arao

Ravnanje z radioaktivnimi odpadki
Radioactive Waste Management



2024

JAVNO NAROČILO »IZDELAVA APLIKACIJE V PODPORO RAVNANJU Z RADIOAKTIVNIMI ODPADKI«

00-00-016

september 2024

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

JAVNO NAROČILO
»IZDELAVA APLIKACIJE V PODPORO RAVNANJU Z RADIOAKTIVNIMI ODPADKI«
v postopku naročila male vrednosti

NAROČNIK:	REPUBLIKA SLOVENIJA Gregorčičeva ulica 202-50 1000 Ljubljana DŠ: 17659957 PO POOBLASTILU NAROČNIKA ARAO – Agencija za radioaktivne odpadke Litostrojska 58a 1000 Ljubljana ID za DDV: SI32495854
VRSTA POSTOPKA:	Naročilo male vrednosti
PRAVNA PODLAGA:	47. člen ZJN-3
ENOTNA OZNAKA DOKUMENTA	S002/2024
NASLOV NAROČILA:	**Izdelava aplikacije v podporo ravnanju z radioaktivnimi odpadki**
DATUM:	September 2024

Naročnik vabi vse zainteresirane in usposobljene ponudnike, da sodelujejo v postopku in oddajo ponudbo za predmet tega naročila. Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s to razpisno dokumentacijo in izpolnjevati vse pogoje za udeležbo.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

1 UVOD IN PODATKI O NAROČNIKU

ARAO – Agencija za radioaktivne odpadke je specializirana strokovna organizacija na področju ravnanja z radioaktivnimi odpadki. Izvaja obvezno gospodarsko javno službo ravnanja z radioaktivnimi odpadki ter druge naloge in projekte, za katere jo pooblasti država.

Naloga ARAO je zagotoviti pogoje za varno in okolju sprejemljivo ravnanje z radioaktivnimi odpadki v Sloveniji. Na področju odpadkov, ki izhajajo iz medicinskih, industrijskih in raziskovalnih aplikacij dejavnost vključuje zbiranje odpadkov na lokacijah imetnikov, prevoz, obdelavo in pripravo ter skladiščenje v Centralnem skladišču radioaktivnih odpadkov (CSRAO). Ta dejavnost se bo v nekaj letih razširila tudi na odlaganje odpadkov v odlagališče nizko-in srednjeradioaktivnih odpadkov (Odlagališče NSRAO), ki je trenutno v izgradnji. V Odlagališče NSRAO bo ARAO odlagal odpadke iz skladišča CSRAO in odpadke iz Nuklearne elektrarne Krško.

2 PREDMET NAROČILA

Predmet naročila je **izdelava aplikacije v podporo ravnanju z radioaktivnimi odpadki**.

Pri izdelavi programske rešitve je potrebno upoštevati naročnikove zahteve, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

2.1 OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

2.1.1 Opis stanja

Proces zbiranja, prevoza, obdelave in priprave ter skladiščenja radioaktivnih odpadkov, ki izhajajo iz medicinskih, industrijskih in raziskovalnih dejavnosti, je naročnik leta 2007 podprl s po meri izdelano programsko opremo. Naročilo izdelave programske opreme je takrat izvedla velika slovenska informacijsko-tehnološka (IT) družba in je dobro dokumentirana. Nadalje je bilo v naslednjih letih postopoma opravljenih še nekaj manjših popravkov in nadgradenj aplikacije, za kar obstaja popis nadgradenj. Aplikacija je postala nujno orodje v delovnem procesu naročnika in je uporabljena kot podpora za različne analize, samodejno generiranje obrazcev in poročil za različne namene, potrjevanje posameznih korakov, verificiranje podatkov, sledenje podatkom, delo na različnih lokacijah.

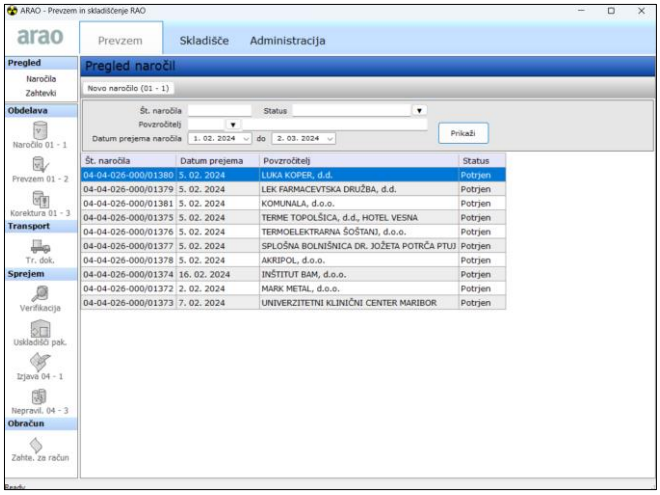
Po petnajstih letih je aplikacija tehnološko zastarela, zato se jo načrtuje izdelati na novo z uporabo sodobne tehnologije. Ker bo v prihodnjih letih ARAO začel radioaktivne odpadke tudi odlagati v Odlagališče NSRAO, je treba tudi ta proces informacijsko podpreti oz. ga vključiti v aplikacijo. V aplikaciji se poleg modula Skladišče CSRAO, predvideva tudi modul Odlagališče NSRAO, ki bo pokrival proces odlaganja.

Obstoječa aplikacija za Modul »Skladišče CSRAO« je razdeljena na tri rubrike: prevzem, skladišče in administracija. V rubriki prevzem se nizajo aktivnosti od naročila za oddajo radioaktivnih odpadkov do zahtevka za izdajo računa. Rubrika skladišče omogoča delo s podatki o paketih z odpadki t. i. kartice paketov, ki so bili tekom prevzema sprejeti v skladišče. Prikazuje stanje odpadkov v skladišču po količinah, omogoča izvoze podatkov za potrebe analiz, prestavljanje paketov po pozicijah v skladišču, prepakiranje v nove pakete, sledljivost, odstranitev

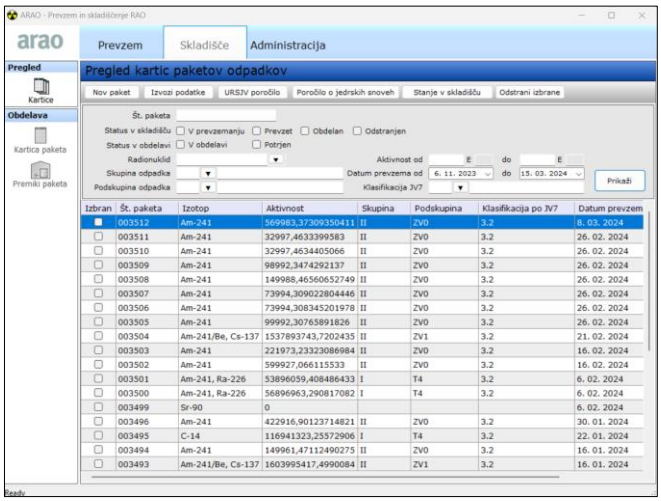
5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

prepakiranih ali iznesenih paketov, iskanje, poročanje idr. Rubrika administracija omogoča urejanje šifrantov.

Podobno logiko se pričakuje tudi za novi Modul »Odlagališče NSRAO«. Tudi v tem modulu bo rubrika, ki bo uporabnika vodila skozi postopek sprejema paketov v odlaganje, vključno z obrazci, potrjevanji ipd. in bo omogočeno iskanje, analize, poročanje. Administrativni del je lahko skupen obema moduloma, enako urejanje uporabniških pravic, šifrantov idr..

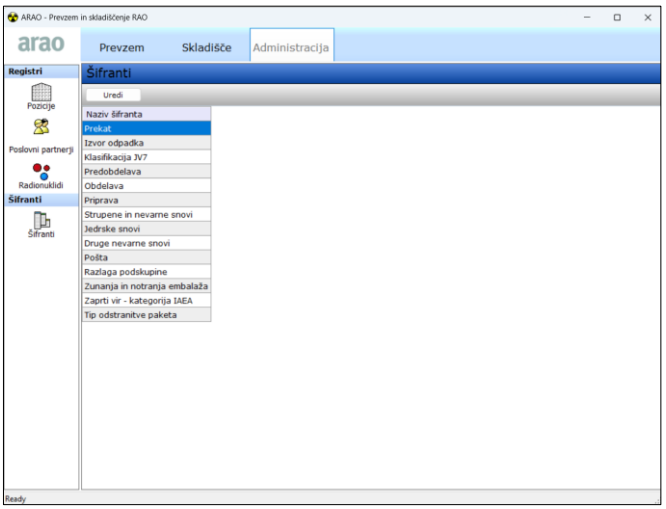


Slika 1: Pogled na masko aplikacije skladišče, rubrika prevzem



Slika 2: Pogled na masko aplikacije skladišče, rubrika skladišče

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2



Slika 3: Pogled na masko aplikacije skladišče, rubrika administracija

Naročnik pričakuje, da nova aplikacija upošteva logiko obstoječe aplikacije, kjer se doda nove funkcionanosti ter obstoječe podatke prenese v novo aplikacijo.

2.1.2 Tehnične zahteve za aplikacijo

ZAP.	ZAHTEVA
Zahteve naročnika, ki izhajajo iz Informacijske varnostne politike ARAO, revizija 2, 00-00-016, ARAO, 2024:	
1.	Načrtovanje Med načrtovanjem in vzpostavitvijo informacijskih sistemov ter njihovih posameznih delov je treba vgraditi ustrezne mehanizme za avtentikacijo in avtorizacijo zaposlenih, ustrezno sledljivost in druge elemente za zaščito podatkov. Uporabljati je treba preverjene tehnologije, ki omogočajo vzpostavitev varnega in stabilnega informacijskega okolja. Novi informacijski sistemi morajo biti skladni z varnostno shemo v omrežju naročnika. Kakršne koli spremembe v informacijskem sistemu smejo biti opravljene le na podlagi naročila skrbnika sistema. Postopek upravljanja sprememb in same spremembe morajo biti dokumentirane. Naročilo razvoja programske opreme »na ključ« zahteva tudi predajo izvorne kode programske opreme in navodil za njeno prevajanje ter dovoljenje oziroma licenco za nadaljevanje razvoja v lastni režiji (v angleščini se to običajno imenuje Source Code License). Razvijalec tako naročene programske opreme je dolžan sprejeti in spoštovati določila informacijske varnostne politike naročnika. Potreben je varnostni pregled nove opreme. **Pri načrtovanju razvoja programske opreme je potrebno zasledovati smernice podane v generičnih tehnoloških zahtevah za razvoj informacijskih rešitev objavljenih na portalu NIO (https://nio.gov.si/nio/asset/dokument+genericne+tehnoloske+zahteve+gtz-743), ki veljajo za razvoj namenske programske opreme v javni upravi.** Zahteve glede informacijske varnosti in skladnosti so podane v poglavju »Informacijska varnost in skladnost z zakonodajo« generičnih tehnoloških zahtev.
2.	Razvojno okolje Razvoj informacijskih storitev se mora izvajati v razvojnem okolju, razen, če to ni mogoče, tako, da ne vpliva na produkcijsko okolje. Razvojno okolje je dostopno le

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

ZAP.	ZAHTEVA
	razvijalcu, skrbnikoma informatike in informacijske varnosti ter je lahko nameščeno tudi pri zunanjih razvijalcih. Zagotovljeni morajo biti vsi potrebni varnostni mehanizmi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do razvojnega okolja in dokumentacije. Pri razvoju programske opreme mora biti vzpostavljen ustrezen sistem nadzora različic dokumentacije in programske kode. Iz oznake različic mora biti določljiv kronološki vrstni red njihovega nastajanja. Uporaba produkcijskih podatkov v razvojnem okolju ni dovoljena.
3.	Testno okolje Testno okolje mora biti v upravljanju in pod nadzorom skrbnika informatike. Nameščanje in spreminjanje strojne opreme, aplikacij in zbirk podatkov izvaja skrbnik informatike. Zunanji izvajalci lahko sodelujejo pri postopku namestitve ali spreminjanja, vendar ga ne smejo izvajati brez nadzora skrbnika informatike. Skrbnik informatike v sodelovanju z vodjo projekta preveri in potrdi funkcionalnost, same aplikacije ali strojne opreme v povezavi z informacijskim sistemom in vpliv na celoten informacijski sistem. Testno okolje mora biti ločeno od produkcijskega, tako da vpliv na slednjega ni mogoč. Testno okolje mora biti čimbolj podobno produkcijskemu in za oba veljajo enake varnostne zahteve. Uporaba produkcijskih podatkov v testnem okolju mora biti nadzorovana, načrtovana in omejena na nujno potrebne podatke za razvoj. Specifična programska oprema se šele po uspešnem testiranju prenese v produkcijsko okolje.
4.	Produkcijsko okolje Spremembe, ki zahtevajo prekinitev v delovanju informacijskega sistema, morajo biti načrtovane, vnaprej napovedane in dogovorjene. Vsako izvedeno spremembo je treba evidentirati. Postopek prenosa mora biti pod nadzorom. Upoštevati je treba tudi sistemske zahteve, ki so bile ugotovljene v razvojnem ali testnem okolju.
5.	Pravice dostopa do produkcijskega okolja Zunanji izvajalci smejo imeti dostop do produkcijskega okolja izključno le pod ustreznim nadzorom naročnika. Dostop do produkcijskih podatkov v informacijskih sistemih naročnika je zunanjim izvajalcem prepovedan. Izjemoma jim je lahko dovoljen pod nadzorom naročnika in na podlagi njegovega posebnega pisnega dovoljenja, ki velja le za posamezen primer in v omejenem obsegu. Skupna uporabniška imena niso dovoljena. Izjemoma so dovoljena le, če je mogoče enolično določiti končnega uporabnika. Izvedeno mora biti beleženje uspešnih in neuspešnih prijav v informacijske sisteme ter ustrezno zaklepanje računov ob neuspešni prijavi. Uporabniške seje morajo biti časovno omejene. Vzpostavljen mora biti mehanizem, ki samodejno prekine neaktivne seje.
Ostale zahteve naročnika:	
6.	Za implementacijo aplikacije se zahteva uporaba Java tehnologije.
7.	Ponudnik jamči, da predmet dobave ne bo vseboval škodljive ali kakršnekoli druge programske opreme (Malware), ki bi lahko škodovala naročniku.
8.	Programsko orodje mora biti zasnovano pregledno in uporabniku prijazno.
9.	Spremembe, ki zahtevajo prekinitev v delovanju informacijskega sistema, morajo biti načrtovane, vnaprej napovedane in dogovorjene.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

ZAP.	ZAHTEVA
10.	Zadnja verzija kode naj bo vedno predana naročniku (na strežnik in medij-u).
11.	Izvajalec mora osebje naročnika usposobiti za uporabo aplikacije.
12.	Aplikacija naj ima svoj ločen BACKUP, ki ga lahko izvede zaposleni pred kako večjo spremembo vnosov.
13.	MFA prijava za uporabnike – Vsi uporabniki aplikacije morajo uporabljati večfaktorsko avtentikacijo (MFA) pri prijavi. Kot drugi faktor se lahko uporabi aplikacija za avtentikacijo (npr. Google Authenticator, Microsoft Authenticator), ki generira enkratno geslo (OTP) ali se uporabijo druge varnostne metode.
14.	MFA prijava za administratorja – GSM številka: Administratorji morajo ob prijavi uporabljati večfaktorsko avtentikacijo (MFA), pri čemer se kot drugi faktor uporabi preverjanje preko SMS sporočila na GSM številko. To pomeni, da administrator ob prijavi prejme enkratno kodo na svojo mobilno številko, ki jo mora vnesti za uspešno dokončanje prijave.
15.	Dodatna varnost za kritične akcije, kot so brisanje ali prenos podatkov: Poleg osnovne MFA prijave je predvidena dodatna varnostna preveritev za izvedbo kritičnih akcij, kot so brisanje ali prenos pomembnih podatkov. Te akcije morajo biti dodatno potrjene z MFA, kar pomeni, da mora uporabnik ali administrator znova vnesti enkratno kodo ali potrditi identiteto na enak način, kot pri prijavi.
16.	Za dodatno varnost bi morali na vseh računalnikih, s katerih se želimo prijaviti v aplikacijo, ločeno namestiti certifikat aplikacije. Uporabniki lahko dodatno uporabljajo svojo lastno SIGEN-CA.
17.	Vse izvedene akcije morajo biti zabeležene v revizijski sledi, ki omogoča enostavno pregledovanje in analiziranje podatkov.
18.	Pri prijavi administratorja je potrebno izpolniti obrazec, v katerem se navede razlog za prijavo.
19.	Bazo podatkov strežnika je potrebno nadgraditi na najnovejšo različico PostgreSQL.
20.	Ločeni bazi za modul Skladišče CSRAO in modul Odlagališče NSRAO - za skladišče in odlagališče morata biti vzpostavljeni dve ločeni bazi podatkov, pri čemer se lahko uporabi isti spletni login. Komunikacija med bazama poteka preko import/export funkcionalnosti v XML formatu.
21.	Uporabniške pravice je potrebno upravljati preko integracije z Active Directory (AD).
22.	Za vnos podatkov tablica z LTE in static IP, VPN do naročnika. Dobave tablic naročnik v tem razpisu ne zahteva.
23.	Uvedba podpisne tablice za end userje / naročnike na terenu, ki podpirajo Android in iOS. Dobave tablic naročnik v tem razpisu ne zahteva.
24.	Samodejni preračuni podatkov, opomniki, generiranje poročil za upravne organe v XML, obrazcev, izpisov.
25.	Grafični izrisi sodov/zabojnikov v skladišču CSRAO in odlagališču NSRAO.
26.	Iskalniki s filtri po različnih parametrih.
27.	Izvozi podatkov v MS Excel za potrebe analiz.
28.	Povezava z drugimi aplikacijami, ki jih uporablja naročnik (EBA DMS, Aplikacija JSMP - obstoječa aplikacija v podporo ravnanju z radioaktivnimi odpadi, OPPIS - računovodski program povezan pri izdaji računa).
29.	Implementacija nadgradnje v obstoječe okolje, testiranje, zagon in konfiguracija mora biti opravljena v čim krajšem času.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

2.2 NAČIN IZVEDBE NAROČILA

Izdelava aplikacije v podporo ravnanju z radioaktivnimi odpadki bo potekala po korakih. Naloga 1 zahteva pripravo tehnične dokumentacije: programski opis aplikacije in funkcionalni opis zasnove aplikacije. V nalogi 2 bo izdelan del, ki bo skupen obema procesoma in Modul skladišče CSRAO. Sledi prenos obstoječih podatkov obstoječe aplikacije v novo aplikacijo. Nadalje bo potekala izdelava modula odlagališče NSRAO, kjer je poslovni proces nov in ga obstoječa aplikacija ne vsebuje. Naloga 4 vsebuje dodatna dela, ki se bodo pokazala tekom uporabe.

2.2.1 Naloga 1 – Priprava tehnične dokumentacije in podroben funkcionalni opis zasnove aplikacije

Izvajalec izdela tehnično dokumentacijo, ki bosta izhodišče za razvoj programske opreme:

- podroben programski opis aplikacije (arhitektura aplikacije, tehnologije, ki bo uporabljena, baza podatkov, strežniška infrastruktura itd..),
- podroben funkcionalni opis zasnove aplikacije - funkcionalna specifikacija.

2.2.2 Naloga 2 – Modul skladišče CSRAO

Naloga 2 predstavlja izdelavo administratorskega dela, ki bo skupen obema moduloma, z urejanjem uporabniških pravic, šifrantov, generiranju dokumentov in poročil, izvozi podatkov ipd. in izdelavo modula za skladiščenje radioaktivnih odpadkov v Centralnem skladišču radioaktivnih odpadkov. Za to nalogo je poslovni proces natančno določen, naročnik uporablja aplikacijo, ki je bila razvita 2007. Aplikacijo je treba postaviti na novo ob upoštevanju logike obstoječe aplikacije in baze podatkov.

V nalogo 2 sodi tudi prenos podatkov iz obstoječe aplikacije v novo aplikacijo.

2.2.3 Naloga 3 – Modul Odlagališče NSRAO

Nalogo 3 predstavlja izdelava modula za odlaganje radioaktivnih odpadkov v Odlagališče NSRAO. Ta proces je nov in ga obstoječa aplikacije ne vključuje.

2.2.4 Naloga 4 - Dodatna dela

Dodatna dela, ki se bodo izkazala kot nujno potrebna pri vpeljavi programske rešitve ali povezavi z drugimi sistemi. Funkcionalne in druge zahteve bodo specificirane v zahtevkih za dopolnitev, v katerih bo določen obseg storitev (število človek/dan), vrednost del, izvedbeni rok ter prevzemni pogoji. Zahtevke za dopolnitev oblikujeta naročnik in izvajalec.

Naročnik bo koristil do **50 človek/dni** za dodatna dela.

2.2.5 Naloga 5 - Vzdrževanje

Vzdrževanje aplikacije je brezplačno oz. je vključeno v celotno pogodbeno vrednost. Vzdrževanje pomeni zagotavljanje podpore v primeru napak, nedelovanja ali izpadov aplikacije ter zagotavljanje rednega vzdrževanja aplikacije oz. programske opreme od prevzema prvega modula Modul skladišče CSRAO (naloga 2) do izteka garancije.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

2.3 OBSEG

Naročilo se izvede po principu na ključ in obsega:

a) Poslovno analitiko

b) Pripravo tehnične dokumentacije

- podroben programski opis aplikacije (arhitektura aplikacije, tehnologije, ki bo uporabljena, baza podatkov, strežniška infrastruktura itd..),
- podroben funkcionalni opis zasnove aplikacije - funkcionalna specifikacija

c) Vzpostavitev testnega in produkcijskega okolja, ki zadošča naročnikovim funkcionalnim in ostalim zahtevam

d) Razvoj aplikacije po korakih (naloge 1 do 3) in integracijo programske rešitve z naročnikovimi obstoječimi sistemi (EBA, Aplikacija JSMP, OPPIS) in redno testiranje funkcionalnosti

e) Testiranje

f) Predstavitev modula naročniku, ki preveri, ali deluje skladno s pričakovanji in zahtevami

g) Namestitev aplikacije na produkcijsko okolje (strežniki, baze podatkov, itd.)

h) Uvedba aplikacije, preverjanje, ali vse komponente delujejo kot predvideno, in hitro reševanje morebitnih napak, zagotovitev varnostne kopije

i) Predaja dokumentacije naročniku, vključno s tehnično dokumentacijo, uporabniškimi navodili in varnostnimi priporočili

j) Uvedba uporabnikov naročnika

k) Po zaključku projekta pripraviti končno poročilo, ki vključuje vse izvedene naloge, dosežene cilje

2.4 NAČIN DELA

Naročnik predvideva naslednji način dela:

a) tedenska poročila izvajalca o stanju na projektu,

b) beleženje napak in novih zahtevkov/nalog.

Za medsebojno usklajevanje pri izvajanju projekta velja naslednje:

c) naročnik in izvajalec se bosta usklajevala na rednih sestankih ali korespondenčno, odvisno od kompleksnosti potrebnega usklajevanja,

d) redni sestanki bodo potekali v poslovnih prostorih naročnika ali preko videokonferenčne povezave,

e) izvajalec se mora na vprašanja ali pobude naročnika odzvati v roku 24 ur.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

2.5 POSTOPEK PREDAJE IN PREVZEMA POSAMEZNE VERZIJE

Postopek predaje vsakokratne izdaje programske rešitve poteka tako, da izvajalec:

a) celotno izvorno kodo in dokumentacijo odloži v sistem pri naročniku,

b) naročniku nudi vso potrebno pomoč pri namestitvi z vsemi funkcionalnostmi, ki so predmet predaje, v testno okolje naročnika,

c) pripravi testno dokumentacijo, ki mora biti napisna tako, da lahko teste izvaja tudi naročnik sam, in vključuje:

- načrt testiranja,
- testne vzorce in
- testne scenarije z opisom predvidenih izidov.

Postopek prevzema vsakokratne izdaje programske rešitve poteka po naslednjih korakih:

a) naročnik namesti novo izdajo aplikacije na svoj testni sistem v skladu z izvajalčevimi navodili,

b) izvajalec v testnem okolju naročnika izkaže izpolnitev prevzemnih pogojev,

c) naročnik tudi sam preveri delovanje aplikacije in o morebitnih napakah sproti obvešča izvajalca,

d) izvajalec sproti (najkasneje v petih delovnih dneh) odpravlja napake in o tem obvešča naročnika,

e) naročnik odpravo napak preveri v naslednjem krogu prevzemnega testiranja najkasneje v petih delovnih dneh po prejemu obvestila o odpravi napake in uspešni namestitvi programske rešitve v naročnikovo testno okolje.

S prevzemom naročnik ne izgubi pravice uveljavljanja napak na prevzeti programski opremi. Obvezno je beleženje ugotovitev ob testiranju funkcionalnosti v zvezi s predanimi izdelki in novih zahtev naročnika.

2.6 IZVEDBENI ROKI

AKTIVNOST	IZVDBENI ROK
Naloga 1: Priprava tehnične dokumentacije: programski opis aplikacije in funkcionalni opis zasnove aplikacije	45 dni od podpisa pogodbe
Naloga 2: Modul skladišče CSRAO in prenos podatkov CSRAO	15. junij 2025
Naloga 3: Modul odlagališče NSRAO in prevzem celotne rešitve	**30. april 2026**
Naloga 4: Dodatna dela	30. oktober 2026
Naloga 5: Vzdrževanje od prevzema naloge 2 do konca garancije	30. april 2027

2.7 GARANCIJSKI ROK

Izbrani ponudnik mora zagotoviti garancijo za odpravo napak na izdelani programski opremi, ki začne teči po prevzemu programske opreme in velja do 30. aprila 2027.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

2.8 DELITEV NA SKLOPE

Naročilo je enovito in ni razdeljeno na sklope. Ponudnik mora predložiti ponudbo za celoten predmet naročila. Ponudba za posamezno storitev ni dovoljena in bo izločena iz postopka obravnave.

3 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo priznal sposobnost za izvedbo predmetnega naročila ponudniku na osnovi izpolnjevanja vseh razpisanih pogojev. V kolikor pri posamezni točki ne piše drugače, mora ponudnik izpolnjevati pogoje na dan roka za prejem ponudb.

3.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV PONUDNIKA IZ SODELOVANJA V POSTOPKU

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, ki ne izpolnjuje obveznih pogojev oz. zanj obstaja kateri koli razlog za izključitev (75. člen ZJN-3):

a) Če je bil ponudnik, ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika, ali oseba, ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, pravnomočno obsojena za kazniva dejanja, našteta v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

b) Če ima ponudnik na dan roka za oddajo ponudbe neplačane zapadle obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti, ki jih pobira davčni organ, v vrednosti 50 EUR ali več (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

c) Če ponudnik nima na dan roka za oddajo ponudbe predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja (REK obrazci) za obdobje zadnjih petih let (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

d) Če je ponudnik uvrščen na seznam omejitev poslovanja, od katerih naročnik ne sme naročati blaga in storitev, ali če obstaja nasprotje interesov, kar pomeni, da je ponudnik povezan s funkcionarjem naročnika[1] ali z njegovim družinskim članom[2] na način, da je kdo od njih njegov (1) poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali (2) neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu ponudnika (prvi odstavek 35. člena ZIntPK in 91. člen ZJN-3).

e) Če je ponudnik na dan roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.

f) Če je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb pri ponudniku ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi

[1] Funkcionarji Vrhovnega sodišča Republike Slovenije so vsi vrhovni sodniki in generalni sekretar Vrhovnega sodišča, ki so objavljeni na spletni strani sodišča: https://www.sodisce.si/vsrs/predstavitev/zaposleni/.
[2] Družinski člani so v skladu s 6. točko 4. člena ZIntPK zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

g) Če ponudnik ne izpolnjuje veljavne obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, slovenskih predpisih, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava (drugi odstavek 3. člena in a) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).

h) Če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek in nastal položaj z enakimi pravnimi posledicam.

i) Če je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

j) Če je ponudnik z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco.

k) Če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter so bile izvedene druge primerljive sankcije.

l) Če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom tega zakona.

m) Če je ponudnik poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji naročila.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo obrazca N-4 **»Izjava o izpolnjevanju pogojev«.**

3.2 SPLOŠNI POGOJI ZA SODELOVANJE

1) Ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila.
2) Ponudnik ima izkušnje ter razpolaga z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi, potrebnimi za kakovostno in pravočasno izvedbo tega naročila.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo obrazca N-4 »**Izjava o izpolnjevanju**

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

pogojev«.

3.3 POSEBNI POGOJI ZA SODELOVANJE

3.3.1 Reference ponudnika

Ponudnik mora imeti izkušnje pri podobnih poslih: najmanj 2 delujoči informacijski rešitvi s tri-nivojsko arhitekturo, ki jih je izdelal za zunanjega naročnika v zadnjih 5-ih letih pred objavo tega naročila, pri čemer velja naslednje:

a) programska rešitev mora vključevati dostop in prikaz dokumentov,

b) programska rešitev mora biti najmanj v vrednosti 150.000 EUR brez DDV,

c) vsaj ena izmed programskih rešitev mora kumulativno zadostiti naslednjim zahtevam:

- uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov,
- rešitev uporablja vsaj 10 hkratnih uporabnikov.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo izpolnjenega obrazca N-4a **»Seznam referenc ponudnika«**, ki vsebuje podrobnejši opis projektov (na podlagi česar bo naročnik lahko preveril ustreznost reference).

3.3.2 Strokovna usposobljenost kadrov

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

a) vodja projekta ali poslovni analitik,

b) vodilni razvojni inženir,

c) razvijalec,

d) preizkuševalec programske opreme (lahko ista oseba kot vodja projekta ali razvijalec)

Ponudnik za vsako od naštetih vlog navede ime in priimek osebe, ki bo dejansko delala na projektu. Navesti mora vsaj tri različne osebe. Naročnik pričakuje 100 % razpoložljivost kadrov, ko bo to glede na projektni plan potrebno.

Zamenjava oseb v projektni skupini je možna izključno s soglasjem naročnika. Nadomestna oseba mora izpolnjevati minimalne pogoje strokovne usposobljenosti za posamezno vlogo in imeti enake ali boljše kvalifikacije, na podlagi katerih je ponudnik prejel točke pri merilu Kadrovska prednost. Izbrani ponudnik mora zagotoviti prenos znanja in vpeljavo v utečen proces dela ter nemoteno kontinuiteto dela v skladu s terminskim načrtom.

Projektna skupina mora izpolnjevati naslednje minimalne pogoje:

<u>Vodja projekta ali poslovni analitik:</u>

a) vsaj VII. stopnja izobrazbe tehnične smeri, organizacije, ekonomije ali končan ustrezen podiplomski program,

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

b) delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju poslovne analize in vodenja projektov razvoja informacijskih rešitev,

c) reference:

- vodja 1 projekta razvoja in uvajanja informacijskih rešitev s tri-nivojsko arhitekturo za zunanjega naročnika v vrednosti najmanj 150.000 EUR brez DDV,
- sodelovanje v vlogi poslovnega analitika na vsaj enem kompleksnejšem projektu[3] razvoja informacijske rešitve za zunanjega naročnika v vrednosti najmanj 150.000 EUR brez DDV

Vodilni razvojni inženir:

a) vsaj VI. stopnja izobrazbe tehnične smeri,

b) delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju razvoja informacijskih sistemov v Java tehnologiji verziji 1.6 ali več,

c) posebna znanja in veščine:

- obvladovanje tri-nivojske arhitekture,
- znanje programskega jezika Java,
- znanje in izkušnje z uporabo relacijskih podatkovnih baz,

d) reference:

- aktivno sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi rešitve v vlogi vodilnega razvojnega inženirja pri dveh (2) projektih razvoja in uvajanja informacijskih rešitev za zunanjega naročnika, od tega na enem projektu v vrednosti najmanj 150.000 EUR brez DDV.

Razvijalec:

a) delovne izkušnje: zadnji 2 leti na področju programiranja informacijskih sistemov v Java tehnologiji,

b) posebna znanja in veščine:

- obvladovanje tri-nivojske arhitekture,
- znanje programskega jezika Java,
- znanje in izkušnje z uporabo relacijskih podatkovnih baz,

c) referenca: vloga razvijalca na enem (1) projektu razvoja informacijske rešitve za zunanjega naročnika.

Preizkuševalec programske opreme:

- delovne izkušnje: zadnja 3 leta na področju testiranja programske opreme
- poznavanje orodij za samodejno testiranje,
- reference: vloga preizkuševalca programske opreme na enem (1) projektu razvoja

[3] Kompleksnejši pomeni, da se povezuje z drugimi sistemi, vključuje varne povezave in avtorizacijo/identifikacijo uporabnikov, informacijsko rešitev pa uporablja vsaj 20 uporabnikov.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

informacijskih rešitev za zunanjega naročnika.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:

a) izpolnjenih obrazcev N-4b **»Podatki o kadru«**,

b) izpolnjenega obrazca N-4c **»Seznam projektne skupine«**.

Naročnik si pridružuje pravico, da vsebino in kvaliteto referenčnih poslov preveri neposredno pri referenčnem naročniku. Nominirane osebe morajo biti s ponudnikom v rednem ali drugem pogodbenem razmerju. Ponudnik lahko v skladu z 81. členom ZJN-3 glede pogojev v zvezi s strokovno usposobljenostjo kadra uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji dejansko delali na projektu.

3.3.3 Opis predlagane rešitve

Ponudnik mora predložiti opis ponujene rešitve, ki je sestavni del ponudbene dokumentacije in obsega najmanj naslednje (ni predpisanega obrazca):

- podrobno pisno predstavitev rešitve, ki naj vključuje opis metodologije, tehničnih rešitev, tveganj in načinov obvladovanja tveganj ter drugih relevantnih podrobnosti,
- predstavitev prednosti rešitve v primerjavi z morebitnimi alternativami,
- morebitne dodatne funkcionalnosti, ki jih sistem ponuja, pa niso eksplicitno navedene v razpisnih zahtevah, in so vključene v ponudbo,
- multimedijska predstavitev v obliki videoposnetka ali PowerPoint ali predložitve povezave do delujočo demo verzijo ali simulacijo rešitve ali predložitev dostopa do interaktivnega spletnega vmesnika ali prototipa, kjer si lahko naročnik ogleda rešitev v praksi in sam preizkusi nekatere funkcionalnosti,
- prikaz in obrazložitev rešitve, vključno s ključnimi funkcionalnostmi in prednostmi.

V kolikor opis predlagane rešitve ne ustreza naročnikovim funkcionalnih zahtevam, se ponudba kot nedopustna izloči iz nadaljnjega postopka obravnave.

4 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

4.1 VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je sestavljena iz naslednjih dokumentov:

3) obrazec N-0 **»Povabilo k sodelovanju«**
4) obrazec N-1 **»Prijava k sodelovanju«**
5) obrazec N-2 **»Prijava drugih udeležencev«**
6) obrazec N-3 **»Predračun«**
7) obrazec N-4 **»Izjava o izpolnjevanju pogojev«**
8) obrazec N-4a **»Seznam referenc ponudnika«**

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

9) obrazec N-4b **»Podatki o kadru«**
10) obrazec N-4c **»Seznam projektne skupine«**
11) obrazec N-5 **»Izjava o nepovezanosti«**
12) obrazec N-6 **»Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih in garancijskih obveznosti po EPGP-758«**
13) obrazec N-7 **»Vzorec pogodbe«**

4.2 SPREMEMBA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

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

4.3 OBVESTILA IN DODATNA POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil (www.enarocanje.si).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do **13. 9. 2024 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oz. druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

5 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudnik mora oddati ponudbo na obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije. Spreminjanje besedila v obrazcih (kjer to ni predvideno) ni dopustno in bo sankcionirano z izločitvijo ponudbe.

5.1 SEZNAM DOKUMENTOV, S KATERIMI PONUDNIK DOKAZUJE IZPOLNJEVANJE POGOJEV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji izpolnjeni dokumenti:

1) obrazec N-1 **»Prijava k sodelovanju«**,
2) obrazec N-2 **»Prijava drugih udeležencev«**,
3) obrazec N-3 **»Predračun«**,
4) obrazec N-4 **»Izjava o izpolnjevanju pogojev«,**

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

5) obrazec N-4a **»Seznam referenc ponudnika«,**
6) obrazec N-4b **»Podatki o kadru«**,
7) obrazec N-4c **»Seznam projektne skupine«,**
8) obrazec N-5 **»Izjava o nepovezanosti«**,
9) opis predlagane rešitve,
10) drugi dokumenti, kot so dokazila in certifikati.

Ponudnik lahko k zahtevani ponudbeni dokumentaciji priloži dodatna pojasnila in druge dokumente.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pred sklenitvijo pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva posredovati podatke o:

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

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

Z oddajo ponudbe ponudnik sprejema vse pogoje in določila vseh dokumentov, ki so del razpisne dokumentacije!

5.2 NAČIN ODDAJE PONUDBE

Ponudnik odda ponudbo v informacijski sistem e-ponudbe na spletnem naslovu https://eponudbe.si/ pri objavi tega javnega naročila.

5.3 ROK ZA PREJEM PONUDB, SPREMEMBE IN UMIK PONUDBE

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-Ponudbe.si na spletnem naslovu https://eponudbe.si/najkasneje do **20. 9. 2024 do 12:00 ure.**

Ponudniki lahko spremenijo ali umaknejo ponudbe do roka za oddajo ponudb. Umik ponudbe je mogoče izvesti na portalu ePonudbe.si v profilu ponudnika, ki je oddal ponudbo v sistem, pri oddani ponudbi z opcijsko navedbo razloga umika, spremembo ponudbe pa se izvede znotraj istega sistema tako, da se najprej umakne že predloženo ponudbo, nato pa se pred rokom za prejem ponudb odda novo ponudbo.

5.4 INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu ePonudbe.si (pri objavi tega javnega naročila) dne **20. 9. 2024** in se bo začelo **ob 13:00 uri**.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

5.5 DRUGE ZAHTEVE

Jezik:

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Tehnična dokumentacija, posamezni zahtevani certifikati, pogodbe in izjave so lahko v angleškem jeziku. Komunikacija s ponudnikom je izključno v slovenskem jeziku, če naročnik za vsak posamezen primer ne privoli v kaj drugega.

Podizvajalci:

V primeru, da bo ponudnik pri predmetnem naročilu nastopal s podizvajalci, to ustrezno označi v obrazcu N-1 »Prijava k sodelovanju«, ter za vsakega prijavljenega podizvajalca izpolni obrazec N-2 »Prijava drugih udeležencev«, ter ga priloži v ponudbi.

Zoper podizvajalca ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer vsak prijavljeni podizvajalec poda svojo izjavo (druga stran obrazca N-2 »Prijava drugih udeležencev«).

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora biti ponudbi priložena še zahteva (lastna izjava) podizvajalca za neposredno plačilo in obrazec N-5 »Izjava o nepovezanosti« (izpolnjen s strani podizvajalca).

Skupna ponudba:

Pri tem naročilu je dovoljena skupna ponudba skupine izvajalcev (več pogodbenih partnerjev), kar ponudnik ustrezno označi v obrazcu N-1 »Prijava k sodelovanju«, ter za vsakega pogodbenega partnerja izpolni obrazec N-2 »Prijava drugih udeležencev«, ter ga priloži v ponudbi.

Zoper pogodbenega partnerja ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer vsak pogodbeni partner poda svojo izjavo (druga stran obrazca N-2 »Prijava drugih udeležencev«).

V primeru, da bo kot najugodnejši ponudnik izbrana skupina izvajalcev, bo morala le-ta pred sklenitvijo pogodbe za izvedbo predmetnega naročila predložiti pogodbo o skupni izvedbi naročila, ki mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih pogodbenih partnerjev ter kdo bo glavni nosilec posla ter podpisnik pogodbe.

Uporaba zmogljivosti drugega subjekta:

V primeru, da se bo ponudnik v zvezi z izpolnjevanjem določenega pogoja skliceval na zmogljivosti drugega subjekta (81. člen ZJN-3), to ustrezno označi v obrazcu N-1 »Prijava k sodelovanju«, ter za vsak subjekt izpolni obrazec N-2 »Prijava drugih udeležencev«, ter ga priloži v ponudbi.

Ponudnik mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva za izvedbo naročila (npr. pisni dogovor teh subjektov).

Zoper drugega subjekta, na zmogljivosti katerega se ponudnik sklicuje, ne sme obstajati noben

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer gospodarski subjekt poda svojo izjavo (druga stran obrazca N-2 »Prijava drugih udeležencev«).

Variantne in opcijske ponudbe:

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

Veljavnost ponudbe:

Ponudba mora veljati do 31. 12. 2024. V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudnik podaljša čas veljavnosti svoje ponudbe za določeno dodatno obdobje.

Plačilni pogoji:

Rok plačila je največ 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa. Izbrani ponudnik mora vse račune in spremljajoče dokumente pošiljati v elektronski obliki (e-račun).

6 POGAJANJA

V postopek oddaje tega naročila pogajanja NISO vključena.

7 FINANČNO ZAVAROVANJE

Izbrani ponudnik bo moral najkasneje v 14 dneh od sklenitve pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih in garancijskih obveznosti v višini 5.000 EUR in z veljavnostjo do 31. 12. 2024.

Ponudnik lahko kot zavarovanje predloži bančno garancijo s strani poslovne banke ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice.

Finančno zavarovanje mora biti original, nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv ter ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz te razpisne dokumentacije. Predvsem pa predloženo finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov in/ali nižjega zneska, kot jih je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja.

Finančno zavarovanje bo lahko naročnik (v znesku, ki ga sam določi) unovčil pod naslednjimi pogoji:

a) če se bo izkazalo, da izbrani ponudnik v celoti ali delno, pravočasno, pravilno ali kvalitetno več kot trikrat ne bo izpolnil svoje pogodbene ali garancijske obveznosti,

b) če bo seštevek pogodbenih kazni dosegel višino 10 % skupne pogodbene vrednosti,

c) če bo izbrani ponudnik kršil zaupnost podatkov ali druga pogodbena določila.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta storitev, kvaliteta ali količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi finančno zavarovanje oz. podaljšati njegovo veljavnost.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

8 MERILO ZA IZBIRO

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

Merilo 1: **Cena** predstavlja največ **60 točk**.

Merilo 2: **Kadrovska prednost** predstavlja največ **20 točk**.

Merilo 3: **Kakovost predstavljene rešitve** predstavlja največ **20 točk**.

Skupno število točk ponudnika se pridobi tako, da se točke, pridobljene pri vseh merilih seštejejo.

Ponudnik lahko dobi največ 100 točk. Ekonomsko najugodnejša je tista ponudba, ki doseže najvišje število točk.

Merilo 1: CENA (60 točk)

Točke pri merilu Cena se izračunajo kot relativno razmerje med najnižjo skupno ponudbeno ceno in skupno ponudbeno ceno posameznega ponudnika na podlagi formule: Tc=60*(Cm/C).

Tc ... število točk po merilu Cena

Cm … skupna vrednost z DDV cenovno najugodnejše dopustne ponudbe

C ... skupna vrednost z DDV posameznega (ocenjevanega) ponudnika

Merilo 2: KADROVSKA PREDNOST (20 točk)

Pri tem merilu se upoštevajo certifikati in reference vodilnega razvojnega inženirja in razvijalca.

CERTIFIKATI IN REFERENCE – VODILNI RAZVOJNI INŽENIR IN RAZVIJALEC		ŠT. TOČK / OSEBO	ŠT. TOČK ZA OBE OSEBI
1[4]	Oracle Certified Professional, Java SE 11 Developer ali Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer	1	2
2	Spring Certified Professional	1	2
3	Uspešno delujoča IT rešitev, ki uporablja tehnologije Vue.js in Spring Framework, izdelana za zunanjega naročnika, pri kateri je ponujena oseba aktivno sodelovala v vlogi razvijalca. Za vsako osebo se upoštevata največ dve referenčni rešitvi.	2	4

Kot dokazilo ponudnik predloži kopije certifikatov. Reference navede na obrazcu N-4b »Podatki o kadru« (s podrobnejšim opisom projekta).

Seštevek pridobljenih točk za obe osebi (max 8 točk) se preračunana po enačbi: 20 * (dosežene točke / 8).

[4] V kolikor ima ista oseba oba certifikata pod tč. 1), se za to osebo upošteva en certifikat (1 točka).

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

Merilo 3: KAKOVOST PREDSTAVLJENE REŠITVE (20 točk)

Ponudnike, ki bodo z opisom rešitve zadostili zahtevam iz točk 3.3.3, bo ocenila 3-članska ocenjevalna komisija s točkami, kot je navedeno pri posameznem kriteriju. Upošteva se povprečna ocena (aritmetično povprečje ocen vseh članov ocenjevalne komisije).

MERILO		ŠREVILO TOČK
1	**Vključenost večfaktorske avtentikacije (MFA) za uporabnike in administratorje, vključno z dodatno MFA zaščito za kritične akcije (npr. brisanje podatkov)**	**2**
	Polna skladnost (MFA za vse uporabnike in administratorje, dodatna zaščita za kritične akcije)	2
	Delna skladnost (MFA le za uporabnike ali administratorje)	1
2	**Kako enostavno je prilagoditi rešitev novim zahtevam ali okoljem, npr. enostavnost upravljanja s pravicami preko Active Directory (prilagodljivost rešitve različnim situacijam ali uporabnikom)?**	**3**
	Rešitev je prilagodljiva, popolna integracija z Active Directory in enostavno upravljanje pravic	3
	Rešitev je prilagodljiva, vendar zahteva nekaj ročnega dela ali prilagoditev pri upravljanju pravic	2
	Omejena prilagodljivost ali delna integracija z Active Directory	1
3	**Ali je predložena dokumentacija jasna in razumljiva, zlasti glede postopkov upravljanja sprememb in varnostnih zahtev?**	**2**
	Dokumentacija je jasna, vključuje postopke za upravljanje sprememb in varnostnih zahtev	2
	Dokumentacija je delna ali težko razumljiva	1
4	**Ali je rešitev logično strukturirana, npr. ločevanje produkcijskega, testnega in razvojnega okolja?**	**2**
	Rešitev ima jasno ločena okolja	2
	Rešitev ima delno ločenost okolij	1
5	**Ali so vizualni elementi, kot so grafični izrisi sodov/zabojnikov in iskalniki, jasno predstavljeni in uporabniško prijazni?**	**2**
	Vizualni elementi so jasni, natančni in enostavni za uporabo	2
	Vizualni elementi so dobro predstavljeni, vendar so lahko težji za uporabo	1
	Vizualni elementi niso vključeni ali so neuporabni	0
6	**Ali je uporabniški vmesnik intuitiven, pregleden in prijazen do uporabnika?**	**2**
	Uporabniški vmesnik je zelo intuitiven, pregleden in enostaven za uporabo	2
	Vmesnik je povprečen in manj pregleden	1
	Vmesnik je nepregleden in neintuitiven	0
7	**Kako predstavljena rešitev vključuje iskalnike in filtre, ki omogočajo iskanje po različnih parametrih?**	**2**
	Iskalniki in filtri so funkcionalni, omogočajo iskanje po več kot 10-ih parametrih	2
	Iskalniki in filtri so funkcionalni, vendar omejeni na nekaj	1

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

	parametrov	

Seštevek pridobljenih točk (max. 15 točk) se preračunana po enačbi 20 * (dosežene točke / 15).

DODATNO MERILO V PRIMERU ENAKOVREDNIH PONUDB:

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov na podlagi meril dosegla enako najvišje število točk, bo izbran ponudnik, ki dobi več točk pri kriteriju Kadrovska prednost. V primeru, da bosta dva ali več najugodnejših ponudnikov še vedno v enakovrednem položaju, bo ponudnik izbran z žrebom pred strokovno komisijo naročnika in predstavniki najugodnejših ponudnikov.

9 SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila.

Pogodbo o izvedbi naročila mora izbrani ponudnik podpisati in vrniti naročniku v desetih (10) dneh po prejemu pogodbe v podpis. Če izbrani ponudnik pogodbe ne podpiše in vrne v navedenem roku, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Zoper njega bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo prekrška v skladu s prvim odstavkom 112. člena ZJN-3.

Pogodba se glede na vzorec iz razpisne dokumentacije lahko pred podpisom vsebinsko prilagodi glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

V primeru seznanitve in obdelave osebnih podatkov tekom izvajanja pogodbe, bo moral izbrani ponudnik skladno z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takšnih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, z naročnikom skleniti Dogovor o pogodbeni obdelavi osebnih podatkov.

10 ZAUPNI PODATKI V PONUDBI

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek.

Kot zaupne ponudnik označi dokumente (ali dele dokumenta), ki vsebujejo osebne podatke, ki niso vsebovani v nobenem javnem registru ali niso drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika, označeni kot zaupni. Zaupni pa ne morejo biti naslednji podatki:

- specifikacije in količina ponujenega blaga oz. storitev,
- cena na enoto in vrednost posamezne postavke,
- skupna vrednost iz ponudbe,
- vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST«, pod tem napisom pa bo podpis zakonitega zastopnika ponudnika. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo tako označeni.

11 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spr.; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo 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 ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN, vloži pa se ga preko portala eRevizija.

Višina takse je 2.000,00 EUR in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, IBAN: SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT KODA: BSLJSI2X, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (št. javnega naročila + leto) – taksa za pred-revizijski postopek.

mag. Sandi Viršek,
direktor ARAO

ARAO - AGENCIJA ZA RADIOAKTIVNE ODPADKE
LITOSTROJSKA CESTA 58A
01
LJUBLJANA

Podpisnik: SANDI VIRŠEK, ARAO, LJUBLJANA
Izdajatelj: SIGEN-CA G2 (Republika Slovenija)
Številka certifikata: 6899318200000000572440 68
Potek veljavnosti: 6. 11. 2024
Datum podpisa: 06.09.2024

5892f0f645f852522a73213a6728f1cbb321a46cbf25d3d2c56db25f9cb1fa8314c007a2