Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov
Republike Slovenije

Številka javnega naročila: 430-22/2025, NMV_2/2025/S
Datum: 19.03.2025

Na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22 in 28/23; v nadaljevanju ZJN-3), Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije, Dunajska 58, 1000 Ljubljana, vabi vse zainteresirane kandidate, da podajo pisne ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo.

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za javno naročilo po postopku naročila male vrednosti

»Vzdrževanje IT sistema naročnika in izvajanje sistemske in uporabniške podpore za obdobje 48 mesecev – 2. razpis«

NAVODILA PONUDNIKOM – N1

Ljubljana, marec 2025

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik), oddaja predmetno javno naročilo, ker potrebuje izvajalce za vzdrževanje IT sistema, kot je razvidno v nadaljevanju iz razpisne dokumentacije.

Zato naročnik

v a b i

vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila.

Kot ponudnik lahko odda prijavo vsaka fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega razpisa, ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje druge pogoje, predpisane v razpisni dokumentaciji.

S spoštovanjem,

direktorica
mag. Irena Tušar

1. SPLOŠNI DEL

Podatki o naročniku

Naziv naročnika	Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije
Naslov naročnika	Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana
Matična številka	5729963000
ID za DDV	SI26279266
Telefon	0143 41 100
Telefax	01 434 11 31
direktorica	mag. Irena Tušar

Pravna podlaga

Postopek oddaje naročila poteka v skladu z veljavno slovensko zakonodajo ter zakonodajo EU, in sicer v skladu z:

- Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22 in 28/23),
- Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22),
- Obligacijskim zakonikom (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Vsemi veljavnimi predpisi, ki veljajo v Republiki Sloveniji in EU in urejajo področje, na katero se nanaša to javno naročilo.

Jezik ponudbe in denarna enota

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku. Morebitni tuji ponudniki morajo za vse dokumente priložiti prevod v slovenskem jeziku, ki ga izdela prevajalec z ustrezno licenco. Naročnik dopušča, da so posamezna dokazila (potrdila, certifikati, ...) predložena tudi v tujem jeziku, vendar bo moral ponudnik na zahtevo naročnika na lastne stroške in v zahtevanem roku predložiti prevod, izdelan s strani prevajalca z ustrezno licenco.

Ponudba mora biti podana v EUR, na dve decimalki natančno. Pri preračunavanju in zaokroževanju zneskov je pomembno, da se zaokrožuje tudi posamezno postavko ponudbenega predračuna na dve decimalni mesti. Pri zaokroževanju zneska se ne sme skrajševati oziroma zaokroževati na manj decimalnih mest. Če je rezultat preračunavanja znesek, ki je točno na sredini, se ta zaokroži navzgor. Zneske se zaokrožuje po posameznih postavkah tako, da je mogoče iz vsote posameznih postavk izračunati končni znesek celotne pogodbene vrednosti.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila »Vzdrževanje IT sistema naročnika in izvajanje sistemske in uporabniške podpore za 48 mesecev – 2. razpis«, z oznako pri naročniku NMV_2/2025/S, se nanaša na vzdrževanje IT sistema pri naročniku, kot bo podrobneje opredeljeno v nadaljevanju.

Ocenjena količina ur za obdobje 48 mesecev je 1.200 ur.

3. OSNOVNI PODATKI ZA PRIPRAVO PONUDBE

Naročnik izvaja svoje naloge na sedežu v Ljubljani ter na 23 lokalnih izpostavah – Ajdovščina, Celje, Črnomelj, Gornja Radgona, Kočevje, Koper, Krško, Lendava, Ljutomer, Maribor, Murska sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Ormož, Postojna, Ptuj, Sežana, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Šenčur, Tolmin, Vrhnika in Žalec.

Naročnik razpolaga z naslednjo računalniško opremo:

- Strežniški operacijski sistemi (Windows server 2012 R2, Windows server 2022)
- Strežniške aplikacije
- Virtualizacija (Hyper-v 2012 R2, Vmware)
- Bazni strežniki (SQL 2012, SQL 2019)
- Poštni strežniki (Exchange 2019)
- Intranet (Sharepoint 2013)
- System center 2012 R2 produkti (SCCM, SCVMM, SCDPM, SCOM)
- Mrežna oprema (CISCO 3720I, C2960, C3850, ASA 5515)
- Diskovno polje EMC VNX5200
- EMC FC usmerjevalniki
- HP knjižnica za arhiviranje
- Sistem za neprekinjeno delovanje (UPC)
- Aktivni imenik ter vsi povezani servisi (DNS, DHCP, GP,...)
- Strežnik za tiskanje
- Datotečni sistemi
- Reševanje težav z izvajalci na HKOM omrežja

Lokacija	Ime naprave	Strojna oprema	Operacijski sistem
Ljubljana	SRV-HV1	Dell PowerEdge R620	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-HV2	Dell PowerEdge R620	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SQL1	Dell PowerEdge R620	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SQL2	Dell PowerEdge R620	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SCDPM	Dell PowerEdge R720	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	ESX1	HPE ProLiant DL365	
Ljubljana	ESX2	HPE ProLiant DL365	
Ljubljaja	ESX3	HPE ProLiant DL365	
Ljubljana	SRV-ARHIV	VM	Windows server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-ARR	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-CA-SKZG	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-DC3	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-DC4	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-DOKSPIS	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-EXCH1	VM	Windows Server 2022 Standard

Ljubljana	SRV-FILES1	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-GOZDAR	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-HOMEPAGE	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-NETWORK	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SAOP1	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-SCCM	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SHAREPOINT	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-SPICA	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-UNIFLOW	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-URBARA	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-URBARAPI	VM	Windows Server 2019 Standard
Ljubljana	SRV-URBARG	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	SRV-URBARSQL	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-URBARU	VM	Ubuntu Linux
Ljubljana	SRV-WSUS	VM	Windows Server 2022 Standard
Ljubljana	SRV-XP1	VM	Windows Server 2012 R2 Standard
Ljubljana	UPS Delta (2x)	GELP 6-11, 6Kva1/1 (2 kosa)	
Ljubljana	APSKZG-AOP	Cisco 3702i (6 kosov)	
Ljubljana	APSKZG-AOP	Cisco 1832I (2 kosa)	
Ljubljana	WS-C2960X-48FPS-L	Cisco C2960 (4 kosi)	
Ljubljana	WS-C3850-48T	Cisco C3850 (2 kosa)	
Ljubljana	Cisco ASA	Cisco ASA 5515-X (2 kosa)	
Ljubljana	EMC VNX5200	EMC VNX5200	
Ljubljana	HP MSL 3040	HP MSL 3040	
Ljubljana	EMC FC usmerjevalniki	EMC FC usmerjevalniki (2 kosa)	
Ljubljana	HPE MSA 2062	HPE MSA 2062	
Celje	CISCO usmerjevalnik	CISCO 1812	
Krško	CISCO usmerjevalnik	CISCO 1812	
Lendava	CISCO stikalo	CISCO SF300-08	
Gornja Radgona	CISCO stikalo	CISCO CBS250	
Vse lokacije	Druga omrežna in periferna oprema		

	(tiskalniki, stikala, umerjevalniki....)		

4. STORITVE, KI JIH POTREBUJE NAROČNIK :

a) Vzdrževanje strojne opreme:

- Redno vzdrževanje in servisiranje strojne opreme.
- Odpravljanje napak, povezanih s strojno in komunikacijsko opremo.

b) Vzdrževanje sistemske programske opreme:

- Spremljanje delovanja ('monitoring') in analiziranje logov.
- Nameščanje varnostnih popravkov za operacijski sistem in aplikacije.
- Upravljanje uporabnikov, map, dostopnih pravic in poštnih predalov.
- Restavriranje podatkov in izdelava varnostnih kopij ključnih datotek.

c) Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja delovnih postaj:

- Posodabljanje programske opreme in gonilnikov.
- Tehnična pomoč uporabnikom.

d) Vzdrževanje aktivne in pasivne komunikacijske opreme:

- Nadzor delovanja omrežnih naprav in optimizacija omrežja.
- Zagotavljanje delovanja aktivne in pasivne omrežne opreme.

e) Storitve, ki so predmet naročila, so razdeljena na naslednja področja:

1. Storitve na strežniku obsegajo:

- Pregled (monitoring) vseh dnevniških zapisov (logov)
- Namestitev varnostnih popravkov operacijskega sistema in aplikacij
- Nadzor nad prostim prostorom na trdih diskih
- Nadzor nad delovanjem protivirusne zaščite
- Posodabljanje protivirusnih programov
- Odprava napak, povezanih s programsko opremo
- Odprava napak, povezanih s strojno opremo
- Upravljanje uporabniških računov (kreiranje, spreminjanje, brisanje)
- Kreiranje in urejanje dokumentov in map
- Kreiranje in urejanje poštnih predalov
- Kreiranje in urejanje javnih map
- Urejanje dostopnih pravic
- Upravljanje licenc za nameščeno programsko opremo
- Priprava in vzdrževanje standardov za strežniške namestitve
- Popravki v DNS
- Izdelava varnostnih kopij ključnih datotek
- Restavriranje datotek
- Vodenje tehnične dokumentacije

2. Najbolj pogoste storitve na delovnih postajah so:

   Nameščanje tipične konfiguracije in nastavitev
   Posodabljanje konfiguracij in nastavitev
   Odprava strojnih napak na delovnih postajah
   Odprava programskih napak na delovnih postajah
   Posodabljanje protivirusnega programa na delovnih postajah
   Namestitev varnostnih popravkov za operacijski sistem in aplikacije
   Posodabljanje gonilnikov in sistemskih datotek
   Pomoč uporabnikom pri uporabi programske opreme
   Vodenje tehnične dokumentacije

3. Najbolj pogoste storitve na komunikacijski opremi so:

   - Nadzor nad delovanjem, optimizacija delovanja
   - Preverjanje varnosti sistema pred morebitnimi vdori
   - Priključitev vezic ob selitvah in ostalih spremembah
   - Vodenje tehnične dokumentacije

Izvajalec bo za naročnika izvajal tudi druga dela, ki niso izrecno navedena v tehničnih specifikacijah razpisne dokumentacije, so pa nujno potrebna za nemoteno delovanje informacijskega sistema naročnika.

Storitve se izvajajo praviloma na sedežu naročnika, po dogovoru z naročnikom lahko tudi oddaljeno (pod pogojem, da to omogoča infrastruktura naročnika), pri čemer se izbere način, ki je z vidika stroškov v danem trenutku najbolj ugoden. Storitve se zagotavljajo v okviru delovnega časa naročnika med 7:00 in 16:00 uro vse delovne dni v tednu, v nujnih primerih tudi izven delovnega časa naročnika ali na dela prost dan.

4. Odpravljanje okvar

Izvajalec bo k odpravi okvare pristopil na osnovi prijave okvare s strani naročnika.

Prijava okvare je definirana s trenutkom ustnega ali pisnega obvestila na kontaktni naslov izvajalca. Ta trenutek istočasno določa začetek teka roka za odpravo okvare.

Izvajalec bo tudi po izteku rednega delovnega časa vršil kontinuirano akcijo do odprave okvare ter pri tem vključeval ustrezne nivoje tehnične pomoči in sproti obveščal naročnika o poteku odprave okvare.

Odprava napak po potrebi vključuje zamenjavo nujnih delov na predlog izvajalca. V opremo se vgrajujejo samo standardni deli, priporočeni s strani proizvajalca opreme. Vsi deli, vgrajeni na osnovi zamenjave, postanejo last naročnika. Deli, odstranjeni iz opreme, ostanejo last naročnika.

Če izvajalec ne more odpraviti napake v času, določenem za odpravo napake, mora za čas popravila okvarjeno opremo nadomestiti z ustrezno nadomestno opremo, ki ima enake funkcionalnosti kot oprema, ki jo je potrebno nadomestiti.

V primeru, da je okvara nastala na opremi z veljavno garancijsko dobo, bo izvajalec opravil prijavo okvare pri pooblaščenem servisu, poskrbel za uveljavitev garancijskih obveznosti dobavitelja in koordiniral dela pooblaščenega servisa.

5. Odzivni čas izvajalca

Odzivni čas je odvisen od stopnje resnosti napake oziroma njenega vpliva na poslovni proces. Stopnje so opredeljene z vrednostmi od 1 (najvišja stopnja) do 3 (najnižja stopnja), kot je razvidno iz tabele:

Učinek na poslovanje	Kritični poslovni procesi	Nekritični poslovni procesi
Zastoj poslovanja	1	2
Omejeno delovanje	2	3
Blage motnje pri delovanju	3	4

Odzivni časi glede na stopnjo nujnosti in čas za odpravo napake:

Stopnja resnosti	**1**	**2**	**3**	**4**
Odziv (oddaljeno)	30 min	2 uri	4 ure	1 dan
Odziv (na sedežu naročnika)	2 uri	4 ure	6 ur	1 dan
Odziv (na lokaciji izpostave naročnika)	3 ure	6 ur	1 dan	1 dan
Dokončna odprava okvare	1 dan	2 dni	3 dni	5 dni

6. Vgrajevanje tehničnih sprememb

Izvajalec bo v času veljavnosti pogodbe na posebno zahtevo naročnika ali po predlogu izvajalca, vendar na podlagi predhodne odobritve naročnika, vgrajeval tehnične spremembe/nadgradnje po tehničnih navodilih proizvajalca opreme.

Na stroške naročnika bo izvajalec vgradil tiste tehnične spremembe, ki povečujejo funkcionalnost in zmogljivost strojne opreme.

Nadgradnje/tehnične spremembe opreme se dokumentirajo.

7. Preventivni pregledi, spremljanje sprememb in svetovanje

V času veljavnosti pogodbe bo izvajalec izvajal preventivne letne preglede računalniške opreme
Ob vsakem preventivnem pregledu bo izvajalec izdelal poročilo, v katerem bo evidentiral obstoječe stanje ter predlagal ukrepe za optimizacijo oz. nadaljnji razvoj sistema.

Stroški za opravljanje letnega preventivnega pregleda se krijejo iz vzdrževalnine-pavšalno nadomestilo za odzivnost.

Preventivni pregledi se morajo izvajati na način, da ne motijo delovnega procesa v poslovnem času naročnika, v primeru izvedbe letnega pregleda izven poslovnega časa naročnika mora izvajalec predhodno pridobiti soglasje naročnika.

8. Izvajanje sistemske podpore

V času veljavnosti pogodbe bo izvajalec opravljal storitve sistemske administracije ter skrbel za redno posodabljanje (Update) strežniških operacijskih sistemov in ostalih pomembnih orodij naročnika (protivirusni in antispam programi, orodja za izvajanje varnostnega arhiviranja, orodja za varno delo na daljavo, izdaja digitalnih potrdil...).

Izvajalec bo nadziral (monitoring) delovanje strežnikov in komunikacijske opreme ter skrbel za varnost in izvajanje varnostnega arhiviranja

9. Dostop do podatkov in informacij

Dostop do dela informacijskega sistema bo izvajalcu omogočen z uporabo oddaljenega dostopa. Izbrani izvajalec bo s tem namenom podpisal dogovor o nerazkrivanju.

10. Dežurstvo in delo izven poslovnega časa naročnika

Izvajalec se obvezuje, da bo sprejemal prijave in odpravljal okvare tudi izven rednega delovnega časa, vendar le v primeru težjih sistemskih napak, ki bistveno motijo delovni proces naročnika.

Naročilo za poseg izven rednega delovnega časa bodo posredovali le pooblaščeni strokovni sodelavci naročnika.

11. Naročanje in vodenje evidence opravljenega dela

Naročnik bo posamezne storitve naročal praviloma pisno po e-mailu na kontaktni naslov izvajalca, ki ga sporoči izvajalec. V nujnih primerih je dopustno ustno naročilo, ki ga je potrebno pisno potrditi takoj, ko je to mogoče.

Delavci izvajalca bodo o svojem prihodu v prostore naročnika, opravljenem delu in odhodu obvezno obveščali odgovorne delavce naročnika. Poseg je opravljen, ko pooblaščeni delavec naročnika s podpisom potrdi delovni nalog, na katerem je navedena vrsta opravljenih storitev in čas njihovega opravljanja.

5. CENA STORITEV

Plačilo storitev se izvede v mesečnem pavšalnem znesku, v katerega mora biti vključenih najmanj 15 delovnih ur izvajalca, poleg pavšala izvajalcu pripada plačilo dejansko opravljenih ur, v kolikor skupno število opravljenih ur na mesec presega 15 ur, vključenih v pavšal. Neizkoriščeno število ur, vključenih v pavšal, se prenese v naslednje obračunsko obdobje.

V pavšal morajo biti vključene storitve, vezane na vzdrževanje opreme, kot npr. (navedeno primeroma, a ne izključno):

- vzdrževanje računalniške strojne opreme
- vzdrževanje računalniške opreme, ki zagotavlja delovanje strojne opreme
- svetovanje o računalniški opremi in sistemih
- sodelovanje s pogodbenimi partnerji naročnika za nemoteno delovanje sistema
- mesečno posodabljanje z varnostnimi popravki
- nadzor in pregled strežnikov
- zagotavljanje nemotenega delovanja strežnikov (npr. optimizacija, sprostitev prostora)
- zagotavljanje izvajanja varnostnih kopij
- predlogi za izboljšave in potrebne nadgradnje
- skrb za nemoteno delovanje računalniške mreže (notranje in povezava navzven)
- preverjanje VPN povezav
- preverjanje filtriranja prometa
- letno preventivno čiščenje delovnih postaj (sprostitev prostora)
- nadzor in zagotavljanje nemotenega delovanja UPS - ov
- nadzor in zagotavljanje nemotenega delovanja mrežne infrastrukture
- nadzor in zagotavljanje nemotenega delovanja VPN kanalov
- oddaljena pomoč uporabnikom ter pomoč uporabnikom na lokacijah naročnika
- namestitve in konfiguracije (novih) strežnikov
- konfiguracije virtualnih strojev, stikal
- zagoni in namestitve strežnikov in testiranje delovanja,
- nastavitve in inštaliranje strojne opreme, s katero razpolaga naročnik
- konfiguracija MCF naprav
- potrebne namestitve na podatkovnem strežniku
- urejanje delovanja e-poštnih uporabnikov, psevdonimov in skupin
- zagotavljanje nemotenega delovanja požarnih zidov
- zagotavljanje delovanja programov, s katerimi razpolaga naročnik
- prenosi podatkov
- namestitve certifikatov
- izdelave varnostnih kopij
- namestitve elektronske pošte, digitalnih potrdil
- sistemska integracija, ipd

Pavšalni mesečni strošek vzdrževanja zajema:

- Garantiran odzivni čas (točka 4.5.)
- Posojilo nadomestne opreme (točka 4.4.)
- Spremljanje sprememb in svetovanje (točka 4.7.)
- Dežurstvo (točka 4.10.)
- Vse potne stroške izvajalca
- 15 delovnih ur mesečno. Odšteva se najdražje opravljene ure v posameznem mesecu. Morebitne neizkoriščene ure v posameznem mesecu se prenašajo v naslednji mesec.

Cene ur, ki niso vštete v pavšalni znesek, so odvisne od zahtevnosti opravljenega dela, in se določijo tako, da se izhodiščna cena množi s faktorjem zahtevnosti opravljene storitve.

Zahtevnost dela	Opis specifičnih nalog	Faktor
Manj zahtevno – profil Sistemski tehnik	Odpravljanje napak, vgradnja mrežnih stikal, priklop uporabnikov ipd.	1,0
Preventivno delo, rutinska opravila profil Analitik	Nameščanje enostavnih strežnikov, administracija uporabnikov, prenosi podatkov, redni pregledi delovanja ipd.	1,2
Zahtevnejša/specialistična dela	Sistemsko programiranje, konfiguriranje, nameščanje zahtevnejših strežnikov, odprava napak na sistemski programski opremi, vodenje projektov ipd.	1,4

Naročnik bo za storitve, izvedene na lokaciji naročnika, izvajalcu priznal dejansko število opravljenih ur delavca izvajalca glede na zahtevnost opravljene storitve, porabo časa na poti glede na povprečno porabo časa na posamezni relaciji z uporabo aplikacije Najdi pot.si ter kilometrino na tej relaciji.. Potni stroški ter čas na poti se priznajo v primeru oddaljenosti izpostave od sedeža izvajalca nad 10 km.

Cena na enoto v EUR z DDV je fiksna ves čas trajanja te pogodbe.

Cene materiala in rezervnih delov pri izvajanju storitev vzdrževanja informacijsko komunikacijske tehnologije se plačujejo po veljavnem ceniku izvajalca. Izvajalec mora na zahtevo naročnika le-temu predložiti veljavni cenik.

Naročnik cene materiala in rezervnih delov lahko tekom trajanja pogodbenega razmerja po lastni presoji preverja na trgu. Izvajalčeva cena materiala in rezervnih delov ne sme presegati tržnih cen primerljivega materiala.

6. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Dostop do razpisne dokumentacije in dodatnih informacij glede razpisne dokumentacije je mogoč preko Portala javnih naročil.

Razpisna dokumentacija je brezplačna.

Kontaktni osebi pri naročniku sta:
Goga Brelih: goga.brelih@gov.si 01/434 11 60 (razpisni del)
mag. Urška Ilić Vidergar: urska.ilic-vidergar@gov.si 01/434 11 18 (vsebinski del)

Na vsa vprašanja bo naročnik odgovarjal izključno preko Portala javnih naročil. Skrajni rok za zastavljanje vprašanj je **01.04.2025 do 11:00 ure**. Na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na tak način, naročnik ni dolžan odgovarjati. Odgovori na vprašanja na Portalu javnih naročil se štejejo kot sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik lahko pred iztekom roka za oddajo ponudb spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo popravka. Vsak tak popravek je sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljen na Portalu javnih naročil ter na spletnem naslovu naročnika, kjer je objavljena tudi razpisna dokumentacija.

Naročnik lahko po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje popravkov pri pripravi ponudb.

7. NAČIN ODDAJE NAROČILA STORITEV

Oddaja javnega naročila »Vzdrževanje IT sistema naročnika in izvajanje sistemske in uporabniške podpore za 48 mesecev« se izvede po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3.

Ponudba se šteje za nedopustno, če ni relevantna za javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Na podlagi 5. odstavka 73. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje dodatnih naročil, v skladu in na način, kot ga določa navedeni člen zakona.

8. TEMELJNA PRAVILA V POSOPTKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

8.1. Ničnost posla zaradi korupcij

Vsak poskus ali dejanje katerekoli osebe, ki bi v imenu ali za račun ponudnika predstavniku ali posredniku naročnika obljubila, ponudila ali dala kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku ali izvajalcu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika ali izvajalca, posredniku naročnika ali izvajalca, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,

ima za posledico ničnost sklenjene pogodbe.

8.2. Resničnost in verodostojnost ponudb

Naročnik bo zavrnil kot nedopustno vsako ponudbo, če bo ugotovil, da vsebuje neresnične podatke ali dokazila.

Če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni ponudnik, ne glede na razvrstitev njegove ponudbe, predložil neresnične izjave ali dokazila, bo naročnik podal predlog za uvedbo postopka o prekršku Državni revizijski komisiji (89. člen ZJN-3).

8.3. Neobičajno nizka ponudba

Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je ponudba neobičajno nizka. Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 % nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 % nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če bo prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe. Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden bo naročnik izločil neobičajno nizko ponudbo, bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere bo menil, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb (86. člen ZJN-3).

Naročnik oceni pojasnila tako, da se posvetuje s ponudnikom. Če predložena dokazila ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, lahko naročnik tako ponudbo zavrne.

8.4. Število ponudb in variantne ponudbe

Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo za celotno naročilo, ki jo sestavljajo izpolnjeni in žigosani obrazci in priloge.

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

8.5. Oblika in vsebina ponudbe

Ponudba mora biti izdelana in predložena skladno z določili razpisne dokumentacije, na predpisanih obrazcih in brez dodatnih pogojev. Morebitni pripisi in pogoji podani s strani ponudnika se ne upoštevajo.

Vsi podatki in izjave morajo odražati resnično dejansko stanje in ustrezati zadnjemu dejanskemu stanju pred oddajo ponudbe.

V kolikor naročnik v postopku ugotovi, da je posamezni ponudnik predložil neresnična in zavajajoča dokazila oziroma izjave, takega ponudnika izloči iz nadaljnjega postopka.

Ponudniki ne smejo spreminjati določil razpisne dokumentacije in vsebine obrazcev. Ponudnik mora ponuditi vse zahtevane storitve, razvidne iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo moral izvesti javno naročilo pod pogoji, na način in v rokih določenih z razpisno dokumentacijo in veljavnimi predpisi, ki urejajo predmet naročila in ne more spreminjati pogojev določenih z razpisom ter na tej osnovi podpisane pogodbe.

Ponudba in ostala razpisna dokumentacija – obrazci morajo biti napisani z neizbrisljivo pisavo in podpisani ter žigosani s strani osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

V primeru, da podpisnik ponudbe ni zakoniti zastopnik ponudnika, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo za podpis ponudbe. Vse izjave in morebitna dokazila morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosani.

Stroški priprave ponudbe v celoti bremenijo ponudnika.

8.6. Pregled in ocenjevanje ponudb

Naročnik lahko pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da skladno s 77. členom ZJN-3 predloži ustrezna dokazila, ki jih ni predložil že v ponudbi. Predložena dokazila morajo odražati zadnje veljavno stanje oziroma se morajo nanašati na določeno obdobje, kadar je to zahtevano. Predložena dokazila so lahko fotokopije originalnih dokumentov, razen v primeru, da je navedeno drugače. V primeru, da naročnik dvomi v verodostojnost predloženih

fotokopij, lahko zahteva predložitev originalnih listin. Naročnik lahko posamezna dokazila o izpolnjevanju pogojev ali pooblastilo za pridobitev posameznih listin iz uradnih evidenc zahteva tudi po postopku odpiranja in pregledu ponudb.

Če naročnik ugotovi, da so ali se zdijo informacije ali dokumentacija iz 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 določenega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev 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 ponudbo izločil.

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve o oddaji javnega naročila oziroma najpozneje pred sklenitvijo pogodbe preveril obstoj in vsebino podatkov iz najugodnejše ponudbe, če bo dvomil v resničnost ponudnikovih izjav ali ESPD.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve dejansko ni predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto,
- vrednosti postavke brez DDV,
- skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Naročnik bo preveril ponudbe glede očitnih računskih napak. Izključno naročnik sme ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne sme spreminjati. Ponudnik je dolžan posredovati zahtevano soglasje v roku, določenem v pisnem zahtevku naročnika.

Če ponudnik ne bo soglašal s popravo računske napake, bo naročnik ponudbo zavrnil.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od gospodarskega subjekta zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc.

8.7. Pravno varstvo

Ponudnikom je zagotovljeno pravno varstvo skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu preko portala eRevizija.

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

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako (številko) javnega naročila ali odločitve o oddaji oz. izidu javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada,

ter mu mora priložiti:

- pooblastilo za zastopanje v pred revizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem in
- potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN, na račun odprt pri Banki Sloveniji št. SI56 01100-1000358802. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje sklicevanje na številko odobritve: 11 16110-7111290-00XXXX25 (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve števili pa pomenita oznako leta).

Nepravilno in nepravočasno vložene zahtevke bo naročnik zavrgel.

9. ODDAJA PONUDB

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Vse informacije ter navodila, kako oddati ponudbo, ponudniki najdejo na tej povezavi: https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do **08.04.2025 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevaId=54016

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

Variantne ponudbe niso dovoljene in se ne bodo upoštevale.

Rok za prejem ponudb je 08.04.2025 do 10:00 ure.

9.1. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 08.04.2025 in se bo začelo ob 11. uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

9.2. Rok veljavnosti ponudb

Ponudbe morajo veljati še vsaj 180 dni od datuma za oddajo ponudb. Rok prične teči naslednji dan po roku za predložitev ponudb.

10. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

N 1	Navodila ponudnikom s povabilom k oddaji ponudbe – se ne prilagajo k ponudbi
1.	Razpisni obrazec 1 - Podatki o ponudniku
2.	Razpisni obrazec 2 - Skupna ponudba s partnerji
3.	Razpisni obrazec 3 – Izjava o sprejemanju vseh pogojev razpisne dokumentacije

4.	Razpisni obrazec 4 – Izjava o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje – ustreznost za opravljanje poklicnih dejavnosti
5.	Razpisni obrazec 5a - Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe
6.	Razpisni obrazec 5b - Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe
7.	Razpisni obrazec 6 - Izjava o finančnem zavarovanju
8.	Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev s priloženo bianco menico
9.	Razpisni obrazec 7 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
10.	Razpisni obrazec 8 - Ponudbeni predračun
11.	Razpisni obrazec 9 - Izjava o neposrednih plačilih podizvajalcem
12.	Razpisni obrazec 10 – Izjava o referencah
13.	Potrdilo o opravljenem referenčnem delu
14.	Razpisni obrazec 11 - Ovojnica
15.	Vzorec pogodbe
16.	ESPD izjava

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Menična izjava za resnost ponudbe

Ponudniki predložijo skupaj s ponudbo tudi zavarovanje za resnost ponudbe, in sicer en izvod izpolnjene, podpisane in žigosane menične izjave v višini 5 % od skupne ponudbene vrednosti z DDV ter eno podpisano in žigosano bianco menico, ki ostane v veljavi še 180 dni šteto z naslednjim dnem od roka za oddajo ponudb.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe naročnik lahko unovči:

- če ponudnik po roku za oddajo ponudb umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami teh navodil ali ne predloži ali zavrne predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami teh navodil in pogodbe.

Bianco menico za resnost ponudbe mora ponudnik dostaviti osebno ali po pošti na naslov naročnika: Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana, in sicer do roka za oddajo ponudb. Na kuverto mora nalepiti razpisni obrazec 11 – Ovojnica. Bianco menica za resnost ponudbe se mora na dan in uro oddaje ponudbe fizično nahajati na naslovu naročnika!

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe vrnil ponudnikom po pravnomočnosti odločitve o izbiri, če bodo to pisno zahtevali.

Način dokazovanja: Razpisni obrazec 6 ter priloge:

- en izvod izpolnjene, podpisane in žigosane menične izjave v višini 5 % od skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV in
- eno podpisano in žigosano bianco menico

Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral predložiti bianco menico in menično izjavo kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer hkrati s podpisanimi izvodi pogodbe, v višini 10% od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV.

Veljavnost menične izjave mora biti še šestdeset (60) dni od končnega roka za izvedbo storitev. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo posla, vrsta blaga, storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi menična izjava oziroma se podaljša njena veljavnost.

Naročnik bo unovčil menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da se obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajale, se sploh ne bodo izvedle (po krivdi ponudnika) oziroma jih bo izbrani ponudnik prenehal izvajati.

V kolikor bo naročnik unovčil menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral izbrani ponudnik naročniku v roku osmih (8) delovnih dni od unovčenja menice predložiti novo menično izjavo in bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v enaki višini in z enako veljavnostjo kot prvotna menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

12. OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE

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

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) **uvozi na spletni strani e-JN** https://ejn.gov.si/espd/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

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

Kot dopolnitev k navodilu MJU za uporabo ESPD naročnik dodaja: Navodilo za izpolnitev Del III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, Nacionalna določba – prekrški na področju delovnih razmerij in

zaposlovanja na črno: Če je gospodarski subjekt v položaju iz 10.1.d točke razpisne dokumentacije in uveljavlja popravni mehanizem, ponudnik v ESPD obrazcu označi odgovor »DA« in v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju predmetnega razloga za izključitev.

13. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ugotavljanje sposobnosti ponudnika na javnem naročilu

Ponudnik je upravičen sodelovati v postopku oddaje javnega naročila, v kolikor niso podani razlogi za izključitev, in so izpolnjeni pogoji za sodelovanje, kot so določeni v tem razpisu. Izpolnjevanje posameznega pogoja dokazuje ponudnik na način, kot je naveden pri posameznem pogoju. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti ponudnika in podizvajalca so podani v ESPD in tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve iz 90. člena ZJN-3 preveril obstoj, vsebino podatkov in drugih navedb iz najugodnejše ponudbe ter ostalih prejetih ponudb.

Če ESPD ne vsebuje podatkov o brezplačnem neposrednem dostopu do nacionalnih baz podatkov (spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno in soglasje, da pridobi dokazilo naročnik), kjer lahko naročnik pridobi potrdila ali druge potrebne informacije, je ponudnik dolžan na poziv naročnika v roku, ki ga določi naročnik, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo izpolnjevanje postavljenih pogojev.

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

V skladu s četrtim odstavkom 77. člena ZJN-3 lahko gospodarski subjekti, 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.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za namen tega postopka v Republiki Sloveniji imenovati kontaktno osebo v Republiki Sloveniji.

13.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Razlogi 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 vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec za vse subjekte v ponudbi. Zaželeno je, da vsi gospodarski subjekti v ponudbi predložijo tudi izpis iz ustreznega registra kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali pravni organ v državi, v kateri je sedež firme, ki ne sme biti starejše od 3 mesecev pred skrajnim rokom za prejem ponudb, tako za gospodarski subjekt kot za osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

(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 ponudbe 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 vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec.

(c) Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec.

(d) Pri gospodarskem subjektu je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključite

(e) Nad gospodarskim subjektom se je začel 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 vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec.

(f) Pri gospodarskem subjektu so se v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega javnega naročila pri prejšnjih pogodbah o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali odpravo napak v garancijski dobi.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo ESPD obrazec.
Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril po lastnih arhivih.

Naročnik ob upoštevanju sklepa Državne revizijske komisije št. 018-129/2020 naproša kandidate, da predložijo potrdila o nekaznovanosti za pravne osebe in fizične osebe že ob oddaji prijave (v kolikor so ta izdana v državi, ki ni RS, je potrebno predložiti sodno overjen izvod), hkrati pa prijavi predložijo soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence na za to predpisanih obrazcih. Naročnik si pridržuje pravico, da v kolikor iz uradnih

evidenc ne bo mogel pridobiti podatkov o nekaznovanosti na dan poteka roka, ki je določen za oddajo ponudb, od ponudnikov zahtevati zapriseženo izjavo ali pa izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo, kar naročniku omogoča 4. odstavek 77. člena ZJN-3.

Naročnik bo kot ustrezna štel dokazila o nekaznovanosti, ki so izdana v obdobju dveh mesecev pred dnevom roka za oddajo ponudb ali v obdobju dveh mesecev po roku za oddajo ponudb. Potrdila morajo odražati zadnje stanje.

Če gospodarski subjekt v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ponudnik preložiti ESPD tudi za vsak tak subjekt. Enako velja za partnerje skupne ponudbe.

13.2. POGOJI ZA SODELOVANJE:

13.2.1. USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI:
Vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi, mora biti pri pristojnem organu registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekt mora imeti tudi veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, oz. je član posebne organizacije.

Tuji ponudniki predložijo izpis iz evidence, ki ga izda organ tuje države, pristojen za vodenje posamezne evidence. Datum dokumenta na dan odpiranja ponudb ne sme biti starejši od 30 dni.

Način dokazovanja:
- Razpisni obrazec 4 – podpisan in žigosan
- Gospodarski subjekt predloži ESPD s podatki zahtevanimi v tej točki, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo. Kot dokaz ustreznosti za opravljanje poklicne sposobnosti lahko naročnik naknadno zahteva izpis iz poklicnega ali poslovnega registra, ki se vodi v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

13.2.2. TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST PONUDNIKA:
Ponudnik dokazuje usposobljenost za predmetno javno naročilo z izjavo, s katero potrjuje, da ima za predmetno javno naročilo, za katerega podaja ponudbo, zagotovljeno vso potrebno tehnično podporo in kadre, s katerimi bo javno naročilo lahko uspešno opravil.

Opombe:
Za navedbe, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, si izvajalec pridržuje pravico, da lahko zahteva dodatna 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.

Kadar nastopa ponudnik s podizvajalci, mora vsak podizvajalec izpolnjevati enake pogoje kot ponudnik.

Način dokazovanja:
Podpisan in žigosan Razpisni obrazec 7 z zahtevanimi prilogami

13.2.3 TEHNIČNI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST

Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvajal istovrstne storitve pri subjektih javnega sektorja v obsegu najmanj 35.000 EUR z DDV letno.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste). Gospodarski subjekt v obrazec ESPD označi »DA«, v kolikor izpolnjuje predmetni pogoj.
in
Izpolnjen Obrazec »**Razpisni obrazec 10** - Referenčna izjava« in Potrdilo o referenčnem delu, iz katerih mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

Ponudnik lahko predloži največ dva obrazca »**Razpisni obrazec 10** - Referenčna izjava«, s katerima mora v celoti pokriti vse zahteve tehničnih pogojev.

Obrazec Potrdilo o referenčnem delu mora s svojim podpisom potrditi naročnik referenčnega projekta in ne ponudnik sam.

13.2.4 KADROVSKA SPOSOBNOST PONUDNIKA:

Ponudnik mora imeti za izvajanje storitev tega naročila ves čas trajanja pogodbe na voljo vsaj štiri (4) kadre, ki bodo izvajali pogodbene storitve in ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

PODROČJE	ZAHTEVE	DOKAZILO
Strežniki	Certifikat upravljanja s strežniki Windows Server 2012 ali novejša verzija strežnika	Kopija veljavnega certifikata
Omrežna oprema	Vsaj 2 leti izkušenj izvajanja podpore z omrežno opremo Cisco in EMC	Kopija veljavnega certifikata
Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja delovnih postaj	Vsaj 1 leto izkušenj	Potrjena referenca s strani referenčnega naročnika

En kader lahko izpolnjuje dva ali več zahtev iz različnih področij, za kar mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila.

Za veljaven certifikat se šteje, da ima kader veljaven certifikat na dan oddaje ponudbe. Za veljaven certifikat se šteje tudi certifikat, katerega veljavnosti je že potekla in je ni mogoče obnoviti in ponudnik o nezmožnosti obnovitve certifikata predloži naročniku dokazilo izdajatelja certifikata ali njegove pooblaščene osebe.

Kjer so kot dokazila zahtevani certifikati ali višje oziroma naprednejše, zgolj potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo.

DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost, v katerega ponudnik vpiše: »DA«,

V obrazcu »**Razpisni obrazec 7** - Izjava o kadrovski sposobnosti« ponudnik poimensko navede kadre, raven izobrazbe, opiše njihove delovne izkušnje in osebne referenčne projekte, ki dokazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev za navedeni kader

- Kopije dokazil (spričevala, certifikati ipd).

14. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE:

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba. Najugodnejša ponudba se ugotovi na podlagi najnižje ponujene cene, ki se izračuna na podlagi ponujene višine pavšalnega plačila in skupne vrednosti ur, ki niso vštete v pavšal, in sicer Skupna cena z DDV za 48 mesecev, na Obrazcu 8 – predračun, ter na podlagi doseženih točk kakovosti kadrov.

Najnižja ponudbena cena: **70 točk**
Kakovost kadrov: **30 točk** in se ocenjuje na podlagi števila kadrov, ki izpolnjujejo zahteve:

- **Strežniki** (certifikat Windows Server 2012 ali novejša): 10 točk – na voljo več kot 2 kadra.
- **Omrežna oprema** (2 leti izkušenj s Cisco/EMC): 10 točk- na voljo več kot 2 kadra.
- **Vzdrževanje delovnih postaj** (1 leto izkušenj): 10 točk- na voljo več kot 2 kadra.

Ekonomsko najugodnejša ponudba = najnižja ponudbena cena + točke za kakovost kadrov.

V primeru, da ponudnik ni davčni zavezanec, se bo upoštevala cena v EUR brez DDV. V primeru, da izbrani ponudnik postane davčni zavezanec tekom izvajanja pogodbe, se pogodbena vrednost zaradi te okoliščine ne more povečati v škodo naročnika ali kakor koli spreminjati v škodo naročnika. V takšnem primeru se šteje, da je DDV vštet v pogodbeno dogovorjeno vrednost.

Ponudnik ponudbi priloži Razpisni obrazec 8 – ponudbeni predračun ter vpiše ponudbene cene ter obrazec podpiše in žigosa.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazec Ponudbeni predračun, v ostali ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente s ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v obrazcu Ponudbeni predračun, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Predračun, ki ga bo ponudnik v sistemu e-JN ob vnosu ponudbe naložil v delu »Dokumenti« pod razdelek »Predračun«, bo v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.

V primeru dveh enakih najnižjih ponudbenih cen, se odda javno naročilo ponudniku, katerega ponudba je bila prej oddana v sistem e-JN.

15. PONUDBA

Ponudba mora biti predložena v elektronski obliki. Ponudbene dokumente lahko namesto zakonitega zastopnika ponudnika podpiše tudi pooblaščena oseba, ki jo zakoniti zastopnik ponudnika pooblasti, pri čemer mora biti pooblastilo zakonitega zastopnika ponudnika priloženo ponudbi.

Naročnik ponudnike posebej opozarja, da bo predračun oziroma povzetek ponudbenega predračuna, ki ga bo ponudnik v sistem e-JN ob vnosu ponudbe naložil v delu »Dokumenti« pod razdelek »Predračun« v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.
Listine morajo odražati aktualno stanje, razen kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje. Naročnik lahko naknadno zahteva predložitev originalnih listin ali vpogled v originalne listine, če podvomi v verodostojnost fotokopij.

Če ponudnik kakšnega od polj v razpisnih obrazcih ne bo izpolnil, manjkajoči podatki pa se ne bodo nanašali na ceno ali tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, bo naročnik takšno pomanjkljivost štel za formalno nepopolnost ponudbe in bo ponudnika skladno z 89. členom ZJN-3 pozval na dopolnitev ponudbe v tem delu, oziroma bo napako sam odpravil, če bo šlo za nebistveno formalno pomanjkljivost.

15.1. OBLIČNOST PONUDBE

Ponudba je lahko samostojna, skupna s partnerji ali s podizvajalci.
Način dokazovanja:

- Razpisni obrazec 2 - Skupna ponudba s partnerji oziroma udeležba podizvajalcev

Samostojna ponudba

Samostojna je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt (samostojni ponudnik), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter sam v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba s partnerji

Ponudbo lahko predloži tudi ponudnik, ki nastopa s partnerji - skupna ponudba. V primeru skupne ponudbe mora glavni ponudnik v Razpisni obrazec 2 - Skupna ponudba s partnerji navesti vse sodelujoče partnerje v tej skupni ponudbi. Glavni ponudnik bo od naročnika sprejemal obveznosti in navodila. Ne glede na predložitev skupne ponudbe pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. V primeru, da bo v postopku javnega naročila »NMV_2/2025/S « izbrana ponudba, ki jo predloži skupina ponudnikov – skupna ponudba, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku izročiti pravni akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju), v kolikor le-ta ne bo že priložen ponudbi.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila »NMV_2/2025/S« mora vsebovati:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika),
- matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa,
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,

- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral (mora) biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupini.

Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v razpisnem obrazcu 2 navesti vse podizvajalce in zahtevane podatke o podizvajalcih. Naročnik bo izvajal direktna plačila podizvajalcem samo, če bo to izrecno zahtevano.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

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

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz 2. 3. in 4. alinee drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Skladno z 94. členom ZJN-3 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe. V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila; ter mora ponudnik s tem podizvajalcem skleniti pogodbo, s katero uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročila.

Skladno z ZJN-3 in Uredbo o neposrednih plačilih podizvajalcev pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 66/07, 19/10 – ZJN-2B in 19/10 – ZJNVETPS-B) mora ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem sklenjene pogodbe s podizvajalci, s katerimi uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročanja. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s ponudnikom, v petih dneh od sklenitve pogodbe med ponudnikom in podizvajalcem. V primeru, da naročnik do podpisa pogodbe ne bo prejel kopije pogodbe med ponudnikom in njegovim podizvajalcem, bo k predložitvi le-te pred podpisom pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila pozval izbranega ponudnika.

Ponudnik mora pooblastiti naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem ter mora v ponudbi predložiti soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem. Soglasja bodo sestavni del in priloga pogodbe. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčeve terjatve do ponudnika neposredno podizvajalcu.

Ponudnik mora v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali sklenitve pogodbe z novim podizvajalcem v petih (5) dneh po spremembi naročniku predložiti:

- v primeru spremembe podizvajalca - izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le-ta zamenjan,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev kot veljajo za glavnega ponudnika. Naročnik lahko zavrne predlog za menjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev.

Ponudnik, ki sodeluje s podizvajalci, v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila. Ponudnik izpolni Razpisni obrazec 9 - Izjava o neposrednih plačilih podizvajalcem za vsakega podizvajalca.

Način dokazovanja:
- Razpisni obrazec 9 - Izjava o neposrednih plačilih podizvajalcem

16. IZJAVA O SPREJEMANJU VSEH POGOJEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Izjava o sprejemanju vseh pogojev razpisne dokumentacije mora biti žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe ponudnika ter mora vsebovati izjavo ponudnika:
- da je veljavnost ponudbe še 180 dni po roku za predložitev ponudb, rok prične teči naslednji dan po roku za predložitev ponudb,
- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinja in ju kot taka brezpogojno sprejema;
- da z njegovimi posli ali sredstvi iz drugih razlogov ne upravlja sodišče oziroma upravitelj oziroma da ni opustil ali ustavil poslovne dejavnosti oziroma da ni v katerem koli podobnem položaju;
- da ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil,
- da je v celoti sposoben zagotoviti ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila;
- da bo spoštoval vse predpise, pravilnike in navodila v zvezi z ravnanjem z odpadki;
- da bo upošteval obveznosti, ki izhajajo iz delovnopravnih predpisov, obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o ureditvi delovnih pogojev, ter predpisov o varstvu in zdravju pri delu;
- da ni in ne bo iz malomarnosti predložil zavajajočih informacij, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila;
- da pooblašča naročnika, da preveri obstoj in vsebino podatkov, informacij in dokumentacije iz ponudbe;
- da ne obstaja noben izmed izključitvenih razlogov za njegovo sodelovanje pri tem poslu, navedenih v veljavni zakonodaji ali v razpisni dokumentaciji za predmetno javno naročilo;
- da s to izjavo prevzema vse posledice, ki iz nje izhajajo;
- da s podpisom tega obrazca potrjuje, da je skrbno preučil celotno razpisno dokumentacijo, da njeno besedilo v celoti razume, vse morebitne nejasnosti pa so odpravljene z naročnikovimi odgovori na vprašanja na Portalu javnih naročil;

- da podpisuje ponudbo kot celoto in se v celoti strinja z razpisnimi pogoji;
- da vse izjave podpisuje pod kazensko in materialno odgovornostjo;
- da bo začel z delom takoj po podpisu pogodbe in pri tem upošteval vse veljavne predpise, ki urejajo področje, ki je predmet javnega naročila;
- da bo vsa dela, ki so predmet javnega naročila, izvedel v rokih, strokovno, kvalitetno in po pravilih stroke;
- da se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval podatke o:
    - svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
    - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Način dokazovanja:
- Razpisni obrazec 4 - Izjava o sprejemanju vseh pogojev razpisne dokumentacije

17. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudbeni predračun se izpolni glede na zahteve, ki so navedene razpisni dokumentaciji. Cene v predračunu morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, ter morajo zajeti vse stroške ponudnika in tudi vse morebitne popuste. Cena je fiksna za čas veljavnosti ponudbe in je izražena v EUR. V kolikor ponudnik ni davčni zavezanec, naj to označi v Razpisnem obrazcu 1, točka 11 in zneska DDV na ponudbenem predračunu ne vpisuje.

Naročnik ne priznava nobenih dodatnih stroškov, kot npr. stroškov nastalih v zvezi z nočitvami, kilometrinami, cestninami, odvozom in odstranitvijo materiala ipd.

Ponudnik vpiše zahtevane ponudbene cene za ter Razpisni obrazec 9 podpiše ter žigosa.

Način dokazovanja:
- Razpisni obrazec 8 - Ponudbeni predračun

18. POGODBA

Sestavni del razpisne dokumentacije je Vzorec pogodbe.

Končna verzija pogodbe bo usklajena z izbranim ponudnikom. Določila končne verzije pogodbe ne smejo bistveno odstopati od vzorca pogodbe. Izbrani ponudnik mora v roku pet (5) dni od prejema pogodbe s strani naročnika podpisati pogodbo ter dostaviti zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe oziroma da pogodba ni sklenjena. Naročnik bo v tem primeru unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ne glede na razloge za odstop od ponudbe.

19. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Sklad lahko na podlagi petega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali

pa zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo ter svoj nadzorni organ.

20. JAVNOST IN ZAUPNOST PODATKOV

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik v ponudbi in ponudbeni dokumentaciji upravičeno označili kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 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.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del označen, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

Če bo po odločitvi o oddaji javnega naročila ponudnik, ki ni bil izbran, zahteval vpogled v druge ponudbe, bo naročnik postopal v skladu petim odstavkom 35 člena ZJN-3. Če bo naročnik izvedel popoln pregled vseh ponudb, bo po objavi odločitve o oddaji javnega naročila omogočil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika le tistim ponudnikom, ki bodo oddali dopustno ponudbo. Če naročnik ne bo opravil popolnega pregleda ponudb, pa bo omogočiti vpogled vsem ponudnikom. Naročnik bo ponudniku, ki bo v roku dveh delovnih dni po objavi odločitve zahteval vpogled, dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najkasneje v dveh delovnih dneh od prejema zahteve, razen v tiste dele, ki upoštevaje določbe ZJN-3 predstavljajo poslovno skrivnost ali gre za tajne podatke v skladu z zakonom, ki ureja dostop do tajnih podatkov ali za osebne podatke, ki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa,

fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik ponudniku zaračuna materialne stroške.

21. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

Sklad bo ponudnike obvestil o svoji odločitvi o oddaji naročila na način in v rokih, ki jih predpisuje ZJN-3.

Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS
mag. Irena Tušar
direktorica

