

Posodobitev, vzdrževanje in podpora sistema vodenja v centrih vodenja GEN in SEL

**Dokumentacija v zvezi z oddajo
priložnostnega skupnega javnega
naročila**

Kazalo vsebine

1	Povabilo	3
2	Naročnika	3
3	Oznaka in predmet javnega naročila	3
4	Način oddaje javnega naročila	3
4.1	Izvajanje postopka	3
5	Trajanje javnega naročila	4
6	Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila ..	4
6.1	Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila	4
6.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila	5
7	Rok in način predložitve prijav	5
8	Čas in kraj javnega odpiranja prijav	6
9	Pravna podlaga	6
10	Stroški javnega naročanja	6
11	Tehnična specifikacija	6
12	Ugotavljanje sposobnosti	6
12.1	Tehnična in strokovna sposobnost	6
13	Prijava	7
13.1	Dokumenti, ki sestavljajo prijavo za oddajo javnega naročila	7
13.2	Veljavnost prijave	8
13.3	Variantne ponudbe	8
13.4	Jezik	8
13.5	Druge določila za pripravo prijave	9
13.6	Protikorupcijsko določilo in prepoved lobiranja	9
14	Merilo za oddajo javnega naročila	9
15	Zaupnost	10
16	Priznanje sposobnosti	10
17	Pogodba	10
17.1	Vzorec pogodbe	10
18	Pravno varstvo	10

1 Povabilo

Vabimo zainteresirane kandidate, da predložijo svojo prijavo skladno z zahtevami iz te dokumentacije za oddajo javnega naročila (v nadaljevanju dokumentacija). Postopek oddaje priložnostnega skupnega javnega naročila se izvaja v skladu z določili veljavnega Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-3), ki veljajo za infrastrukturno področje.

2 Naročnika

GEN energija d.o.o. – v nadaljevanju GEN
Vrbina 17
8270 KRŠKO
Slovenija

In

Savske elektrarne Ljubljana d.o.o. – v nadaljevanju SEL
Gorenjska cesta 46
1215 Medvode

Predmetno priložnostno skupno javno naročilo (v nadaljevanju javno naročilo) izvaja GEN v svojem imenu in za svoj račun ter na podlagi pooblastila v imenu in za račun družbe SEL.

V nadaljevanju se uporablja izraz »naročnik« za obe družbi naročnici predmetnega javnega naročila razen, če je v tekstu izrecno drugače opredeljeno.

3 Oznaka in predmet javnega naročila

Oznaka javnega naročila: JN-S-003/2024.

Predmet javnega naročila je posodobitev, vzdrževanje in podpora sistema vodenja v centrih vodenja GEN in SEL.

4 Način oddaje javnega naročila

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 45. členom ZJN-3 izvede postopek s pogajanji z objavo.

4.1 Izvajanje postopka

Naročnik izvede postopek v naslednjih fazah:

- V postopku s pogajanji z objavo lahko v prvi fazi vsak zainteresirani gospodarski subjekt odda prijavo za sodelovanje na podlagi objavljenega povabila na portalu javnih naročil. Naročnik bo med kandidati, ki bodo oddali prijave, opravil pregled za ugotavljanje sposobnosti. Na podlagi pregleda bo

kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje, priznal sposobnost za izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik bo po zaključeni prvi fazi postopka izdal sklep o priznanju sposobnosti.

- V drugi fazi postopka bodo sodelovali samo ponudniki, ki jim bo naročnik na podlagi odločitve o priznanju sposobnosti priznal sposobnost za izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik bo ponudnike, ki jim bo priznana sposobnost, povabil k oddaji prve ponudbe.
- Po oddaji prve ponudbe bo naročnik povabil ponudnike k pogajanjem. Predmet pogajanj bodo ponudbena cena in pogodbeni določila, vključno s podrobno časovnico.

5 Trajanje javnega naročila

Predmetno javno naročilo se bo izvajalo 72 mesecev od pričetka veljavnosti pogodbe.

Po pričetku veljavnosti pogodbe se v časovnem roku 12. mesecev izvedejo naslednje aktivnosti:

- Priprava podrobnejšega terminskega plana.
- Priprava podrobne izvedbene specifikacije.
- Namestitev sistema.
- Zagon sistema in varnostno tehnični pregled
- Izobraževanje.
- Poizkusna doba.
- Končni prevzem.

Po poizkusni dobi v trajanju 90 dni se izvede prevzem in nadaljuje z 12 mesečnim garancijskim obdobjem.

Po poteku enoletnega garancijskega roka se prične vzdrževanje in podpora za obdobje 48 mesecev.

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe časa izvajanja, točni datumi bodo določeni po izvedenih pogajanjih.

6 Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

6.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

Dokumentacija se nahaja na spletni strani portala za javno naročanje <https://www.enarocanje.si/>.

6.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

Komunikacija s kandidati o vprašanjih v zvezi z vsebino javnega naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 22. 2. 2024 do 12.00 ure.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo. Vsaka sprememba in dopolnitev dokumentacije postane njen sestavni del. Kot del dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

7 Rok in način predložitve prijav

Kandidati morajo prijave predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Kandidat se mora pred oddajo prijave registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 11. 3. 2024 do 10:00 ure. Za oddano prijavo se šteje ponudba, 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.

Kandidat je po oddaji prijav sam dolžan v sistemu e-JN spremljati vsa obvestila v zvezi s predmetnim javnim naročilom.

8 Čas in kraj javnega odpiranja prijav

Odpiranje prijav bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 11. 3. 2024 ob 11:15 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

9 Pravna podlaga

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje.

10 Stroški javnega naročanja

Kandidat/ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo svoje prijave/ponudbe, kar vključuje tudi morebitne prevode vseh obrazcev in dokazil, ki jih bo v okviru pregledovanja in ocenjevanja prijav/ponudb pridobil oziroma zahteval naročnik iz tujega jezika v slovenski jezik.

Naročnik ni v nobenem primeru odgovoren za morebitno škodo, ki bi kandidatom/ponudnikom nastala v okviru predmetnega postopka oddaje javnega naročila zaradi zavrnitve vseh prijav/ponudb, izločitve vseh prijav/ponudb, odstopa od izvedbe javnega naročila ali ne sklenitve pogodbe, in ne glede na vodenje ali izid razpisnega postopka ne bo plačal nobenih stroškov ali kakršnekoli odškodnine kandidatom/ponudnikom.

11 Tehnična specifikacija

Naročnik je pripravil tehnično specifikacijo, ki se nahajajo v dokumentu Upgrade, support and maintenace of Multisite control Center GEN/SEL, GEN SEL TECHNICAL SPECIFICATION (v nadaljevanju tehnična specifikacija).

12 Ugotavljanje sposobnosti

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

12.1 Tehnična in strokovna sposobnost

Kandidat mora za celoten čas izvajanja javnega naročila zagotoviti vsaj dva (2) sodelujoča, ki izpolnjujeta naslednje pogoje:

- da so v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, sodelovali pri izvedbi vsaj ene (1) posodobitve programskega sklopa Network Manager in pripadajoče infrastrukture ali večjih dimenzij (priključenih vsaj 5 objektov na sistem vodenja).

Eden izmed sodelujočih mora biti imenovan za vodjo projekta.

Kandidat lahko izpolnjuje pogoj iz prvega odstavka te točke tudi z drugimi gospodarskimi subjekti. Partner v skupni prijavi ali podizvajalec, s katerim kandidat izpolnjuje ta pogoj, mora biti tudi dejansko vključen v izvedbo del, ki so predmet tega javnega naročila.

DOKAZILO:

- Izpolnjen ESPD obrazec.
- Izpolnjen obrazec Izpolnjevanje kadrovskih pogojev.
- Referenčno potrdilo naročnika za sodelujoči kader.

Naročnik bo pri preverjanju tehnične in strokovne sposobnosti od kandidata kot dokazilo zahteval predložitev Referenčnih potrdil naročnika za sodelujoči kader. Kandidat lahko pri prijavi že sem predloži Referenčna potrdila naročnika za sodelujoči kader.

13 Prijava

Prijava mora biti v celoti pripravljena v skladu s to dokumentacijo ter mora izpolnjevati vse pogoje za udeležbo pri tem javnem naročilu. V kolikor bodo informacije ali dokumentacija, ki jo bo predložil kandidat nepopolna ali napačna oziroma, če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da kandidat v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo.

Naročnik od kandidata zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove prijave, le kadar določenega dejstva ne more preveriti sam.

Če kandidat ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije v zahtevanem roku, ga bo naročnik izključil iz tega postopka.

13.1 Dokumenti, ki sestavljajo prijavo za oddajo javnega naročila

Prijava, ki jo odda kandidat, mora vsebovati naslednje dokumente:

1. Podatki o kandidatu.
2. Obrazec ESPD.
3. Obrazec za Izpolnjevanje kadrovskih pogojev.
4. Referenčno potrdilo naročnika za sodelujoči kader.

13.1.1 Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, 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/ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje kandidat in podizvajalci).

Kandidat, ki v sistemu e-JN oddaja prijavo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Kandidat, ki v sistemu e-JN oddaja prijavo, naloži elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki ali nepodpisan ESPD v *.xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

13.1.2 Druga dokumentacija

Ostale obrazce in druga dokazila kandidat naloži v razdelek »Druge priloge«.

13.2 Veljavnost prijave

Prijava je veljavna najmanj 60 dni od roka za oddajo prijave.

13.3 Variantne ponudbe

Naročnik v skladu z 72. členom ZJN-3 seznani kandidate, da ne bo dovoljeval variantnih ponudb.

13.4 Jezik

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

Izjema so certifikati, prospekti, tehnični material, splošni pogoji in druga tehnična dokumentacija, ki jih kandidat/ponudnik predloži v prijavi/ponudbi in so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila

uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži kandidat/ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v angleškem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od kandidata/ponudnika zahteva, da del prijave/ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju prijav/ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja dokumentacija oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

13.5 Druga določila za pripravo prijave

13.5.1 Skupna prijava/ponudba

Skupina kandidatov lahko pogoje za sodelovanje, ki se nanašajo na ustreznost kadrovske in strokovne sposobnosti, izpolnjuje kumulativno, kar omogoča, da jih vsi kandidati izpolnijo skupaj, razen če v tej dokumentaciji oziroma ZJN-3 ni določeno drugače.

13.5.2 Podizvajalci

V primeru, da bo kandidat izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v prijavi:

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

13.6 Protikorupcijsko določilo in prepoved lobiranja

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in kandidati ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene prijave, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

14 Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo med ponodbami ponudnikov izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo na podlagi najnižje ponudbene cene v EUR brez DDV.

Merila za izbor najugodnejše ponudbe niso predmet 1. faze predmetnega javnega naročila.

15 Zaupnost

Informacije, ki jih bo kandidat/ponudnik označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljene samo za namene postopka in ne bodo dostopne nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek. Te osebe, kot tudi naročnik, bodo v celoti odgovorne za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov, v kolikor v danih okoliščinah ne bodo razumno ukrepale, da te podatke kot poslovno skrivnost ohranijo. Kot poslovno skrivnost lahko kandidat/ponudnik označi informacije, ki niso javni po zakonu ali kako drugače javno dostopni ter informacije, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označene kot poslovna skrivnost.

Ob tem naročnik opozarja kandidata/ponudnika, da pod poslovno skrivnost ne sodijo informacije, ki so splošno znane ali lahko dosegljive osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij.

16 Priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost vsem kandidatom, ki bodo izpolnjevali pogoje za sodelovanje.

Naročnik bo podpisano odločitev o priznanju sposobnosti objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

17 Pogodba

17.1 Vzorec pogodbe

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZintPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če bo ponudnik predložil neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe. V tem primeru je ponudnik dolžan povrniti vso nastalo škodo.

Vzorec pogodbe se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na izvedena pogajanja in ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo ali prijavil sodelovanje podizvajalcev.

18 Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejemu 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.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka 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 pooblaščencom,
6. potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja v višini 4.000,00 EUR.

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

Taksa se plača na račun transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802

Račun je odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

SWIFT KODA: BSLJSI2X

Št. Računa: SI56011001000358802

Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL



E N E R G I J A

GEN energija, d.o.o.
Vrbina 17
8270 Krško



dr. Dejan Paravan
generalni direktor

