. Ekonomska in finančna sposobnost

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

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**ESPD**«. Gospodarski subjekt s potrditvijo predmetnega obrazca v delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek B (Ekonomski in finančni položaj), izjavi, da na dan oddaje prijave nima tekočih dospelih neporavnanih obveznosti.

- 9.3.2. Gospodarski subjekt mora dokazati, da je imel v zadnjih treh letih pred rokom za predložitev prijav letno najmanj 1.000.000,00 EUR prometa (čisti prihodki od prodaje) z vključenim DDV.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek B (Ekonomski in finančni položaj).

V primeru skupne prijave mora ta pogoj izpolnjevati vodilni partner v skupini.

Pred odločitvijo lahko naročnik za izkazovanje tega pogoja od kandidata zahteva predložitev letnega poročila za zadnja tri leta pred rokom za predložitev prijav, z morebitnim revizorjevim mnenjem, če je kandidat zavezan k revidiranju.

- 9.3.3. Gospodarski subjekt mora imeti na dan izdaje bonitetnega obrazca in za zadnje poslovno leto bonitetno oceno po pravilih Basel II vsaj SB5. Gospodarski subjekt iz tujine mora imeti bonitetno oceno institucije, primerljive AJPes-u, ki vodi bonitetne ocene po pravilih Basel II (v primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**ESPD**«. Gospodarski subjekt s potrditvijo predmetnega obrazca v delu IV Razdelek B: Ekonomski in finančni položaj, potrdi oziroma izjavi, da izpolnjuje zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo.

in

S.BON-1/P ali S.BON-1 obrazec

Gospodarski subjekt lahko izkaže bonitetno oceno (izdelano po pravilih Basel II) tudi z bonitetno oceno izdano s strani druge bonitetne agencije, kot so na primer navedene na spletni strani

http://www.ajpes.si/bonitetne_storitve/s.bon_ajpes/vzporejanje_bonitetnih_ocen, a mora oceni priložiti dokazilo ali izjavo bonitetne agencije, ki je bonitetno oceno izdelala, da bonitetna ocena gospodarskega subjekta zadošča razpisnim pogojem, in sicer da dosega primerljivo oceno S.BON SB5 ali boljše.

Opombi:

- *Naročnik bo kot enakovredno upošteval tisto bonitetno oceno drugih institucij, ki bo bodo narejene po sistemu Basel II in bo izkazovala enakovredno tveganje za nastop dogodka neplačila (kreditno tveganje) kot ocene AJPes od SB1 do SB5 ob pogoju, da bodo pri določitvi ocene uporabljeni podobni faktorji tveganja, kot jih uporablja AJPes (donosnost, likvidnost, zadolženost, aktivnost, velikost, produktivnost, rast poslovanja...). Naročnik bo kot ustrezno*



oceno priznal tisto, ki sodi v zgornjih 60% ocen po lestvici, ki jo uporablja posamezna institucija pri določanju bonitetne ocene.

- *Predloženi obrazec ne sme biti starejši od štirih (4) mesecev, šteto do dneva, ko se izteče rok za oddajo ponudb.*

9.4. Tehnična in strokovna sposobnost

9.4.1. Zahtevane reference kandidata

Gospodarski subjekt v obrazcu ESPD navede uspešno opravljene 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 izveden 1 primerljiv projekt po obsegu in načinu izvajanja naročila:

- vsaj en (1) primerljiv projekt vzpostavitve in vzdrževanja celostnega dispečerskega informacijskega in komunikacijskega sistema (IKS) z minimalno **30 uporabnikov v vrednosti najmanj 500.000,00 EUR brez DDV brez stroškov vzdrževanja**. Upoštevajo se reference za delujoč primerljiv projekt, ki je na dan oddaje prijave v uporabi vsaj 6 mesecev. .

Kot primerljivi projekti se štejejo informacijski sistemi na področju dispečerstva, ki so v uporabi v policiji, službi zaščite in reševanja, kontrole zračnega prometa ali kriznega upravljanja.

Opombe:

- *Pri navedbi posameznih opravljenih storitev mora kandidat 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. Kandidatu, partnerju v skupni prijavi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročniki referencnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referencnega posla, ki pa ni kandidat, 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 delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek C (Tehnična in strokovna sposobnost)

in

izpolnjen obrazec »**Seznam referenc**«

9.4.2. Reference članov projektne skupine

Gospodarski subjekt mora zaradi zagotovitve strokovne in kvalitetne izvedbe predmeta javnega naročila imeti oziroma zagotavljati ves čas izvajanja javnega naročila (pogodbe), najmanj 3 člane projektne skupine. En član projektne skupine lahko pokriva največ eno vlogo. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati člani projektne skupine: .

Vodja projekta (1 oseba):.

- a) aktivno znanje slovenskega jezika,
- b) najmanj 5 let delovnih izkušenj pri razvoju IS,



c) certifikat PMP, PRINCE2 ali enakovredno

c) reference:

- vodenje najmanj 2 projektov vzpostavitve in vzdrževanja IS, neprekinjeno vsaj 6 mesecev za vsak posamezen projekt..

Sistemske arhitekture (2 osebi):

a) najmanj 5 let delovnih izkušenj pri razvoju IS,

b) reference:

- sodelovanje pri najmanj 2 projektih vzpostavitve in vzdrževanja IS v vlogi sistemskega arhitekta;
- sodelovanje pri najmanj 1 projektu, ki ustreza opisu referenčnega projekta, ki je opredeljen v točki 9.4.1..

Splošna določila, ki veljajo za vse prijavljene članke projektne skupine:

Vsi navedeni člani projektne skupine morajo biti v rednem delovnem razmerju pri kandidatu ali imeti sklenjene druge pogodbe o delu, za celotno obdobje trajanja javnega naročila.

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

Izbrani ponudnik bo moral ves čas izvajanja pogodbenih storitev imeti na voljo zahtevano število članov projektne skupine, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni zamenjani član projektne skupine mora prav tako izpolnjevati vse zahtevane pogoje, navedene v točki 9.4.2. Izbrani ponudnik je dolžan pridobiti predhodno soglasje naročnika ob vsaki kadrovske spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost članov projektne skupine). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni člani projektne skupine, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v prijavi prijavljenega člana projektne skupine.

Če je član projektne skupine, ki ga kandidat prijavlja v prijavi, s kandidatom v delovnem razmerju ali drugem pogodbenem razmerju, je treba v izpolnjen obrazec »Seznam članov projektne skupine«, vpisati tudi številko pogodbe o zaposlitvi ter podatek, od kdaj do kdaj je le-ta sklenjena (trajanje pogodbe o zaposlitvi).

Če član projektne skupine, ki ga kandidat prijavlja v prijavi, ni v delovnem razmerju s kandidatom, mora kandidat k obrazcu »Seznam članov projektne skupine«, priložiti fotokopijo podpisanega dokazila o sodelovanju, iz katerega mora jasno izhajati, da bo prijavljena oseba s kandidatom sodelovala pri izvajanju naročila za celoten čas projekta. Kot dokazilo šteje npr. kopija pisnega dogovora med kandidatom in kadrom, kopija podpisane pogodbe, itd.

Opomba: Vodja projekta in oseba, ki pokriva vsebino, se morata udeležiti konkurenčnega dialoga.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Seznam članov projektne skupine«

in

življenjepis vsakega člana projektne skupine, iz katerega so razvidne delovne izkušnje

in

pisni dogovor z drugim subjektom (če kandidat izpolnjuje kadrovske pogoje s podizvajalci ali se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov)

in



fotokopija podpisanega dokazila o sodelovanju (če član projektne skupine ni v delovnem razmerju s kandidatom).

9.4.3. Vodenje varovanja informacij

Gospodarski subjekt mora imeti veljaven certifikat ISO 27001 Sistem vodenja varovanja informacij.

DOKAZILO:

Kopija veljavnega certifikata.

V primeru skupne prijave mora ta pogoj izpolnjevati vodilni partner v skupini.

10. OCENITEV VLOG V I. FAZI POSTOPKA

Naročnik bo v II. fazo konkurenčnega dialoga povabil največ 3 kandidate, ki bodo izpolnjevali vse pogoje iz prejšnje točke te dokumentacije.

V primeru, da bo sposobnost za sodelovanje v konkurenčnem dialogu priznana več kot 3 kandidatom, bo naročnik 3 kandidate izbral glede na postavljena merila, ki so navedena v nadaljevanju. Vsak kandidat lahko prejme največ 100 točk.

10.1. Reference kandidata

Za reference, ki prinašajo točke se poleg omenjenih primerljivih projektov IS v skladu s točko 9.4.1, ki jih je navedel kandidat v obrazcu »Seznam referenc« štejejo tudi primerljivi projekti vzpostavitve in vzdrževanja IS z minimalno **10 uporabniki v vrednosti najmanj 300.000,00 EUR brez DDV brez stroškov vzdrževanja.**

- 2 referenci: 20 točk
- 3 reference: 40 točk
- 4 reference ali več: 60 točk
- če je med predloženimi referencami vsaj 1 izveden projekt primerljivega IS v javni upravi: dodatnih 10 točk

Maksimalno število možnih točk po tem merilu je 70.

10.2. Reference systemskega arhitekta

Število referenc systemskega arhitekta v skladu s točko 9.4.2., ki jih je navedel kandidat v obrazcu »Seznam članov projektne skupine«:

- 3 reference: 10 točk
- 4 reference ali več: 20 točk

Maksimalno število možnih točk po tem merilu je 20.

10.3. Reference vodje projekta

Število referenc vodje projekta v skladu s točko 9.4.2., ki jih je navedel kandidat v obrazcu »Seznam članov projektne skupine«:



- 3 reference: 5 točk
- 4 reference ali več: 10 točk

Maksimalno število možnih točk po tem merilu je 10.

Če bodo 2 ali več kandidatov imeli enako število točk, ima prednost tisti kandidat, ki ima več točk pri merilu »Reference« - točka 10.1. Če pa je tudi potem število točk enako pa tisti kandidat, ki ima več točk pri merilu »Reference sistemskega arhitekta« - točka 10.2.

11. PRIJAVA K SODELOVANJU

11.1. Prijava

Prijavno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1) izpolnjen obrazec št. 1 »**Prijava**«;
- 2) izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v prijavi);
- 3) izpolnjen obrazec št. 2 »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da kandidat nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo);
- 4) izpolnjen obrazec št. 3 »**Seznam referenc**«;
- 5) izpolnjen obrazec št. 4 »**Seznam članov projektne skupine**«;
- 6) dokazila v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz točke 9.4. teh navodil;
- 7) izpolnjen obrazec št. 5 »**Idejni načrt**«.

Kandidat v prijavi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu prijav bo naročnik kandidate pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral kandidat v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

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

11.2. Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte

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 prijavi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v prijavi (kandidat, sodelujoči kandidati v primeru skupne prijave, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje kandidat in podizvajalci).

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

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

11.3. Cena in plačilni pogoji

Kandidati v I. fazi v prijavi še ne navedejo ponudbene cene, ampak bodo le-to predložili v končni ponudbi. Ponudbene cene, ki jih bodo kandidati predložili v svojih končnih ponudbah, morajo biti fiksne brez DDV in morajo vključevati vse stroške, povezane z realizacijo naročila, kot npr. analiza, načrtovanje, testiranje, strojna in programska oprema, stroške dela, stroške dostave, manipulativne stroške, stroške usposabljanja, stroške vzdrževanja, stroške tehnične podpore, stroške nadgradenj sistema, davek na dodano vrednost in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel kandidat z realizacijo naročila.

Plačilne pogoje, način plačila ter druge podatke v zvezi s plačilom bo naročnik natanko podal v III. fazi konkurenčnega dialoga.

11.4. Skupna prijava

V primeru, da skupina kandidatov predloži skupno prijavo, mora vsak kandidat izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1., 9.2., 9.3.1 in 9.3.3. teh navodil, pogoje iz točke 9.3.2. in 9.4. lahko kandidati izpolnjujejo skupaj – kumulativno.

Vsi kandidati v skupni prijavi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Naročnik bo v postopku oddaje javnega naročila komuniciral z vodilnim partnerjem v skupni prijavi.

V primeru skupne prijave bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,



- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

11.5. Prijava s podizvajalci

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1. in 9.2. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Kandidat mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (obrazec št. 2),
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, 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 izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

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

11.6. Variantne prijave

Variantne prijave niso dopustne.

11.7. Jezik



Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Kandidat mora predložiti prijavo/ponudbo v slovenskem jeziku. Dialogi potekajo v slovenskem jeziku.

Izjema so prospekti, katalogi, opisi, specifikacije, ki so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži gospodarski subjekt s sedežem v tuji državi, predložena v jeziku države, ki jih izda. Naročnik si pridružuje pravico, da od kandidata zahteva, da del prijave, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju prijav meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja prijava oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

11.8. Priprava in oddaja prijave v sistemu e-JN

Kandidat prijavno 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 prijave. 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 prijave so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

11.9. Veljavnost prijave

Prijava mora veljati najmanj 120 dni od dneva javnega odpiranja prijav. Prijava, ki bo veljala manj časa, bo izločena.

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

11.10. Stroški prijave

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo prijave nosi kandidat.

12. ODLOČITEV O PRIZNANJU SPOSOBNOSTI

Naročnik bo kandidate obvestil o odločitvi o priznanju sposobnosti na način, predpisan v ZJN-3.

13. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1 in 60/17; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje, ali ta zakon določa



drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena tega zakona.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Vlagatelj mora v skladu z drugo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 4.000,00 EUR.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Če naročnik ugotovi, da niso izpolnjeni procesni pogoji iz prve, tretje, četrte ali pete alineje prvega odstavka 26. člena ZPVPJN, zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

14. MERILA V III. FAZI DIALOGA



Merili za izbor najugodnejše ponudbe sta:

14.1. »Najnižja cena« = 80 točk

Relevantna je skupna cena storitve, ki bo podana v končni ponudbi. Upošteva se cena na dve decimalni mesti natančno.

Pri merilu »cena« prejme ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno, 80 točk, ostale ponudbe pa dobijo točke po formuli:

$\text{število točk} = (\text{Najnižja ponujena cena} / \text{ponujena cena}) \times 80$

14.2. Izvedba opsijskih funkcionalnosti = 5 točk

Izvedba opsijskih funkcionalnosti se točkuje na naslednji način:

- | | |
|---|---------|
| - od 10% do vključno 20% vseh končnih opsijskih funkcionalnosti | 1 točka |
| - nad 20% do vključno 40% vseh končnih opsijskih funkcionalnosti | 2 točki |
| - nad 40% do vključno 60% vseh končnih opsijskih funkcionalnosti. | 3 točke |
| - nad 60% do vključno 80% vseh končnih opsijskih funkcionalnosti | 4 točke |
| - nad 80% vseh končnih opsijskih funkcionalnosti | 5 točk |

14.3. Stroški vzdrževanja = 15 točk

Merilo stroški vzdrževanja upošteva razmerje med ponudbeno ceno vzpostavitve IT in med stroški letnega vzdrževanja. Razmerje se izračunava v odstotnem deležu na dve decimalni mesti natančno. Točke prinaša višina odstotnega deleža letnega stroška vzdrževanja:

- | | |
|---|---------|
| - stroški letnega vzdrževanja presegajo 17% vrednosti stroškov vzpostavitve | 0 točk |
| - stroški letnega vzdrževanja se gibljejo med 16% in 17% | 3 točke |
| - stroški letnega vzdrževanja se gibljejo med 15% in 16% | 6 točk |
| - stroški letnega vzdrževanja se gibljejo med 14% in 15% | 9 točk |
| - stroški letnega vzdrževanja se gibljejo med 13% in 14% | 12 točk |
| - stroški letnega vzdrževanja so pod 13% vrednosti stroškov vzpostavitve | 15 točk |

15. ZAVAROVANJA

Izvajalec bo moral naročniku izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene cene (z DDV), v obliki bančne garancije, skladno z vzorcem iz dokumentacije za III. fazo postopka.

16. POGODBA

Vzorec pogodbe bo priloga dokumentacije za III. fazo postopka.



mag. Mirko Stopar
v.d. generalnega direktorja
Direktorata za zdravstveno ekonomiko



OBRAZEC ŠT. 1 - PRIJAVA

PREDMET: IT ZA DISPEČERSKO SLUŽBO ZDRAVSTVA S 3-LETNIM POGARANCIJSKIM VZDRŽEVANJEM

1. GOSPODARSKI SUBJEKT

PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU IN PODIZVAJALCIH OZ. IZVAJALCIH V SKUPNEM NASTOPU

KANDIDAT OZ. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):

Naziv oz. popolna firma gospodarskega subjekta	[]
Sedež gospodarskega subjekta	[]
Odgovorna/e oseba/e oziroma zakoniti zastopnik(i) (podpisnik(i) pogodbe)	[]
Kontaktna oseba	[]
Telefon	[]
Telefax	[]
Elektronski naslov	[]
Številka transakcijskega računa gospodarskega subjekta (IBAN)	[]
Matična številka	[]
Identifikacijska številka za DDV	[]
Pristojni davčni urad	[]

2. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI:

To točko izpolnijo gospodarski subjekti v primeru, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci. Hkrati pa gospodarski subjekti za vsakega podizvajalca izpolnijo tudi 1. točko tega obrazca.

Zap. št.	Nazivi oz. popolne firme podizvajalcev
1.	[]



2.	[]
3.	[]
4.	[]

Gospodarski subjekt izpolni tabelo »Del izvedbe javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec« za vsakega podizvajalca tolikokrat, kolikor različnih delov izvedbe naročila bo posamezni podizvajalec izvedel.

Del izvedbe javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec:

Skrajšana firma podizvajalca	[]
Opis dela izvedbe naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec	[]
Količina	[]
Vrednost	[]
Kraj izvedbe	[]
Rok izvedbe	[]

3. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA V SKUPNI IZVEDBI

To točko izpolnijo gospodarski subjekti v primeru, da bodo javno naročilo izvedli v skupni izvedbi. Hkrati pa vsak od partnerjev izpolni tudi 1. točko tega obrazca.

Zap. št.	Nazivi oz. popolne firme soprijaviteljev
1.	[]
2.	[]
3.	[]
4.	[]

Ta obrazec podpišejo predstavniki vseh gospodarskih subjektov, ki so predložili skupno prijavo.

Izjavljamo, da:

- bomo izvajali javno naročilo strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi, če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;



- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi delavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne na ozemlju RS;
- se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje in ostale zahteve naročnika, navedene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, brez kakršnihkoli omejitev;
- smo ob izdelavi prijave pregledali celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila;
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;
- smo podali samo resnične oziroma verodostojne izjave;
- je naša prijava veljavna najmanj 120 dni od dneva javnega odpiranja prijav.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis gospodarskega subjekta:



OBRAZEC ŠT. 2 - SOGLASJE PODIZVAJALCA

SOGLASJE PODIZVAJALCA

Naziv podizvajalca:	[]
Sedež (naslov) podizvajalca:	[]

Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje podizvajalca

kot podizvajalec pri izvedbi javnega naročila št. **4300-20/2017 »IT za Dispečersko službo zdravstva s 3-letnim pogarancijskim vzdrževanjem«**, v skladu s petim odstavkom 94. člena ZJN-3

1.) ZAHTEVAMO neposredno plačilo s strani naročnika.

2.) SOGLAŠAMO, da naročnik terjatve, ki jih bomo imeli do izbranega ponudnika [] in ki bodo izhajale iz našega sodelovanja pri izvedbi predmeta javnega naročila, poravna neposredno na naš transakcijski račun, naveden v pogodbi med izbranim ponudnikom in naročnikom. Terjatve se bodo poravnale na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izbrani ponudnik in priložil svojim računom naročniku.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika
podizvajalca:

OPOMBA: Obrazec izpolnite in priložite v prijavi le v primeru, da zahtevate neposredno plačilo v skladu s petim odstavkom 94. člena ZJN-3. Zaradi večjega števila podizvajalcev kandidat obrazec lahko kopira.



OBRAZEC ŠT. 3 - SEZNAM REFERENC

V zvezi z javnim naročilom "IT za Dispečersko službo zdravstva s 3-letnim pogarancijskim vzdrževanjem" podajamo v skladu s točko 9.4.1. dokumentacije naslednji seznam referenc:

Kandidat / izvajalec (naziv in naslov):	[]
Pogodba št.:	[]
Predmet pogodbe:	[]
Pogodbena vrednost brez DDV:	[]
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:	[]
Število uporabnikov:	[]
Kratek opis izvedenih del (funkcionalnosti, uporabljena tehnologija, integracija z zunanjimi sistemi ...):	[]
Kontaktna oseba pri naročniku posla (ime in priimek, telefonska številka, elektronski naslov)	[]

Opombe:

- Pri navedbi posameznih opravljenih storitev mora kandidat 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. Kandidatu, partnerju v skupni prijavi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročnik referencnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referencnega posla, ki pa ni kandidat, 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.
- Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva od ponudnikov izjave ponudnikovih pogodbenih partnerjev o podrobnejši vsebini in kakovosti izvedbe predmeta pogodbe iz tega seznama oz. tabele.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika



OBRAZEC ŠT. 4 - SEZNAM ČLANOV PROJEKTNE SKUPINE

PREDMET NAROČILA: IT ZA DISPEČERSKO SLUŽBO ZDRAVSTVA S 3-LETNIM POGARANCIJSKIM VZDRŽEVANJEM

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so spodaj navedeni podatki o članih projektne skupine resnični in v skladu z zahtevami iz točke 9.4.2. dokumentacije. Na podlagi poziva bomo naročniku v zahtevanem roku predložili dodatna dokazila o izpolnjevanju zahtevanih pogojev, v kolikor bo le ta želel preveriti resničnost navedb.

I. Vodja projekta

Zap. št. 1	
Ime in priimek:	
Zaposlen pri kandidatu:	DA / NE
	Š t . p o g o d b e o zaposlitvi:
	Trajanje pogodbe (od – do)
Aktivno znanje slovenskega jezika:	DA / NE
Delovne izkušnje v letih pri razvoju IS:	
Reference:	
1. Naziv projekta:	
Predmet projekta:	
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):	
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:	
Število uporabnikov:	
2. Naziv projekta:	
Predmet projekta:	
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):	
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:	
Število uporabnikov:	

II. Sistemski arhitekt (najmanj 2 osebi)

Zap. št. 1	
Ime in priimek:	
Zaposlen pri kandidatu:	DA / NE
	Št. pogodbe o zaposlitvi:
	Trajanje pogodbe (od – do)
Delovne izkušnje v letih pri razvoju IS:	



Reference:		
1. Naziv projekta:		
Predmet projekta:		
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):		
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:		
Število uporabnikov:		
2. Naziv projekta:		
Predmet projekta:		
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):		
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:		
Število uporabnikov:		

Zap. št. 2		
Ime in priimek:		
Zaposlen pri kandidatu:	DA / NE	
	Št. pogodbe o zaposlitvi:	
	Trajanje pogodbe (od – do)	
Delovne izkušnje v letih pri razvoju IS:		
Reference:		
1. Naziv projekta:		
Predmet projekta:		
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):		
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:		
Število uporabnikov:		
2. Naziv projekta:		
Predmet projekta:		
Čas trajanja vodenja projekta (od / do):		
Datum prehoda na produkcijo oz. uporabo:		
Število uporabnikov:		



Opozorilo:

- *V primeru zamenjave kadra v času trajanja pogodbenih obveznosti ob predhodnem soglasju naročnika, mora novi kader izpolnjevati enake pogoje, kot so določeni v predmetni dokumentaciji.*
- *Gospodarski subjekt mora priložiti priloge v skladu s točko 9.4.2. dokumentacije.*

Kraj in datum: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika
gospodarskega subjekta



OBRAZEC ŠT. 5 - IDEJNI NAČRT

Gospodarski subjekt mora prijavi priložiti čim bolj podrobnejši idejni načrt, ki zajema vsaj:

A) skico arhitekture, iz katere so razvidni nivoji (odjemalcev, spletne strežbe, izvajalnih okolij, podatkovnih zbirk) pomembnejših funkcionalnih sklopov (administracija sistema, nadzor nad delovanjem sistema, varnostna shema) in uporabniške skupine (internetna javnost, registrirani uporabniki, administratorji sistema, vnašalci podatkov in podobno). Povezave med sklopi/moduli/nivoji se označijo s protokoli in drugimi pomembnimi lastnostmi,

B) opis tehnologij,

C) predlog standardov in specifikacij,

D) navedba konceptov, ki jih namerava uporabiti pri izpeljavi predmetnega naročila,

E) opis razvojne metodologije, ki jo bo uporabil pri razvoju predmeta naročila,

F) navedba, kako bo ponudnik zagotovil delovanje informacijske rešitve v različnih situacijah, ki jih lahko predvidi na podlagi analize tveganj,

G) navedba, kako bo ponudnik zagotovil pripravo/nastavitev podatkov za izvedbo novega dogodka, vključitve nove organizacije, novega postopka ali druge spremembe,

H) navedba, kako bo ponudnik zagotovil optimalen vnos podatkov pri spremembah po uradni dolžnosti ali morebitni napaki upravnika.



OSNUTEK TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Funkcionalne zahteve predmeta naročila so navedene v dokumentu STK INFORMACIJSKE REŠITVE.docx, ki je priloga te dokumentacije in njen sestavni del.