

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI
Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

za

**VZDRŽEVANJE, PODPORO IN NADGRADENJO
SISTEMOV IBM MAXIMO
V PODJETJIH ZA DISTRIBCIJO ELEKTRIČNE ENERGIJE**

Številka javnega naročila: JNKPP 03/2024

Ljubljana, september 2024

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PRIJAVE

V S E B I N A

A. SPLOŠNO

1. Predmet in obseg
2. Viri sredstev in dopustna vrednost ponudb
3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika na javnem naročilu
4. Skupna prijava in prijava s podizvajalci
5. Stroški za izdelavo in predložitev prijave
6. Ogled

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
8. Pojasnjevanje dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

C. PRIPRAVA PRIJAVE

10. Jezik
11. Sestavni deli
12. Ponudbena cena
13. Veljavnost
14. Garancija za resnost ponudbe
15. Priprava variantne ponudbe
16. Oblika prijave

D. ODDAJA PRIJAVE

17. Način oddaje prijave
18. Skrajni rok za predložitev prijave
19. Spremembe ali umik prijave

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PRIJAV

20. Javno odpiranje
21. Pregled in ocenjevanje
22. Zaupnost postopka
23. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila
24. Računske napake
25. Načrt pogajanja

F. ODDAJA JAVNEGA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila
27. Sklenitev pogodbe in posredovanje podatkov
28. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PRIJAVE

A. SPLOŠNO

Informatika d.o.o. (v nadaljevanju: naročnik) v skladu z določilom 44. člena Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/2015, spremembe in dopolnitve; v nadaljevanju ZJN-3) razpisuje oddajo javnega naročila po konkurenčnem postopku s pogajanji za:

VZDRŽEVANJE, PODPORO IN NADGRADENJO SISTEMOV IBM MAXIMO V PODJETJIH ZA DISTRIBUCIJO ELEKTRIČNE ENERGIJE

in vabi vse zainteresirane ponudnike, da z oddajo prijave in ponudbe sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila, v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik bo izvedel postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavne zakonodaje v Republiki Sloveniji s področja javnih naročil in predmeta javnega naročila ter predpisov, ki urejajo javne finance. Ponudnik pripravi prijavo in ponudbo v skladu z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

Definicija pojmov:

»Gospodarski subjekt« pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev.

»Ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil prijavo in ponudbo.

»Podizvajalec« je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

»ESPD« je enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila, določen z izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2016/7 z dne 5. 1. 2016.

1. Predmet in obseg

1.1 Predmet javnega naročila je izvajanje storitev vzdrževanja, podpore in nadgradnje sistemov IBM MAXIMO v podjetjih za distribucijo električne energije.

V okviru vzdrževanja in podpore se bodo izvajale naslednje storitve:

- Odpravljanje težav (incidentov) in odprava prijavljenih napak;
- Priprava baze znanja za 1. nivo ter 2. nivo podpore;
- V primeru večjih napak diagnosticiranje težav in odprava teh težav, iskanje in priprava začasnih rešitev (workaround);
- Priprava predlogov za izboljšanje delovanja aplikacije;
- Dograditve in dodelave v manjšem obsegu, za potrebe nemotenega vzdrževanja in podpore;
- Operativni sestanki;
- Svetovanje;
- Pripravljenost (v okviru delovnega časa);
- Na zahtevo naročnika in po dogovoru podpora izven delovnega časa;
- Druge naloge po naročilu naročnika.

Področje vključuje vzdrževanje IBM Maximo, po nadgradnji vzdrževanje IBM MAS.

V okviru nadgradenj se bodo izvajale naslednje storitve:

- Večje dograditve in dodelave obstoječih in v času trajanja pogodbe nastalih sistemov, ki se neposredno navezujejo na Maximo (npr. MAS, Maximo IT, Vegetation management, IBM Maximo Test Automation Framework ...);
- Svetovanje.

Naročnik predvideva nadgradnjo naslednjih projektov:

- Pilotske rešitve dodatnih modulov v IBM MAS;
- Različne nadgradnje funkcionalnosti v sklopu IBM Maximo;
- Različne nadgradnje funkcionalnosti v sklopu IBM MAS;
- Uvedba avtomatiziranega testiranja;
- Uvedba novih modulov IBM MAS.

Naročnik ni obvezan naročiti nadgradnje vseh projektov. Naročnik lahko zahteva tudi nadgradnjo katerega drugega projekta.

V primeru nadgradenj in večjih sprememb sistema se bo podpora izvajala oddaljeno ali na lokaciji naročnika.

1.2 Podrobnejši opis predmeta javnega naročila in dodatne tehnične zahteve bo naročnik objavil v drugi fazi.

1.3 Obdobje veljavnosti pogodbe

Naročnik bo sklenil pogodbo za obdobje 3 (treh) let od dneva sklenitve pogodbe.

2. Viri sredstev in dopustna vrednost ponudb

2.1. Viri sredstev

Naročnik bo za izvedbo predmetnega javnega naročila podpisal pogodbo z izbranim ponudnikom v okviru razpoložljivih sredstev, ki jih ima zagotovljena v gospodarskem načrtu.

2.2. Ocenjena in dopustna vrednost

Ocenjena vrednost javnega naročila je 1.116.000,00 EUR brez DDV. Naročnik ima zagotovljena sredstva za izvedbo predmetnega javnega naročila v višini ocenjene vrednosti.

Najvišja dopustna ponudbena vrednost za podporo in vzdrževanje pogodbe za 3 letno obdobje je mesečni (pavšal) 6.000,00 EUR brez DDV. Najvišja dopustna ponudbena vrednost za nadgradnje za 3 letno obdobje je 900.000,00 EUR brez DDV.

Ponudba, ki bo po izvedenih pogajanjih presegala najvišje dopustne vrednosti, bo ocenjena kot nesprejemljiva in jo naročnik ne bo upošteval v nadaljnjem postopku ugotavljanja in izbire najugodnejšega ponudnika.

3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika na javnem naročilu

Gospodarski subjekt lahko sodeluje v postopku oddaje javnega naročila, če izkaže izpolnjevanje osnovne sposobnosti in, če izpolnjuje pogoje za sodelovanje, kot so podani v nadaljevanju, v točkah 3.1 in 3.2. Način dokazovanja sposobnosti je naveden pri posamezni zahtevi. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti gospodarskih subjektov so podani v Poglavju III.

Naročnik bo obstoj in vsebino podatkov preveril v uradnih evidencah, z uporabo enotnega informacijskega sistema, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila. Če obstoj in vsebine podatkov ne bo mogoče preveriti v uradnih evidencah, z uporabo enotnega informacijskega sistema, je gospodarski subjekt dolžan na poziv naročnika v roku, ki ga določi naročnik, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo, da pri ponudniku in gospodarskih subjektih, ki sodelujejo pri tem javnem naročilu, ne obstajajo razlogi za izključitev oziroma da le-ti izpolnjujejo pogoje za sodelovanje.

Vsebina izpolnjenih obrazcev, ki jih ponudnik predloži prijavi in ponudbi, mora ustrezati zahtevam iz obrazcev, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, tudi v primeru, da ponudnik predloži kot dokazilo za izpolnjevanje pogoja kateri koli drug obrazec, ki ni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, mora za namen tega postopka v Republiki Sloveniji imenovati kontaktno osebo v RS.

V skladu s četrtnim odstavkom 77. člena ZJN-3 lahko gospodarski subjeki, če država članica ali tretja država dokazil ne izdaja, namesto dokazila, predložijo zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa 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 sedež gospodarski subjekt.

3.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo ocenil prijavo ponudnika kot nedopustno in jo izključil iz nadaljnjega postopka oddaje predmetnega javnega naročila, pri katerem je ugotovljeno, da ne izpolnjuje osnovne sposobnosti, in bo izkazano, da pri prijavitelju obstaja kateri od naslednjih razlogov za izključitev:

- (a) 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, je bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljeni v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (a) vsi gospodarski subjeki v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.

Ponudniki že v prijavi predložijo potrdila o nekaznovanosti za pravne in fizične osebe, ki so bila izdana največ 4 mesece pred rokom za oddajo prijav.

- (b) Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (b) vsi gospodarski subjeki v prijavi priložijo podpisan ESPD obrazec.

- (c) Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo prijave, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (c) gospodarski subjekti v prijavi priložijo podpisan ESPD obrazec.

- (d) Pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskemu subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi 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.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (d) gospodarski subjekti v prijavi priložijo podpisan ESPD obrazec.

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

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (e) ponudniki v prijavi priložijo podpisan ESPD obrazec.

Opomba: Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti na podlagi soglasja za vpogled v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva od ponudnikov, da posredujejo dodatne informacije ali predložijo (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

3.2 Pogoji za sodelovanje

Naročnik bo izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, na podlagi predložene prijave ponudnika, preverjal iz dostopnih javnih registrov (GVIN, AJPes, boniteta, ...), če pa takšen register ne obstaja ali pa bodo razhajanja med podatki v prijavi ponudnika in javnimi registri, bo naročnik k predložitvi dokazil pozval ponudnika.

- (a) Ponudnik in podizvajalec mora biti registriran pri pristojnem organu in imeti v temeljnem aktu družbe določeno dejavnost, ki jo prevzema v ponudbi.

V zvezi z navedenim mora ponudnik v prijavi priložiti podpisan ESPD obrazec.

- (b) Ponudnik in podizvajalec v zadnjih 6 mesecih, pred skrajnim rokom za oddajo prijave na podlagi predmetnega javnega naročila, ni imel blokirane posameznega računa več kot 15 dni (skupno število dni blokade na posameznem računu).

Ponudnik in podizvajalec (če ponudnik oddajo prijavo skupaj z njim) mora v prijavi priložiti podpisan ESPD obrazec, izpolnjen v točki B dela IV (Druge ekonomske in finančne zahteve) z izjavo.

Naročnik lahko od ponudnika naknadno zahteva predložitve dokazil (kot npr. potrdila bank), iz katerih bo razvidno, da posamezni račun ni bil blokiran v skupnem trajanju več kot 15 dni v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe.

- (c) Ponudnik ali podizvajalec mora izkazati, da je pred rokom za oddajo prijave za sodelovanje uspešno izvajal in tudi zaključil vsaj dve več let trajajoči pogodbi za vzdrževanje, podporo in nadgradnje sistema IBM MAXIMO za najmanj dva različna naročnika velikosti najmanj 500 zaposlenih in 50 uporabnikov tega sistema, pri čemer je morala biti vsaj ena pogodba zaključena 3 leta pred rokom za oddajo prijave za sodelovanje ali kasneje.

Za dokazovanje navedenih pogojev mora ponudnik izpolniti obrazec - Seznam najpomembnejših opravljenih referenčnih del.

V primeru skupne ponudbe zadostuje, da pogoj referenc izpolnijo vsi partnerji skupaj.

V primeru ponudbe s podizvajalci zadostuje, da pogoj izpolnijo ponudnik in podizvajalci skupaj. Če se ponudnik sklicuje na reference s podizvajalcem, mora dokazila v zvezi z izpolnjevanjem referenčnega pogoja priložiti podizvajalec. Takšen podizvajalec mora izpolnjevati poleg pogojev, navedenih v točki 4.3 teh navodil, tudi pogoje iz točk 3.2 teh Navodil.

V primeru, da ponudnik pogoj izkazuje s podizvajalcem, mora podizvajalec prevzeti v izvedbo dela, za katera izkazuje referenco. Ponudnik takšnega podizvajalca tekom izvajanja pogodbe ne sme zamenjati brez izrecnega soglasja naročnika in ob izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije. V primeru sklicevanja na reference nominiranega podizvajalca mora ponudnik naročniku predložiti tudi dogovor oz. pogodbo, s katero se podizvajalec zavezuje, da bo izvedel dela za katera izkazuje referenco.

Naročnik si pridržuje pravico, da za posamezno referenčno delo zahteva še dodatna dokazila (npr. kopijo pogodbe o izvedbi navedenega referenčnega dela ipd.) oz. navedbe preveri neposredno pri investitorju.

- (d) Ponudnik mora imeti najmanj status IBM Silver Partner.

Statusi ponudnika morajo biti veljavni na dan oddaje prijave za sodelovanje.

Za izpolnjevanje pogoja ponudnik predloži kopijo statusa, ki mora izkazovati veljavnost na dan oddaje prijave za sodelovanje in ostati v veljavi ves čas trajanja pogodbe. V primeru skupne ponudbe zadostuje, da pogoj statusa izpolnijo vsi partnerji skupaj.

- (e) Ponudnik mora razpolagati z ustreznim tehničnim kadrom, ki bo sodeloval pri izvedbi naročila in bo odgovoren za izvedbo razpisanih del. Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila zagotoviti najmanj 4 tehnične kadre, ki morajo imeti na dan oddaje prijave za sodelovanje veljaven naslednji certifikat:

- IBM Certified Deployment Professional - Maximo Manage v8.0 ali
- IBM Certified Advanced Deployment Professional - Maximo Asset Management v7.6.

Tehnični kader mora biti zaposlen pri ponudniku ali pri podizvajalcu in mora obvladati slovenski jezik. Če ponudnik za omenjeni kader imenuje osebe, ki niso državljani Republike Slovenije, mora zanje predložiti dokazilo o znanju slovenskega jezika najmanj stopnje B2.

Za dokazovanje navedenih pogojev mora ponudnik izpolniti obrazec - Sposobnost –Seznam kadrov, kjer mora za vsak tehnični kader navesti status in strokovne kvalifikacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb za posamezni strokovni kader preveri izpolnjevanje pogoja (naknadno zahteva dokazila oziroma podatke preveri na drug način).

4. Skupna prijava / ponudba in prijava / ponudba s podizvajalci

4.1 Skupna prijava in ponudba

Ponudnik, ki predloži skupno prijavo / ponudbo dveh ali več partnerjev, mora izkazati izpolnjevanje naslednjih zahtev:

- prijava mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi posebej vsebovati vsa dokazila iz točkah 3.1 (a) - (e) in 3.2 (a) - (b),
- dokazila, zahtevana v točkah 4.3 v ponudbi predložijo partnerji, ki nominirajo podizvajalce.

4.2 Kadar skupina ponudnikov odda skupno prijavo in ponudbo, mora biti v prijavi predložen akt oziroma sporazum o predložitvi skupne prijave in ponudbe, s katerim se opredeli zlasti:

- odgovornost posameznih partnerjev za izvedbo naročila ter prevzem neomejene solidarne odgovornosti vseh partnerjev v skupni ponudbi do naročnika za izvedbo pogodbenih del, skladno s pogoji po pogodbi.
- vodilnega partnerja, ki ga morajo partnerji skupne prijave / ponudbe pooblastiti za podpis in sklenitev pogodbe za izvedbo del v imenu in za račun vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. Vsa komunikacija med naročnikom in izvajalcem bo po podpisu pogodbe potekala le preko vodilnega partnerja in v ponudbi / pogodbi navedenega predstavnika vseh partnerjev, zato mora biti vodilni partner hkrati pooblaščen za prevzem in prenos navodil v imenu in za račun vsakega partnerja posebej in za vse partnerje v skupni ponudbi.
- sredstva, ki jih posamezni ponudniki zagotavljajo v dopolnjevanju drug drugemu za izvedbo javnega naročila
- način plačevanja.

4.3 Prijava in ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko posamezni del naročila odda v podizvajanje. Naročnik mora zavrniti nominacijo vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.1 teh Navodil.

Če bo ponudnik nastopal s podizvajalci, mora v prijavi:

- navesti vse podizvajalce,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Šteje se, da je neposredno plačilo podizvajalcu, skladno z določili ZJN-3, obvezno le, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu z določilom 79. člena ZJN-3 ter to točko navodil, 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,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če namerava ponudnik izvajati naročilo s podizvajalci, mora v prijavi za vsakega od podizvajalcev predložiti obrazec: »PODATKI O PODIZVAJALCU«, v katerem izpolni vse navedene rubrike in soglasje podizvajalca, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava njegovo terjatev do glavnega izvajalca (predložitev soglasja je potrebna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo).

Podizvajalci neobstoj razlogov za izključitev iz točke 3.1 Navodil izkažejo na način, kot je v točki 3.1 zahtevano za gospodarski subjekt.

5. Stroški za izdelavo in predložitev prijave

Ponudnik prevzema vse stroške, vezane na izdelavo oziroma predložitev prijave.

6. Sestanek pred oddajo prijave

Naročnik pred oddajo prijave ne bo organiziral sestanka s potencialnimi prijavitelji. Vsa vprašanja vezana na predmetno javno naročilo postavi potencialni prijavitelj preko portala javnih naročil.

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

7.1 Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila vsebuje naslednje dokumente:

Poglavje I Navodila ponudnikom za izdelavo prijave

Poglavje II Prijava; Obrazec prijave in Vzorec garancije za resnost ponudbe,

Poglavje III Obrazci za ugotavljanje sposobnosti ponudnikov v skladu z zahtevami Poglavja I

Sestavni del dokumentacije so tudi vsa pojasnila in vse spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih naročnik pripravi in objavi skladno s točko 8 in 9 teh Navodil ponudnikom.

7.2 Ponudnikom je za pripravo prijave na voljo dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila na Portalu javnih naročil. Naročnik bo ponudnikom, za katere bo po pregledu prijav ugotovil, da so oddali dopustne prijave, posredoval vabilo k oddaji ponudbe preko sistema e-JN.

7.3 Ponudnik mora skrbno pregledati vso dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ob predložitvi prijave izpolniti vse zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudnik mora prijavo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> in oddati na način, kot je opisan v točki 10 teh Navodil ponudniku.

8. Pojasnjevanje dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Vsak potencialni ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila ali postavi vprašanje glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pri čemer zahtevo za pojasnilo oz. vprašanja postavi naročniku preko portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vsako zahtevo za dodatno pojasnilo ali vprašanje pod pogojem, da je bila posredovana pravočasno. Za pravočasno bo štela vsaka zahteva in vprašanje, ki jo / ga bo naročnik prejel preko portala javnih naročil do datuma in ure, kot sta določena za prejem vprašanj v objavi predmetnega naročila. Vsi odgovori in vsa pojasnila naročnika, ki jih bo objavil preko portala javnih naročil postanejo del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, skladno s točko 9.1 teh Navodil ponudnikom.

9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

9.1 Naročnik lahko v času objave do roka za oddajo prijave spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse spremembe in dopolnitve, ki jih bo naročnik sprejel, bodo objavljene na portalu javnih naročil in bodo postale del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, skladno s točko 8 teh Navodil ponudnikom.

9.2 Če bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest dni ali manj pred rokom, določenim za oddajo prijave, bo glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev prijav, o podaljšanju roka bo obvestil ponudnika preko portala javnih naročil in spremembo roka objavil na način, kot je bilo objavljeno javno naročilo.

10. Jezik prijave in ponudbe

Prijava, ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. Ponudniki lahko dokumentacijo, ki se nanaša na prijavo (kot na primer certifikate, dokazila o licencah, ...) predložijo v angleškem jeziku. Če bo naročnik ocenil, da potrebuje prevod dokumenta, bo moral ponudnik, na zahtevo naročnika, predložiti slovenski prevod.

11. Sestavni deli

11.1 Prijava, ki jo predloži ponudnik mora vsebovati naslednje dokumente:

1. Izpolnjeno in podpisano poglavje II : Obrazec prijave

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži obrazec Prijave v .pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb so vidni dokumenti, ki so v informacijskem sistemu e-JN naloženi v razdelek »Predračun«.

2. Garancijo za resnost ponudbe (po vzorcu iz Poglavlja II),

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži garancijo za resnost ponudbe v .pdf obliki.

3. Izpolnjen ter podpisan ESPD obrazec za vsakega od gospodarskih subjektov, ki nastopa v prijavi (tudi za podizvajalca).

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 ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik (strokovni kader) in podizvajalci).

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

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

4. Izpolnjeni in podpisani obrazci ter druga dokazila poglavja III.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži poglavje III. Obrazci v .pdf obliki.

5. Sporazum o predložitvi skupne ponudbe. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži Sporazum o predložitvi skupne ponudbe v .pdf obliki.

11.2 Merilo za izbiro ponudbe

Naročnik bo oddal predmetno na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, upoštevajoč merilo najnižje cene.

12. Ponudbena cena

- 12.1 Ponudniki bodo ponudbo s ponudbeno ceno oddali na povabilo naročnika v drugi fazi, potem, ko bo naročnik opravil pregled in oceno prijav. K oddaji ponudbe bodo povabljeni ponudniki, ki bodo oddali prijave, za katere bo naročnik ugotovil, da pri njih ne obstajajo razlogi za izključitev ter izpolnjujejo pogoje za sodelovanje.
- 12.2 Ponudnik mora pred oddajo svoje ponudbe v celoti proučiti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter se tako seznaniti z vsemi potrebnimi podatki, ki lahko vplivajo na sestavo prijave in ponudbe ter izvedbo del. Šteje se, da je z oddajo prijavo in ponudbe ponudnik pregledal dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, pridobil vse potrebne podatke, ki bi vplivajo oziroma bi lahko vplivali na oblikovanje prijave in ponudbe ter soglaša z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške v zvezi s predmetnim javnim naročilom, vse dajatve, takse in drugi izdatke, ki jih bo moral izbrani ponudnik plačati v skladu z veljavno zakonodajo.

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške, ki bodo nastali ponudniku v času izvedbe javnega naročila: stroški za izvajalčevo opremo, delavce, vodstvo, zavarovanja, stroške, nastale v zvezi z zahtevami predpisov o varstvu pri delu, davke in dajatve, potne stroške in vse ostale stroške, ki so potrebni za izvedbo del, skupaj z vsemi splošnimi riziki, odgovornostmi in obveznostmi.

Ponudnik je dolžan v svoji ponudbeni ceni upoštevati vse ponujene storitve, delo, čas in ostale materialne stroške, ki so potrebni za zagotovitev celotne izvedbe del in nalog, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik naknadno ne bo priznal nobenih stroškov, ki jih je bil ponudnik dolžan upoštevati v ponudbeni ceni.

- 12.2 Ponudnik bo v drugi fazi predložil ponudbo s ponudbeno ceno, na osnovi Ponudbenega predračuna. Ponudnik ne sme spreminjati strukture zapisa tabele ali formul v predračunu.
- 12.3 Ponudnik izpolni cene za vse pozicije del, opisane v Ponudbenem predračunu, vrednosti pa morajo biti zaokrožene na dve decimalni mesti. Pri tem nobena od cen ne sme biti enaka 0. V nasprotnem primeru bo ponudba ocenjena kot nedopustna. Ponudnik v Ponudbenem predračunu ne sme spreminjati količin.
- 12.4 Vse cene in vrednosti iz ponudbenega predračuna morajo biti izražene v eurih, so fiksne in morajo veljati na dan oddaje ponudbe.
- 12.5 Popusti na ceno na enoto in ponudbeno ceno ob oddaji ponudbe niso dovoljeni. Če želi ponudnik ob oddaji ponudbe spremeniti ponudbeno ceno, mora to storiti na način, kot je naveden v točki 19.1 Navodil ponudniku.

13. Veljavnost prijave in ponudbe

- 13.1 Prijave in ponudbe ostanejo v veljavi do vključno dne 31. 3. 2025.
- 13.2 Naročnik lahko pozove ponudnika k podaljšanju roka veljavnosti prijave in ponudbe ter garancije za resnost ponudbe za dodaten čas. Zahteva, oziroma odgovori nanjo, morajo potekati v pisni obliki. Ponudnik v takem slučaju podaljša tudi veljavnost garancije za resnost ponudbe za čas podaljšanja, vse v skladu s členom 16 teh Navodil ponudnikom. Ponudnik lahko odkloni zahtevo za podaljšanje veljavnosti prijave / ponudbe ter garancije za resnost ponudbe. V primeru, da ponudnik ne podaljša roka veljavnosti prijave / ponudbe in garancije za resnost

ponudbe, bo naročnik takšno prijavo / ponudbo po izteku njene veljavnosti izločil iz nadaljnega postopka.

14. Garancija za resnost ponudbe

14.1 Ponudnik predloži, kot sestavni del prijave, Garancijo za resnost ponudbe v znesku 55.800 EUR.

14.2 Garancija za resnost ponudbe mora biti izdana od:

- a) banke v državi naročnika,
- b) zavarovalnice v državi naročnika.

Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem, kot je podan v predmetni dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Garancija za resnost ponudbe mora ostati v veljavi do vključno dne 31. 3. 2025.

Naročnik lahko v primeru, da v obdobju veljavnosti ponudbe in garancije še ni bila sklenjena pogodba in predložena garancija za dobro izvedbo, pozove ponudnike k podaljšanju roka veljavnosti garancije za resnost ponudbe za dodaten čas.

14.3 Garancija za resnost ponudbe bo izbranemu ponudniku vrnjena potem, ko bo sklenil pogodbo z naročnikom in predložil zahtevano garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Garancija za resnost ponudbe bo ponudnikom, ki jim ne bo priznana usposobljenost, vrnjena po pravnomočnosti naročnikove odločitve o oddaji naročila v prvi fazi. V primeru, ko naročnik ne sprejme odločitve o oddaji naročila, bodo garancije za resnost ponudbe vsem ponudnikom vrnjene po pravnomočnosti naročnikove odločitve v predmetnem postopku oddaje javnega naročanja.

14.4 Garancija za resnost ponudbe je unovčljiva, če ponudnik:

- (a) umakne ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi;
- (b) ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
 - ni podpisal pogodbe in ni posredoval podatkov v roku 8 dni od prejema pogodbe (26. točka Navodil ponudniku) ali
 - ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku, kot je določen točki 27.1 Navodil ponudniku.

15. Priprava variantne ponudbe

Predložitev variantnih ponudb ni dopustna. Če bo ponudnik oddal variantno ponudbo, bo naročnik takšno njegovo ponudbo ocenil kot nedopustno in jo izločil iz nadaljnega postopka oddaje javnega naročila.

Ponudnik mora predložiti svojo prijavo in ponudbo v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila brez kakršnihkoli odstopanj in spreminjanj.

16. Oblika prijav

Ponudnik mora prijavo in ponudbo pripraviti v enem izvodu na način, kot je to opisano v točki 11.1 teh Navodil ponudnikom.

Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ponudniku ni dovoljeno kakorkoli spreminjati in dopolnjevati.

D. ODDAJA PRIJAVE IN PONUDBE

17. Način oddaje prijave

- 17.1 Ponudniki morajo prijavo in ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 7 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.
- 17.2 Ponudnik se mora pred oddajo prijave registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
- 17.3 Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje prijave in ponudbe, prijavo in ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijave in ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje. Uporabnik z dejanjem oddaje izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo prijavo in ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo prijave in ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v prijavi / ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo.
- 17.4 Dostop do povezave za oddajo elektronske prijave / ponudbe v tem postopku javnega naročila je razviden iz objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil.

18. Skrajni rok za predložitev prijave

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do dne 8. 11. 2024 do 11 ure. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Rok za oddajo ponudbe bo naročnik objavil v povabilu k oddaji ponudbe.

Naročnik lahko podaljša skrajni rok za oddajo prijav/ponudbe v skladu s točko 9 teh Navodil ponudniku. Podaljšanje roka bo naročnik objavil na način, kot je bilo objavljeno obvestilo o naročilu.

Ko preteče rok za predložitev prijave/ponudbe, ponudnik prijave/ponudbe ne bo več mogel oddati.

19. Sprememba ali umik prijave in ponudbe

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

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE

20. Odpiranje

Odpiranje bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 8. 11. 2024 in se bo začelo ob 11:10 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena odpiranje prijav/ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali prijave, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Naročnik zapisnika o odpiranju prijav ne bo dodatno pošiljal ponudnikom, ki so oddali prijavo.

21. Pregled in ocenjevanje

Naročnik bo vse pravočasne prijave, razen prijav, ki bodo pred razvrstitvijo glede na merilo ocenjene kot nedopustne, ker ne izpolnjujejo zahtev glede finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, preveril ali so dopustne.

Naročnik bo ponudnike, za katere bo ugotovil, da pri njih ne obstaja izključitveni razlog in izpolnjujejo pogoje za sodelovanje v oddani prijavi, povabil k oddaji ponudbe preko sistema e-jn.

Po oddaji ponudb bo naročnik preveril in ocenil tudi prejete ponudbe. Naročnik lahko v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb od ponudnika naknadno zahteva še pojasnilo glede cen na enoto za postavke, za katere meni, da je to potrebno (če so le-te neobičajno nizke ali neobičajno visoke).

Po izvedenem pregledu ponudb bo naročnik izvedel pogajanja s ponudniki, ki so pravočasno oddali ponudbo in bo v postopku pregleda in ocenjevanja ponudb ugotovljeno da izpolnjujejo vse razpisane pogoje, razen najvišje dopustne vrednosti, ki jo bo naročnik ugotavljal šele po izvedenih pogajanjih.

22. Računske napake

Naročnik bo preveril ponudbe glede računskih napak. Izključno naročnik sme ob upoštevanju sedmega odstavka 89. člena ZJN-3 ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb.

Naročnik bo s soglasjem ponudnika popravil znesek, naveden v obrazcu ponudbe, in tako popravljen znesek bo za ponudnika zavezujoč. Če ponudnik ne bo soglašal s korigirano ponudbeno ceno v roku, določenem v pisnem zahtevku naročnika, bo njegova ponudba izločena iz postopka kot nedopustna.

23. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila prijave/ponudbe

Če naročnik ugotovi, da so ali se zdijo informacije ali dokumentacija iz prijave in/ali ponudbe nepopolna ali napačna oziroma če dokumenti manjkajo, bo gospodarski subjekt pozval, da v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo in sicer samo, če določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente prijave in/ali ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave in/ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če gospodarski subjekt v roku, kot ga bo v zahtevi določil naročnik, ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik tako prijavo ali ponudbo izločil.

24. Zaupnost postopka

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

25. Načrt pogajanja

Naročnik bo po drugi fazi in opravljenem pregledu ponudb izvedel pogajanja z namenom izboljšanja ponudbe in znižanja ponudbene cene.

Naročnik bo ponudnikom v drugi fazi, po pregledu ponudbe, posredoval pisno povabilo na pogajanja z datumom pogajanj. Pogajanja se lahko udeleži le oseba, ki je zakoniti zastopnik ponudnika ali pa ima pooblastila za pogajanja.

Naročnik bo izvedel pogajanja v prostorih naročnika oziroma z uporabo video konferenčnega sistema, določenega dne ob določeni uri, kar bo navedeno v pisnem vabilu. Naročnik bo izvedel več krogov pogajanj, ne nujno v istem dnevu, o čemer bodo ponudniki obveščeni na vsakokratnih pogajanjih.

V primeru, da se ponudnik v roku ne odzove na pogajanja, bo naročnik upošteval njegovo zadnjo predloženo ponudbo kot končno ponudbeno ceno.

Po izvedenih pogajanjih bo naročnik preveril ali ponudba presega najvišjo dopustno vrednost.

F. ODDAJA

26. Odločitev o oddaji naročila

Naročnik bo skladno z določili 90 člena ZJN-3, po pregledu in ocenjevanju prijav, pred izvedbo druge faze, sprejel odločitev o priznanju sposobnosti ponudnikov in po izvedenih pogajanjih v drugi fazi še odločitev o oddaji javnega naročila.

Naročnik bo podpisano odločitev o priznanju sposobnosti posredoval ponudnikov, ki bodo oddali prijave, odločitev o oddaji javnega naročila pa objavil na portalu javnih naročil. Odločitev o priznanju sposobnosti se šteje za vročeno z dnem posredovanja ponudnikom, ki so oddali prijavo, Odločitev o oddaji javnega naročila pa se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Po prejemu in objavi odločitve lahko ponudnik, ki mu ni bila priznana sposobnosti ali neizbrani ponudnik vloži zahtevek za revizijo, skladno z določili ZPVPJN.

27. Sklenitev pogodbe

27.1 Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila, bo naročnik obvestil izbranega ponudnika, da je njegova ponudba sprejeta in mu poslal v podpis pogodbo, kot je bila objavljena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

27.2 Najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe mora izbrani ponudnik podpisati pogodbo in jo vrniti naročniku.

Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisano pogodbo naročniku posredovati tudi podatke, kot so opredeljeni v šestem odstavku 91. člena ZJN-3 in šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011-UPB2 in 81/2013):

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

Če se ponudnik v postavljenem roku ne odzove na poziv za podpis pogodb in posredovanje podatkov, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil garancijo za resnost ponudbe.

28. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

28.1 Izbrani ponudnik mora v roku 15 (petnajstih) delovnih dni po prejemu sklenjene pogodbe dostaviti naročniku garancijo za dobro pogodbenih obveznosti v znesku 10% pogodbene vrednosti (z DDV). Uporabi se oblika Garancije, ki je navedena v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavna še 30 dni po roku izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti, kot je določeno v pogodbi.

28.2 Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki jo mora izbrani ponudnik predložiti naročniku, mora biti izdana bodisi od

- a) banke v državi naročnika,
- b) zavarovalnice v državi naročnika.

28.3 Če uspešni ponudnik ne izpolni obvez iz točk 27 ali 28 teh Navodil ponudnikom, je to zadosten razlog za unovčenje garancije za resnost ponudbe.

II. PRIJAVA

Obsega:

- Obrazec Prijave
- Vzorec garancije za resnost ponudbe

PRIJAVA

za

VZDRŽEVANJE, PODPORO IN NADGRADNJO SISTEMOV IBM MAXIMO V PODJETJIH ZA DISTRIBCIJO ELEKTRIČNE ENERGIJE

1. Ponudnik

Polni naziv ponudnika in sedež (samostojni ponudnik / vodilni partner v skupni ponudbi)

V primeru skupne ponudbe navesti vse ponudnike (polni naziv ponudnika in sedež) :

1 _____

2 _____

3 _____

Po pregledu dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila spodaj podpisani oddajamo prijavo in izjavljamo, da je prijava pripravljena skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila, ki jo razumemo in se v celoti strinjamo z njeno vsebino, vključno z dodatki in pojasnili, ki so bili morebiti izdani v zvezi s tem javnim naročilom in se nanašajo na dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila.

Naša prijava je v veljavi do vključno dne 31. 3. 2025.

V _____ dne _____

Podpisnik (navesti ime in priimek) _____

lastnoročni podpis _____

v funkcij _____

s polnim pooblastilom za podpis prijave za in v imenu _____

(napisano čitljivo z velikimi tiskanimi črkami)

VZOREC: GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki)

Za: **naročnik**

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA GARANCIJE: *GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE*

ŠTEVILKA GARANCIJE: *(vpiše se številka garancije)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK GARANCIJE: *(vpiše se ime in naslov naročnika garancije, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

UPRAVIČENEC: **naročnik**

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika garancije iz njegove prijave, predložene v postopku javnega naročanja št. JNXXX/XXXX (interna oznaka), z dne , katerega predmet je

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: **EUR** *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo: evrov.....)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: NOBENA

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki z avtentificiranim SWIFT sporočilom po SWIFT sistemu na naslov _____ (Navede se SWIFT naslova garanta. Če garant nima aktivnega SWIFT naslova, navede SWIFT naslov banke, ki jo je predhodno pooblastil za sprejem avtentificiranega sporočila. V tem primeru za navedbo SWIFT naslova še navede: "Banka prejemnica SWIFTa je pooblaščen za sprejem sporočila po SWIFT sistemu.")

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi na zgoraj navedenem garantovem naslovu, kjer je garant izdal garancijo.)*

DATUM IZTEKA VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum, ki je naveden kot datum veljavnosti garancije v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv v roku petih (5) delovnih dni po prejemu zahtevka za plačilo izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Garancija se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik garancije je umaknil prijavo / ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi;
ali
2. izbrani naročnik garancije na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe ali ni posredoval podatkov v roku 8 dni od prejema pogodbe;
ali
3. izbrani naročnik garancije ni predložil garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum izteka veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

III. OBRAZCI IN PRILOGE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Obsega:

- ESPD obrazec
- Seznam opravljenih referenčnih del – ponudnik
- Seznam strokovnega kadra
- Podatki o podizvajalcu
- Zahteva in soglasje

Predložene izjave in obrazci morajo biti podpisani in izpolnjeni na način, kot je razvidno iz navodila na izjavi oziroma obrazcu, vključno z vsebino.

Vsebina izpolnjenih obrazcev mora ustrezati zahtevam iz obrazca, podanega v dokumentaciji v zvezi z oddajo prve faze javnega naročila, ne glede na način izpolnjevanja.

SEZNAM OPRAVLJENIH REFERENČNIH DEL – PONUDNIK / PODIZVAJALEC

2 ali več uspešno zaključeni več let trajajoči pogodbi za vzdrževanje, podporo in nadgradnje sistema IBM MAXIMO za najmanj dva različna naročnika velikosti najmanj 500 zaposlenih in 50 uporabnikov tega sistema, pri čemer je morala biti vsaj ena pogodba zaključena 3 leta pred rokom za oddajo prijave za sodelovanje ali kasneje.

Naziv naročnika (e-mail kontaktne osebe pri naročniku)	Predmet pogodbe (kratek opis del)	Datum sklenitve pogodbe	Datum zaključka pogodbe	Število zaposlenih pri naročniku	Število uporabnikov sistema

Izjavljamo, da so podatki na obrazcu točni in da bomo na poziv naročnika predložili ustrezna dokazila za izkazovanje zahtevanega pogoja.

Datum: _____

Podpis ponudnika / podizvajalca

SEZNAM STROKOVNEGA KADRA

	Ime in priimek, pridobljena izobrazba	Pridobljeni certifikati	Zaposlen pri ponudniku
Strokovnjak			
Strokovnjak			
Strokovnjak			
Strokovnjak			

Izjavljamo, da so podatki na obrazcu točni in da bomo na poziv naročnika predložili ustrezna dokazila za izkazovanje zahtevanega pogoja.

Datum: _____

Podpis ponudnika

PODATKI O PODIZVAJALCU

Firma / ime

.....

Sedež

Država registracije

Telefon:; E-naslov:

Matična številka (v državi ponudnika)

Davčna številka (v državi ponudnika)

Zakoniti zastopniki podizvajalca

.....

Številka transakcijskega računa, na katerega bo naročnik podizvajalcu plačeval izvršena dela

..... pri

Zahteva neposredno plačilo DA NE (ustrezno obkrožiti)

Podatki o prevzetem poslu pri izvedbi javnega naročila »**VZDRŽEVANJE, PODPORO IN NADGRADNJO
SISTEMOV IBM MAXIMO V PODJETJIH ZA DISTRIBCIJO ELEKTRIČNE ENERGIJE**«

Vrsta in obseg del	
--------------------	--

datum:

podpis ponudnika:

Podizvajalec:
.....
.....

ZAHTEVA in SOGLASJE

Podajamo zahtevo za neposredna plačila in soglašamo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna našo terjatev do glavnega izvajalca, s katerim sodelujemo pri javnem naročilu **»VZDRŽEVANJE, PODPORO IN NADGRADNJO SISTEMOV IBM MAXIMO V PODJETJIH ZA DISTRIBCIJO ELEKTRIČNE ENERGIJE«**.

Datum:

PODIZVAJALEC (podpis)