

Datum: 5. 6. 2025

JAVNO NAROČILO
»Programska oprema za Centralni dokumentacijski
digitalizacijski center«
JN-EU-4/2025

NAROČNIK:

Vrhovno sodišče Republike Slovenije
Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana

VRSTA POSTOPKA:

Odperti postopek

PRAVNA PODLAGA:

40. člen ZJN-3
Uredba (EU) 2021/241 Evropskega parlamenta in Sveta z dne
2. februarja 2021 o vzpostavitvi Mehanizma za okrevanje in
odpornost

OZNAKA JN:

JN-EU-4/2025

PREDMET JN:

**Programska oprema za Centralni dokumentacijski
digitalizacijski center**

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

1. NAČIN FINANCIRANJA

Javno naročilo se izvaja v okviru Načrta za okrevanje in odpornost, potrjenega z izvedbenim sklepom Sveta o odobritvi ocene načrta za okrevanje in odpornost za Slovenijo z dne 1. 7. 2021, ki je bil sprejet na podlagi 20. člena Uredbe (EU) 2021/241 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. februarja 2021 o vzpostavitvi Mehanizma za okrevanje in odpornost ter podrobnejšimi pojasnili področij/komponent/reform in naložb v odobrenem Načrtu za okrevanje in odpornost, financiran s strani Evropske unije - NextGeneration EU.

Predmet javnega naročila sofinancirata Republika Slovenija iz integralnih sredstev in Evropska unija iz Načrta za okrevanje in odpornost, komponenta Digitalna preobrazba javnega sektorja in javne uprave (C2K7), ukrep Digitalizacija pravosodja (C2K7IN), NRP (4111-24-0003), projekt Centralni dokumentacijski digitalizacijski center.

Financiranje se izvaja iz naslednjih proračunskih postavk Vrhovnega sodišča:

- PP 221491 C2K7IN Digitalizacija pravosodja – NOO-MP-VSRS
- PP 221104 Plačilo DDV za NOO

Številka projekta: 1611-21-0015 Izvajanje NOO in 4111-21-0004 Plačilo DDV za NOO

Analitika: NOO-CDDC-Stroški razvoj in implementacija in NOO-CDDC-DDV.

2. NAMEN IN CILJ NAROČILA

Namen vzpostavitve in delovanja Centralnega dokumentacijskega digitalizacijskega centra (v nadaljevanju CDDC) je digitalizacija raznovrstnega gradiva različnih sodnih postopkov (vhodne pošiljke v fizični obliki in povratnice za sodna pisanja, vročena v fizični obliki, ter po potrebi tudi druge fizične dokumentacije), vključno z zajemom metapodatkov o gradivu ter posredovanje digitaliziranega gradiva skupaj s pripadajočimi podatki drugim informacijskim sistemom (EVIP, vpisniki, sistem za elektronsko hrambo gradiva).

Cilj naročnika je zagotoviti zakonsko skladno in učinkovito digitalizacijo gradiva različnih sodnih postopkov centralno, na enem mestu, ter z lokacij sodišč, kar mora podpirati ustrezna programska oprema.

Izhodišča ter vsebinske in tehnične zahteve za CDDC so podrobneje opredeljene v dokumentu „Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija za javno naročilo“ (v nadaljevanju Predlog za vzpostavitev CDDC), ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

3. PREDMET NAROČILA

Predmet naročila je vzpostavitev delovanja programske opreme za digitalizacijo in validacijo gradiva, ki bo izpolnjevala vse zahteve in funkcionalnosti iz dokumenta Predlog za vzpostavitev CDDC, in pravica do njene uporabe znotraj sodstva za 286,6 mio digitaliziranih in validiranih strani, vključno z vsemi pripadajočimi storitvami in podporo v obdobju 5 let od polnega zagona.

Vzpostavitev delovanja programske opreme za podporo CDDC procesom obsega:

1. Storitve iz Predloga za vzpostavitev CDDC

Delo
Načrtovanje
Tehnična specifikacija programmer rešitve za podporo CDDC poslovnim procesom z opredelitvijo, kot je npr. : <ul style="list-style-type: none">• podrobnejša opredelitev IT arhitekture glede na izbrano opcijo;• podrobnejšo opredelitev integracijskih klicev (CDDC rešitev z EVIP okoljem), glede na izbrano opcijo;• specifikacije integracijskih klicev (ciljni vpisniki z EVIP okoljem), glede na odločitev o predlogu uvedbe novega vira »CDDC« in razširitve za namen prevzema in vračanja informacije o zavrnitvi.
Implementacija po meri
Vzpostavitev infrastrukture za stabilno obdelavo kapacitet predvidenih v okviru CDDC programske rešitve.
Implementacija programske opreme na izbrani infrastrukturi (testno okolje)
Integracija CDDC-EVIP: uvoz dokumentnega sklopa z metapodatki, vodilnim dokumentom in prilogami.
Integracija CDDC-EVIP: pridobivanje dokumentnega sklopa, zavrnjenega na ciljnem vpisniku.
Oprema CDDC rešitve z integracijo za izvedbo elektronskega podpisovanja s certifikatom sodstva.
Konfiguracija opravil (profilov) namenjenih za digitalizacijo po tehničnih specifikacijah pripravljenih v fazi načrtovanja in administrativnega dela za validacijo.
Integracija CDDC-EVIP: prevzem metapodatkov izhodne pošiljke na podlagi identifikatorja izhodne pošiljke »MP-20« - uparjenje vhodnih pošiljk kategorije VP-3 (povratnice) z izhodno pošto.
Opredelitev nabora testnih scenarijev s pričakovanimi rezultati in kriteriji uspešnosti.
Operativno testiranje
Predpriprava
Uporabniška navodila za programsko opremo CDDC
Izobraževanje in uvajanje v delo administratorjev ter vseh drugih, ki bodo delali v CDDC, za namen dela na programski opremi v produkcijskem okolju in upravljanja CDDC rešitev, upravljanja validacijskih pravil, ipd.
Zagon na produkcijskem okolju
Postavitev produkcijskega okolja (namestitve, konfiguracija strežnikov)
Inicializacija delovnih postaj na CDDC (za vsa delovna mesta)
Oprema delovnih postaj s CDDC rešitvijo za skeniranje in validacijo
Usposabljanje uporabnikov
Pilotno delovanje na produkcijskem okolju (digitalizacija za vhodne pošiljke namenjene na izbrano sodišče)
Polni zagon (»Go-live«)

- 286,6 mio digitaliziranih in validiranih strani.
- Podporo ob začetku uporabe in spremljanje delovanja sistema.
- Redne nadgradnje programske opreme in nameščanje varnostnih popravkov v obdobju 5 let od polnega zagona.
- Redno certificiranje programske opreme (vsako leto) v obdobju 5 let od polnega zagona.
- Izobraževanje in uvajanje v delo administratorjev, skeneristov in validatorjev ter drugih zaposlenih v sodstvu, ki bodo delali v CDDC in/ali uporabljali programsko opremo, za namen dela na programski opremi v produkcijskem okolju in upravljanja CDDC rešitev, upravljanja validacijskih pravil, ipd. Izobraževanje zaposlenih na CDDC (predvidoma 52 oseb) bo potekalo na lokaciji CDDC, drugih zaposlenih v sodstvu (predvidoma 68 oseb) pa preko videokonference.
- Dodatna dela v obsegu 200 človek/dan, ki se bodo pokazala kot nujno potrebna za implementacijo in nemoteno delovanje CDDC – nadgradnje programske opreme na zahtevo naročnika, razširitve na EVIP okolju, povezanost vpisnikov z EVIP okoljem idr. Dodatna dela se izvajajo na podlagi zahtevkov za dopolnitev, v katerih se opredeli vsebina in obseg del (število človek/dni), izvedbeni rok ter prevzemni pogoji.

Programska oprema bo nameščena na infrastrukturi naročnika, ki se nahaja v prostorih in znotraj mreže naročnika ter se bo uporabljala na 120 delovnih postajah.

Programska oprema mora omogočati delo in postopke, upošteva veljavno zakonodajo (med drugim Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva, Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in

hrambo gradiva v digitalni obliki) in predpise, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. Posledično bo moral izbrani ponudnik zagotoviti vsakoletno certifikacijo programske opreme pri Arhivu Republike Slovenije in vpis v ustrezen register.

Programska oprema mora slediti tudi Strategiji razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč in Smernicam pri razvoju aplikacij 2024-2027, ver 1.2, 21. 11. 2024, ki sta sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik ima pravico do porabe celotne zakupljene količine digitaliziranih in validiranih strani (286,6 mio) ter dodatnih del tudi po petih letih od polnega zagona, pri čemer pa se za podporne storitve naročnik in izbrani ponudnik dogovorita v okviru novega naročila.

3.1. PONUDBENA CENA

Ponudbena cena mora biti oblikovana kot **cena na ključ** za vsa zgoraj navedena dela (specificirana po posameznih točkah) in se obračuna v enkratnem znesku po polnem zagonu programske opreme v produkcijskem okolju (»Go-live«) na podlagi obojestransko podpisanega prevzemnega zapisnika.

3.2 NAČIN DELA

Delo bo potekalo na naslednji način:

- Vsa medsebojna sporočila, opozorila in druge izjave se pošiljajo pisno na elektronski naslov kontaktne osebe izvajalca oziroma naročnika.
- Preverjanje dokumentacije:
 - Izvajalec mora natančno pregledati dokument „Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija za javno naročilo“ in naročnika pisno opozoriti na morebitne nekonsistentnosti oziroma nejasnosti. Naročnik mora v petih delovnih dneh po prejemu opozorila izvajalcu posredovati ustrezno pojasnilo oziroma posodobiti dokument zaradi odprave nekonsistentnosti.
- Redni sestanki: naročnik in izvajalec se bosta usklajevala na rednih sestankih v živo ali preko videokonferenčne povezave. Sestanki bodo potekali tedensko. V dogovoru se lahko določijo daljša ali krajša obdobja glede na napredek del na projektu.
- Izvajalec se mora na vprašanja ali pobude naročnika odzvati v 24 urah (na delovne dni).
- Vsaka stran mora zagotoviti dosegljivost vodje projekta (ali namestnika) vsak delovni dan od 8. do 16. ure.
- Dnevnik projekta: Izvajalec mora nastaviti in voditi dnevnik projekta v obliki integralnega dokumenta, v katerega po časovnem zaporedju vpisuje povzetek vseh dogodkov na projektu, in sicer:
 - vsa medsebojna sporočila v zvezi s preverjanjem dokumentacije iz druge alineje (izvajalčevo opozorilo in naročnikovo pojasnilo) ali v zvezi z vprašanji in pobudami naročnika iz četrte alineje,
 - povzetek sestankov iz tretje alineje.
- Redna poročila: Izvajalec mora naročniku en delovni dan pred rednim sestankom posredovati poročilo o stanju na projektu in posodobljen dnevnik projekta.
- Za hrambo izvirne kode za prilagoditve programske opreme in tehnične dokumentacije se uporablja naročnikov sistem GIT.

- Za javljanje in beleženje napak in novih zahtevkov/nalog se uporablja naročnikov sistem Redmine.

3.3 POSTOPEK PREDAJE IN PREVZEMA

Postopek predaje in prevzema programske opreme poteka po naslednjih korakih – velja tudi za vsako novo različico/verzijo:

- izvajalec zaključi fazo implementacije po meri, vključno z operativnim testiranjem
- izvajalec preda naročniku uporabniška navodila za programsko opremo
- izvajalec izvede izobraževanje in uvajanje v delo administratorjev ter drugih, ki bodo delali v CDDC
- naročnik izvede testiranje in potrdi, da vse deluje pravilno oz. sporoči ugotovljene napake ali predloge za izboljšavo, ki jih mora izvajalec v postavljenem roku odpraviti oziroma upoštevati
- izvajalec zažene programsko opremo na produkcijskem okolju in izvede vse druge aktivnosti iz Predloga za vzpostavitev CDDC
- izvajalec odloži izvirno kodo za prilagoditve programske opreme po meri in tehnično dokumentacijo v sistem GIT pri naročniku.

S prevzemom naročnik ne izgubi pravice uveljavljanja napak na prevzeti programski opremi.

3.4 IZVEDBENI ROKI

Programska oprema mora biti načrtovana, implementirana po meri in v polnem zagonu v produkciji v skladu s terminskim načrtom iz Predloga za vzpostavitev CDDC:

Čas v mesecih	Aktivnost
T	Datum sklenitve pogodbe
T + 1	Načrtovanje
T + 4	Programska oprema izpolnjuje vse zahteve in funkcionalnosti ter ustreza tehničnim specifikacijam programske opreme iz dokumenta Predlog za vzpostavitev CDDC
T + 4	Implementacija po meri
T + 5	Predpriprava
T + 7	Zagon na produkcijskem okolju
T + 8	Polni zagon (»Go-live«)

3.5 DELITEV NA SKLOPE

Naročilo je enovito in ni razdeljeno na sklope. Ponudnik mora predložiti ponudbo za celoten predmet naročila.

4. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo priznal sposobnost za izvedbo predmetnega naročila ponudniku na podlagi izpolnjevanja vseh razpisanih pogojev.

4.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IZ SODELOVANJA V POSTOPKU

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila kadarkoli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, gospodarski subjekt v skupni ponudbi, podizvajalca, subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje), ki ne izpolnjuje obveznih pogojev oz. zanj obstaja kateri koli razlog za izključitev (75. člen ZJN-3):

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr. 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNSPP in 16/23; v nadaljnjem besedilu KZ-1) ali za primerljiva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz prejšnjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. V primeru, da gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

2. Če 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz te točke tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.
3. Če je gospodarski subjekt uvrščen na seznam omejitev poslovanja poslovnih subjektov, od katerih naročnik ne sme naročati blaga in storitev, ali če obstaja nasprotje interesov, kar pomeni, da je ponudnik povezan s funkcionarjem naročnika¹ ali z njegovim družinskim članom² na način, da je kdo od njih njegov (1) poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali (2) neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu ponudnika (prvi odstavek 35. člena ZIntPK in 91. člen ZJN-3).
4. Če je gospodarski subjekt na dan roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (a točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).
5. Če je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb

¹ Funkcionarji Vrhovnega sodišča Republike Slovenije so vsi vrhovni sodniki in generalni sekretar Vrhovnega sodišča, ki so objavljeni na spletni strani sodišča: <https://www.sodisce.si/vsrs/predstavitev/zaposleni/>.

² Družinski člani so v skladu s 6. točko 4. člena ZIntPK zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti.

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

Gospodarski subjekt, ki je v položaju iz prejšnjega odstavka, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi izkaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev.

V kolikor pri gospodarskem subjektu obstoji izključitveni razlog iz te točke in uveljavlja popravni mehanizem, v obrazec ESPD: Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev, v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Naročnik si pridržuje pravico, da oceni, ali dokazi, ki jih je gospodarski subjekt predložil, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja.

6. Če se na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ali kadarkoli v postopku ugotovi, da je ponudnik (1) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji, (2) pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali (3) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh točk. Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila „ESPD“ za vse gospodarske subjekte.

Za pridobitev podatkov iz Kazenske evidence za pravno osebo ponudnika in vse fizične osebe, kot je navedeno v 1. točki tega poglavja ponudnik izpolni **obrazec ESPD:** (»Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta«), kamor navede vse zakonite zastopnike. S klikom na znak <+> lahko ponudnik doda nov sklop polj za vnos več zakonitih zastopnikov.

Ponudnik lahko (ni pa obvezno) potrdila iz kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.

4.2 USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila „ESPD“.

4.3 POSEBNI POGOJI ZA SODELOVANJE

4.3.1 Tehnični pogoj oz. usposobljenost ponudnika

Ponudnik mora imeti izkušnje pri podobnih poslih: vzpostavitev delovanja programske opreme na dveh sistemih za digitalizacijo dokumentov, pri čemer velja:

- en sistem mora obsegati digitalizacijo vsaj 1 milijon dokumentov letno
- en sistem mora biti v povezavi s hrambo gradiva v elektronski obliki
- en sistem mora kumulativno zadostiti naslednjim zahtevam:
 - uporabljene so varne povezave in avtorizacija/identifikacija uporabnikov
 - ima vsaj 50 uporabnikov
 - omogoča digitalizacijo treh različnih vrst gradiva
 - omogoča opremljanje digitaliziranih dokumentov z meta podatki
 - revizijsko sledenje postopkov in posredovanje osebnih podatkov skladno z veljavnimi predpisi o varovanju osebnih podatkov.

Upoštevajo se rešitve, izdelane za zunanjega naročnika, ki so na dan roka za prejem ponudb v produkcijski uporabi.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo izpolnjenega obrazca „**Reference ponudnika**“, ki vsebuje podrobnejši opis rešitev. Ponudnik mora pri vsaki rešitvi navesti kontaktno osebo pri referenčnem naročniku za preverjanje referenčnega posla (ime in priimek, telefonska številka in naslov elektronske pošte) in predložiti potrdilo referenčnega naročnika, iz katerega izhaja izpolnjevanje zgoraj navedenih zahtev.

4.3.2 Strokovna usposobljenost kadrov

Ponudnik mora v fazi izvedbe naročila zagotoviti aktivno sodelovanje in ustrezno razpoložljivost dveh oseb:

1. Vodja projekta, ki izpolnjuje naslednje minimalne zahteve:

- aktivno znanje slovenskega jezika,
- VII. stopnja izobrazbe po EOK
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju vodenja projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev za digitalizacijo gradiva
- reference: vodja dveh projektov razvoja informacijske rešitve za digitalizacijo gradiva, od tega mora en projekt obsegati digitalizacijo vsaj 1 milijon dokumentov letno.

2. Vodilni razvojni inženir, ki izpolnjuje naslednje minimalne zahteve:

- aktivno znanje slovenskega jezika
- VI. stopnja izobrazbe po EOK računalniške ali tehnične smeri
- delovne izkušnje: zadnjih 5 let na področju razvoja in uvajanja informacijskih rešitev za digitalizacijo gradiva,
- reference: vloga razvojnega inženirja na dveh projektih razvoja informacijske rešitve za digitalizacijo gradiva, od tega mora en projekt obsegati digitalizacijo vsaj 1 milijon dokumentov letno.

Upoštevajo se rešitve, izdelane za zunanjega naročnika, ki so na dan roka za prejem ponudb v produkcijski uporabi.

V vsaki vlogi lahko nastopa **ena oseba**, ki bo dejansko delala na projektu.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev s predložitvijo ustrezno izpolnjenega obrazca **„Podatki o kadru“**. Pri vsaki referenci mora navesti kontaktno osebo pri referenčnem naročniku za preverjanje reference (ime in priimek, telefonska številka in naslov elektronske pošte) in predložiti potrdilo referenčnega naročnika, iz katerega izhaja ustreznost reference.

Zamenjava oseb v projektni skupini je dovoljena zgolj s soglasjem naročnika. Nadomestna oseba mora izpolnjevati vse pogoje strokovne usposobljenosti za posamezno vlogo in imeti enake ali boljše kvalifikacije, na podlagi katerih je ponudnik prejel točke pri merilu Kadrovska prednost.

V primeru zamenjave kadra mora izbran izvajalec poskrbeti za prenos znanja in vpeljavo v delovni proces, da se zagotovi kontinuiteta dela v skladu s terminskim načrtom.

Ponujene osebe morajo biti s ponudnikom v rednem ali drugem pogodbenem razmerju. Ponudnik lahko v skladu z 81. členom ZJN-3 glede pogojev v zvezi s strokovno usposobljenostjo kadra uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji dejansko delali na projektu.

4.3.3 Opis programske opreme

Ponudnik mora imeti že razvito programsko rešitev za digitalizacijo gradiva, ki je na dan oddaje ponudbe vpisana v Register certificirane strojne in programske opreme pri Arhivu Republike Slovenije.

Ponudnik mora ponudbi priložiti:

- potrdilo o certifikaciji in vpisu programske opreme v ustrezen register pri Arhivu Republike Slovenije;
- opis programske opreme in njenega delovanja, ki vključuje:
 - seznam vseh funkcionalnosti,
 - prikaz katerim tehničnim specifikacijam programske opreme iz Predloga za vzpostavitev CDDC funkcionalnosti ustrezajo ter opis, kako izpolnjujejo zahtevano funkcionalnost.

5. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

5.1 VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je sestavljena iz naslednjih dokumentov:

- 1) **„Povabilo k sodelovanju“**,
- 2) **„Prijava k sodelovanju“**,
- 3) **„Prijava drugih udeležencev“**,
- 4) **„Predračun“**,
- 5) **„Reference ponudnika“**,
- 6) **„Podatki o kadru“**,
- 7) **»Kadrovska prednost«**,
- 8) **„Vzorec pogodbe“**,
- 9) obrazec **„ESPD“**,
- 10) vzorec **Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov**,

- 11) dokument „**Predlog za vzpostavitev CDDC** – skrajšana verzija za javno naročilo“,
- 12) dokument „**Strategija razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč**“,
- 13) dokument „**Smernice pri razvoju aplikacij 2024-2027, ver 1.2, 21. 11. 2024**“.

5.2 SPREMEMBA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

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

5.3 OBVESTILA IN DODATNA POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do **26. 6. 2025 do 14. ure**. Na zahteve za pojasnila oz. druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

6. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

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

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

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji izpolnjeni dokumenti:

- 1) „**Prijava k sodelovanju**“,
- 2) „**Prijava drugih udeležencev**“ - če bo ponudnik naročilo izvedel s podizvajalci, partnerji ali se skliceval na zmogljivosti drugega subjekta,
- 3) „**Predračun**“,
- 4) „**Reference ponudnika**“,
- 5) „**Podatki o kadru**“,
- 6) »**Kadrovska prednost**«,
- 7) **Potrdila referenčnih naročnikov**,
- 8) **Opis programske opreme**,
- 9) **Potrdilo o certifikaciji** in vpisu programske opreme pri Arhivu Republike Slovenije,
- 10) obrazec „**ESPD**“ - za vsak gospodarski subjekt v ponudbi posebej,
- 11) druga dokazila oz. dokumenti.

Obrazec ESPD za vse sodelujoče gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje v postopku javnega naročanja, 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 zahtevana dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oz. izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) ter izjavo, da ne obstaja izključitveni razlog, določen v 3. točki poglavja Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku.

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

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokazil o neobstoju izključitvenih razlogov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka xml) uvozi na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/> in vanj 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, podizvajalci, partnerji v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek „ESPD – ponudnik“. Ponudnik 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.

ESPD ostalih sodelujočih ponudnik naloži v razdelek „ESPD – ostali sodelujoči“, in sicer podpisane v pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.

Ponudnik lahko k zahtevani ponudbeni dokumentaciji priloži dodatna pojasnila in druge dokumente (npr. potrdila o nekaznovanosti).

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

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

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

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

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pred sklenitvijo pogodbe v roku osmih dni od prejema poziva podati izjavo, da funkcionar naročnika ali njegov ožji družinski član pri ponudniku ni:

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

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

6.2 NAČIN ODDAJE PONUDBE

Ponudnik odda ponudbo v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu:

<https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, 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 prejem ponudb.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil, razdelek B.5 Elektronska predložitev.

6.3 ROK ZA PREJEM PONUDB, SPREMEMBE IN UMIK PONUDBE

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> **do 7. 7. 2025 do 13. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom „ODDANO“.

Ponudnik lahko do roka za prejem 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 prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

6.4 INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **7. 7. 2025**, s pričetkom **ob 14. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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 dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek „Predračun“.

6.5 DRUGE ZAHTEVE

JEZIK:

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

PODIZVAJALCI:

V primeru, da bo ponudnik pri tem naročilu nastopal s podizvajalci, to ustrezno označi v obrazcu „Prijava k sodelovanju“, ter za vsakega prijavljenega podizvajalca izpolni obrazec „Prijava drugih udeležencev“, ter ga priloži v ponudbi.

Zoper podizvajalca ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja, o čemer vsak prijavljeni podizvajalec izpolni in poda izjavo v ESPD obrazcu.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ponudbi priložiti zahtevo (lastno izjavo) podizvajalca za neposredno plačilo.

SKUPNA PONUDBA:

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

Zoper pogodbenega partnerja ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz postopka javnega naročanja, o čemer vsak prijavljeni pogodbeni partner izpolni in poda izjavo v ESPD obrazcu.

Pogoje iz točk 4.3.1 in 4.3.2 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno.

Skupina ponudnikov mora v ponudbi predložiti pogodbo o skupni izvedbi naročila, v kateri so natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznega pogodbenega partnerja, kdo bo glavni nosilec posla ter podpisnik pogodbe.

UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGEGA SUBJEKTA:

V primeru, da se bo ponudnik v zvezi z izpolnjevanjem določenega pogoja skliceval na zmogljivosti drugega subjekta (81. člen ZJN-3), to ustrezno označi v obrazcu „Prijava k sodelovanju“ in ESPD obrazcu ter za vsak subjekt izpolni obrazec ESPD ter ga priloži v ponudbi.

Ponudnik lahko glede pogojev iz točk 4.3.1 in 4.3.2 uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje tehnični pogoj iz točke 4.3.1 teh navodil samo v primeru, če bo v ponudbi nastopal kot izvajalec teh storitev v 80 % ali več, iz ESPD oziroma ponudbene dokumentacije pa mora biti razvidno, da bo opravljal dela v okviru storitev, navedenih v predračunu.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti dokaz o uporabi sredstev druge osebe (npr. medsebojni dogovor ali pogodba).

Zoper drugega subjekta, na zmogljivosti katerega se ponudnik sklicuje, ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz postopka javnega naročanja, o čemer vsak prijavljeni subjekt izpolni in poda izjavo v ESPD obrazcu.

VARIANTNE IN OPCISKE PONUDBE:

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

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba mora veljati do **30. 8. 2025**. Po potrebi bo naročnik zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti svoje ponudbe za določeno dodatno obdobje.

PLAČILNI POGOJI:

Rok plačila je največ 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa. Izbrani ponudnik mora vse račune in spremljajoče dokumente pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), ki mora biti skladen z evropskim standardom in veljavnim Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19).

7. FINANČNO ZAVAROVANJE

Izbrani ponudnik bo moral **v 14 dneh** po sklenitvi pogodbe naročniku izročiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini **50.000 EUR** in z veljavnostjo **68 mesecev** po sklenitvi pogodbe.

Bančna garancija mora biti v originalu, nepreklicna, brezpogojna in plačljiva na prvi poziv ter ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov in/ali nižjega zneska, kot jih je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med njenim upravičencem in izdajateljem.

Izbrani ponudnik lahko namesto ene bančne garancije zaporedno predloži več bančnih garancij s krajšimi roki veljavnosti, pri čemer nova bančna garancija nadomesti prejšnjo.

Bančno garancijo lahko naročnik (v znesku, ki ga sam določi) unovči pod naslednjimi pogoji:

- če izbrani ponudnik rednih nadgradenj in varnostnih popravkov ne izvaja, zaradi česar je uporaba programske opreme motena oziroma programske opreme sploh ni mogoče uporabljati (po predhodnem pisnem opozorilu naročnika, v katerem mu določi dodaten rok za izpolnitev),
- da izbrani ponudnik ne zagotovi vsakoletnega certificiranja in vpisa programske opreme v ustrezen register pri Arhivu RS (po predhodnem pisnem opozorilu naročnika, v katerem mu določi dodaten rok za izpolnitev),
- če bo seštevek pogodbenih kazni dosegel 10 % skupne pogodbene vrednosti,
- če bo izbrani ponudnik kršil zaupnost podatkov ali druga pogodbena določila.

8. MERILO ZA IZBIRO

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je **ekonomsko najugodnejša ponudba** glede na merili, navedeni v nadaljevanju.

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

Merilo 2: Kadrovska prednost predstavlja skupaj največ **40 točk**.

Skupno število točk ponudnika predstavlja seštevek točk, pridobljenih pri obeh merilih. Ponudnik lahko dobi največ **100 točk**. Ekonomsko najugodnejša je tista ponudba, ki doseže **najvišje** število točk.

Merilo 1: CENA (60 %)

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

Tc ... število točk po merilu Cena

Cm ... skupna vrednost z DDV cenovno najugodnejše dopustne ponudbe

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

Merilo 2: KADROVSKA PREDNOST (40 %)

Skupno je mogoče doseči največ 40 točk – po 20 točk za vsako ponujeno osebo, po spodaj navedenih kriterijih:

Vodja projekta (max 20 točk):

- Število vzpostavljenih sistemov s programsko opremo za digitalizacijo dokumentov, pri katerih je ponujena oseba nastopala kot vodja projekta:
 - 3 do 4 sistemi: 1 točka
 - 5 do 6 sistemov: 2 točki
 - več kot 6 sistemov: 4 točke
- Količina digitaliziranih dokumentov v okviru enega sistema, pri katerem je ponujena oseba nastopala kot vodja projekta:
 - več kot 2 milijona dokumentov letno: 2 točki
 - več kot 5 milijonov dokumentov letno: 6 točk
 - več kot 10 milijonov dokumentov letno: 10 točk

- Število uporabnikov enega sistema, pri katerem je ponujena oseba nastopala kot vodja projekta:
 - več kot 60 uporabnikov: 2 točki
 - več kot 100 uporabnikov: 4 točke
 - več kot 150 uporabnikov: 6 točk

Vodilni razvojni inženir (max 20 točk):

- Število vzpostavljenih sistemov s programsko opremo za digitalizacijo dokumentov, pri katerih je ponujena oseba nastopala kot vodilni razvojni inženir:
 - 3 do 4 sistemi: 1 točka
 - 5 do 6 sistemov: 2 točki
 - več kot 6 sistemov: 4 točke
- Količina digitaliziranih dokumentov v okviru enega sistema, ki ga je oseba zasnovala ali implementirala:
 - več kot 2 milijona dokumentov letno: 2 točki
 - več kot 5 milijonov dokumentov letno: 6 točk
 - več kot 10 milijonov dokumentov letno: 10 točk
- Število uporabnikov enega sistema, pri katerem je ponujena oseba nastopala kot vodilni razvojni inženir:
 - več kot 60: uporabnikov: 2 točki
 - več kot 100 uporabnikov: 4 točke
 - več kot 150 uporabnikov: 6 točk

Upoštevajo se projekti, izvedeni za zunanjega naročnika, ki so na dan roka za oddajo ponudb v produkcijski uporabi.

Kot dokazilo ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec „**Kadrovska prednost**“. Pri vsaki referenci mora navesti kontaktno osebo pri referenčnem naročniku za preverjanje reference (ime in priimek, telefonska številka in naslov elektronske pošte) in predložiti potrdilo referenčnega naročnika, iz katerega izhaja izpolnjevanje zgoraj navedenih kriterijev.

Komisija bo v postopku ocenjevanja preverila vlogo posameznika pri izvedbi referenčnih projektov. Če posamezna vloga ne bo jasno dokazana, se za ta projekt točke ne dodelijo.

Seštevek vseh točk obeh oseb (vodja projekta in vodilni inženir) se preračuna po enačbi: **$M2 = 40 * (\text{dosežene točke} / 40)$** .

IZBOR V PRIMERU ENAKOVREDNIH PONUDB:

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

9. SKLENITEV POGODBE

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

Pogodbo o izvedbi naročila mora izbrani ponudnik podpisati in vrniti naročniku v desetih (10) dneh po prejemu pogodbe v podpis. Če izbrani ponudnik pogodbe ne podpiše in vrne v navedenem roku,

se šteje, da je odstopil od ponudbe. Zoper njega bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo prekrška v skladu s prvim odstavkom 112. člena ZJN-3.

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

Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

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

Zaradi zaščite finančnih interesov EU bo izbrani ponudnik naročniku posredoval imena, priimke in datume rojstva dejanskih lastnikov prejemnika sredstev ali izvajalca ter podal dovoljenje za obdelavo teh osebnih podatkov v informacijskem sistemu MFERAC (standardizirana kategorija podatkov), v skladu s točko d) drugega odstavka 22. člena Uredbe (EU) 2021/241 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. februarja 2021 o vzpostavitvi Mehanizma za okrevanje in odpornost (UL L št. 57 z dne 18. 2. 2021, str. 17), med izvajanjem pogodbe pa morebitne spremembe teh podatkov.

10. ZAUPNI PODATKI V PONUDBI

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

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

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

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

11. PRAVNO VARSTVO

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

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v **desetih delovnih dneh** od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb

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

Višina takse je **4.000,00 EUR** in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, IBAN: SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT KODA: BSLJSI2X, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (št. javnega naročila + leto) – taksa za predrevizijski postopek.

mag. Bojan Muršec
direktor Centra za informatiko