

Vzpostavitev rešitve, podpora in vzdrževanje programske opreme za pozicijsko orodje "Position Tool Solution"

**Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega
naročila**

Kazalo vsebine

1	Povabilo	3
2	Naročnik.....	3
3	Oznaka in predmet javnega naročila	3
4	Način oddaje javnega naročila.....	3
4.1	Izvajanje postopka.....	3
5	Trajanje javnega naročila.....	4
6	Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila .	5
6.1	Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila	5
6.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila	5
7	Rok in način predložitve prijave	6
8	Odpiranje prijav	6
9	Pravna podlaga	6
10	Stroški javnega naročanja.....	7
11	Tehnične specifikacije.....	7
11.1	Primeri uporabe	7
12	Faza 1 – Prijava za sodelovanje	8
12.1	Ugotavljanje sposobnosti.....	8
13	Prijava	11
13.1	Dokumenti, ki sestavljajo prijavo za oddajo javnega naročila	11
13.2	Obrazec ESPD	11
13.3	Veljavnost prijave.....	12
13.4	Variantne ponudbe	12
13.5	Jezik	12
13.6	Druga določila za pripravo prijave	13
13.7	Priznanje sposobnosti	13
14	Faza 2 – Oddaja ponudbe	13
14.1	Ostala določila oddaje ponudbe	13
14.2	Predstavitvene delavnice	14
14.3	Pogajanja.....	14
14.4	Merila za oddajo javnega naročila	14
15	Sklenitev pogodbe	17
15.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	17
16	Zaupnost.....	18

17	Pravno varstvo	18
----	----------------------	----

1 Povabilo

Vabimo zainteresirane kandidate, da predložijo svojo prijavo skladno z zahtevami iz te dokumentacije za oddajo javnega naročila (v nadaljevanju dokumentacija). Postopek oddaje javnega naročila se izvaja v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in nadaljnje spremembe; v nadaljevanju ZJN-3), ki se nanašajo na infrastrukturno področje.

2 Naročnik

GEN energija d.o.o. – skrajšano GEN
Vrbina 17
8270 KRŠKO
Slovenija

Predmetno javno naročilo izvaja naročnik v svojem imenu in za svoj račun.

3 Oznaka in predmet javnega naročila

Oznaka javnega naročila: JN-S-012/2025.

Predmet javnega naročila je Vzpostavitev rešitve, podpora in vzdrževanje programske opreme za pozicijsko orodje »Position Tool Solution«.

4 Način oddaje javnega naročila

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji za oddajo javnega naročila, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

Naročnik si pridružuje pravico, da lahko brez obveznosti do ponudnikov kadarkoli odstopi od postopka tega javnega naročila.

4.1 Izvajanje postopka

Naročnik izvede postopek v naslednjih fazah:

- V postopku s pogajanji z objavo lahko v prvi fazi vsak zainteresirani gospodarski subjekt odda prijavo za sodelovanje na podlagi objavljenega povabila na portalu javnih naročil in portalu TED uradnega

lista Evropske unije. Naročnik bo med kandidati, ki bodo oddali prijave, opravil pregled za ugotavljanje sposobnosti. Na podlagi pregleda bo kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje, priznal sposobnost za izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik bo po zaključeni prvi fazi postopka sprejel odločitev o priznanju sposobnosti.

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

5 Trajanje javnega naročila

Predmet javnega naročila se bo izvajal predvidoma 66 mesecev od veljavnosti pogodbe.

Rešitev projekta »Position Tool Solution« se mora vzpostaviti v 6 mesecih od veljavnosti pogodbe.

Posamezne aktivnosti vzpostavitve rešitve se izvajajo v naslednjih okvirnih rokih:

Aktivnost (izvedbena faza)	Začetek *	Trajanje **
Faza (A) – Implementacija rešitve »Out of Box«	0	Δ 6
1. Vodenje projekta	0	Δ 6
2. Določitev tehnične izvedbe projekta	0	Δ 1
3. Prenos znanja (usposabljanje in inštruiranje)	+2	Δ 3
4. Konfiguracija rešitve na lokaciji naročnika	+1	Δ 3
5. Integracija vhodnih podatkov po meri (tržni podatki)	+2	Δ 1
6. Strokovni tehnični, QA/QC pregled ter testiranja	+3	Δ 2
7. Aktivnosti vzpostavitve produkcije (»Go Live«)	+4	Δ 2
Faza (B) - Razvoj in implementacija nadgradenj (opsijsko)		Δ 12
1. Opredelitev zahtev		Δ 1
2. Analiza zahtev in analiza vrzeli v nadgradnjah		Δ 1
3. Načrtovanje in razvoj nadgradnje		Δ 3
4. Postavitev in konfiguracija nadgradenj na lokaciji naročnika		Δ 2
5. Strokovni tehnični in QA/QC pregled ter testiranja		Δ 3
6. Vključitev v produkcijo in preizkusna doba		Δ 2
Podpora in vzdrževanje	+6	Δ 60

* Predviden začetek aktivnosti v mesecih od začetka veljavnosti pogodbe v tabeli predstavlja vrednost 0.

** Predvideno trajanje (Δ) aktivnosti v mesecih.

V fazi A mora ponudnik izvesti izobraževanje naročnikovega osebja. Pred izvedbo izobraževanja ponudnik dostavi ustrezno dokumentacijo. Izobraževanje se naj deli na naslednje nivoje:

- izobraževanje za poslovodstvo,
- izobraževanje za operativno (upravljalce portfelja/trgovce, analitike, zaledno službo),
- izobraževanje za tehnično osebje/administratorje.

Po primopredaji in podpisu prevzemnega zapisnika, ki ga podpišeta izbrani ponudnik in naročnik, s katerim se ugotovi, da je nameščena vzpostavljena rešitev brez ugotovljenih napak, se prične podpora in vzdrževanje za obdobje 60 mesecev ter garancijsko obdobje s trajanjem 12 mesecev.

Naročnik bo v skladu s prvo točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 podaljšal rok izvedbe javnega naročila v kolikor se:

- podaljša rok v primeru naročila dodatnih storitev po drugi točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3,
- podaljša tehnična izvedba projekta v primeru zamud naročnika pri tehnični implementaciji rešitve,
- podaljša prenos znanja v primeru zamud naročnika pri internem usposabljanju na projektu,
- podaljša konfiguracija rešitve zaradi operativnih in sistemskih/tehničnih razlogov,
- podaljša integracija vhodnih podatkov,
- podaljša strokovni tehnični, QA/QC pregled ter testiranja,
- podaljša aktivnosti postavitve produkcije (zaradi zamud pri verifikaciji operativnih podatkov na strani naročnika).

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

6.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

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

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

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

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

7 Rok in način predložitve prijave

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

Kandidat se mora pred oddajo prijave registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je kandidat že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje **do 19. 8. 2025 do 10:00 ure**. Za oddano prijavo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev prijav, prijave ne bo več mogoče oddati.

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

8 Odpiranje prijav

Odpiranje prijav bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **19. 8. 2025 ob 11:15** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

9 Pravna podlaga

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

10 Stroški javnega naročanja

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

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

11 Tehnične specifikacije

Naročnik je pripravil tehnične specifikacije, ki se nahajajo v dokumentu Position Tool, Technical Specifications, Version 1, July 2025 (*PositionTool_TehSpec.pdf*) (v nadaljevanju tehnične specifikacije).

Tehnične specifikacije zajemajo Module od A do I (poglavje 2 Content Information tehničnih specifikacij). Vsak izmed modulov ima opredeljene zahtevane funkcionalnosti v treh nivojih:

1. Funkcionalnosti, ki jih rešitev mora imeti (»Must Have Functionalites«).
2. Funkcionalnosti, ki bi jih rešitev morala imeti (»Should Have Functionalities«).
3. Funkcionalnosti, ki bi jih rešitev lahko imela (»Could Have Functionalities«).

Naročnik zahteva, da mora ponudnik iz tehničnih specifikacij zagotavljati vsaj »Must Have Functionalities«. Naročnik se ne zavezuje, da bo naročal »Should Have Functionalities« in »Could Have Functionalities«, ampak si pridružuje pravico da v okviru trajanja pogodbe le te, v dogovoru s ponudnikom, naroči kot nadgradnje, v kolikor teh kandidat/ponudnik ne ponuja v »Out of Box« rešitvi (FAZA B: Razvoj in implementacija nadgradenj).

11.1 Primeri uporabe

Naročnik je skupaj s tehničnimi specifikacijami pripravil tudi primere uporabe, ki so vzorčni scenariji in pokrivajo vrsto področij, kjer bo rešitev sestavni del poslovnih procesov. Ponudnike opozarjamo, da so primeri uporabe zastavljeni, da zajemajo predvsem »Should Have« in »Could Have« funkcionalnosti. Primeri uporabe so priloženi tej dokumentaciji v obliki datoteke Microsoft Excel »**PositionTool_UseCases.xlsx**«.

Primeri uporabe se upoštevajo v Fazi 2 – Oddaja ponudbe.

12 Faza 1 – Prijava za sodelovanje

12.1 Ugotavljanje sposobnosti

Kandidat mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

12.1.1 Strokovna sposobnost

Kandidat je v zadnjih desetih (10) letih, šteto od dneva objave tega javnega naročila na Portalu javnih naročil izvedel vsaj en (1) primerjalni projekt, katerega opis sledi v nadaljevanju.

Opis primerjalnega projekta (izpolnjene morajo biti vse opisane zahteve)

Kandidat je uspešno zaključil projekt z naslednjimi zahtevami:

1. Vrsta projekta:

Projekt je vključeval rešitev implementacije sistema ali dela delujočega sistema Energy Trading and Risk Management.

2. Obseg in kompleksnost projekta:

- a. Delo je potekalo na projektu z vsaj 10.000 vnosi v informacijski sistem rešitve.
- b. Delo na projektu je bilo opravljeno s proračunom med 100.000 € in 1.000.000 € (brez DDV) za implementacijo, konfiguracijo in nadgradnjo rešitve, vendar brez stroškov licenčnin.

3. Realizirane funkcionalnosti na projektu:

a. Projektne zahteve

Projektne zahteve morajo biti skladne z »Must Have« funkcionalnostmi iz poglavja 2. Content Information tehničnih specifikacij.

b. Tehnične zahteve

Tehnične zahteve so podrobno opredeljene v tehničnih specifikacijah v poglavju 3.1. Technical Requirements tehničnih specifikacij.

4. Odgovornosti ponudnika na projektu so bile:

- a. Dosledno vodenje projekta v skladu z zahtevami naročnika.
- b. Predstavitev poslovnega izdelka naročniku, razumevanje poslovnih potreb naročnika ter podajanje teh v ustrezni obliki strokovnim službam na strani ponudnika.
- c. Uspešna implementacija ter konfiguracija informacijskega sistema rešitve z izvedenimi rednimi namestitvami in posodobitvami okolij informacijskega sistema rešitve ter zagotavljanje razpoložljivosti sistema rešitve.
- d. Optimizacija, načrtovanje, razvoj s področja programske arhitekture z začetnim (ang. »Front-End«) in zalednim (ang. »Back-End«) programiranjem in integracija vmesnikov informacijskega sistema rešitve.

5. Uspešnost na projektu:

Ponudnikova ekipa je izkazala opravljeno delo s tehnično usposobljenostjo in sposobnostjo učinkovitega reševanja kompleksnih tehničnih in funkcionalnih vprašanj ter ustreznimi komunikacijskimi veščinami.

6. Trajanje:

Delo ekipe ponudnika na projektih je trajalo najmanj 6 mesecev ali več.

7. Razvito znotraj Evropske unije (EU):

Zaradi specifike evropskih energetskih trgov se šteje, da je primerljiv projekt bil uspešno izveden za naročnika s sedežem znotraj EU.

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

Naročnik bo pri preverjanju strokovne sposobnosti od kandidata kot dokazilo zahteval predložitev potrjenega Referenčnega potrdila o dobro opravljenem delu kandidata. Kandidat lahko pri prijavi že sam predloži potrjeno Referenčno potrdilo o dobro opravljenem delu kandidata.

Naročnik bo za upoštevanje zahtev opredeljenih v poglavju 3.2. Quality Assurance (QA) and Quality Control (QC) Requirements tehničnih specifikacij kot dokazilo zahteval predložitev izjave (obrazec G), o upoštevanju standardov poglavja 3.3 Legislation, Standards and Guidelines.

Kandidat mora izkazati (obrazec H) skladnost primerjalnega projekta s projektnimi in tehničnimi »Must Have« funkcionalnostmi iz tehničnih specifikacij.

DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec A - Podatki o kandidatu,
- Izpolnjen obrazec B - ESPD,
- Izpolnjen obrazec C - Izpolnjevanje strokovne sposobnosti kandidata,
- Izpolnjen obrazec D - Referenčno potrdilo o dobro opravljenem delu kandidata,
- Izpolnjen obrazec G - Izjava o izpolnjevanju kakovosti,
- Izpolnjen obrazec H - Zahteve priložene dokumentacije (Dokumentacija o izpolnjenih zahtevah).

12.1.2 Kadrovska sposobnost

Kandidat mora za celoten čas izvajanja javnega naročila zagotoviti projektno ekipo vsaj štirih (4) sodelujočih, ki bodo osebno sodelovali pri izvajanju storitev javnega naročila in ki bodo v stiku z naročnikom. Vloge projektne ekipe so podrobneje opredeljene v tehničnih specifikacijah v poglavju 3.5.4 Roles.

Naročnik zahteva naslednje kadre in njihovo strokovno usposobljenost:

1. Vodjo projekta (ang. »Vendor Project Manager«), ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- v zadnjih desetih (10) letih pred objavo tega naročila na portalu javnih naročil vodil izvedbo vsaj enega (1) primerjalnega projekta. Kot primerjalni projekt bo naročnik upošteval projekt, ki je podrobneje opisan v poglavju 12.1.1,
- redno zaposlen pri kandidatu.

2. Strokovnjak/i za poslovni izdelek (ang. »Business Product Specialist(s)«), ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- v zadnjih desetih (10) letih pred objavo tega naročila na portalu javnih naročil sodeloval pri izvedbi vsaj enega (1) primerjalnega projekta. Kot primerjalni projekt bo naročnik upošteval projekt opisan v poglavju 12.1.1 pri čemer so bile njegove naloge predstavitev poslovnega izdelka naročniku, razumevanje poslovnih potreb naročnika ter podajanje teh v ustrezni obliki strokovnim službam na strani ponudnika.
- redno zaposlen pri kandidatu.

3. Strokovnjak/i za tehnično konfiguracijo (ang. »Technical Configuration Specialist(s)«), ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- v zadnjih desetih (10) letih pred objavo tega naročila na portalu javnih naročil sodeloval pri izvedbi vsaj enega (1) primerjalnega projekta. Kot primerjalni projekt bo naročnik upošteval projekt opisan v poglavju 12.1.1, pri čemer so bile njegove naloge uspešna implementacija ter konfiguracija informacijskega sistema rešitve z izvedenimi rednimi namestitvami in posodobitvami okolij informacijskega sistema rešitve ter zagotavljanje razpoložljivosti sistema rešitve.

4. Strokovnjak/i za tehnični razvoj (ang. »Technical Development Specialist(s)«), ki izpolnjuje naslednje zahteve:

v zadnjih desetih (10) letih pred objavo tega naročila na portalu javnih naročil sodeloval pri izvedbi vsaj enega (1) primerjalnega projekta. Kot primerjalni projekt bo naročnik upošteval projekt opisan v poglavju 12.1.1, pri čemer so bile njegove naloge optimizacija, načrtovanje, razvoj s področja programske arhitekture z začetnim (ang. »Front-End«) in zalednim (ang. »Back-End«) programiranjem in integracija vmesnikov informacijskega sistema rešitve. Naloge so temeljile vsaj na naslednjih tehnologijah:

- Programskem jeziku C# ter platformi .NET ali drugimi programskimi jeziki namenjenimi razvoju rešitev.

- Relacijskem sistemu za upravljanje baz podatkov Microsoft SQL Server.

DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec B - ESPD,
- Izpolnjen obrazec E - Izpolnjevanje kadrovske sposobnosti,
- Izpolnjen obrazec F1 - Referenčno potrdilo naročnika-vodja projekta,
- Izpolnjen obrazec F2 - Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za poslovni izdelek,
- Izpolnjen obrazec F3 - Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za tehnično konfiguracijo,
- Izpolnjen obrazec F4 - Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za tehnični razvoj.

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

13 Prijava

Prijava mora biti v celoti pripravljena v skladu s to dokumentacijo ter mora izpolnjevati vse pogoje za udeležbo pri tem javnem naročilu.

13.1 Dokumenti, ki sestavljajo prijavo za oddajo javnega naročila

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

- OBRAZEC A): Podatki o kandidatu,
- OBRAZEC B): Obrazec ESPD,
- OBRAZEC C): Izjava o izpolnjevanju strokovne sposobnosti kandidata,
- OBRAZEC D): Referenčno potrdilo o dobro opravljenem delu kandidata,
- OBRAZEC E): Obrazec izpolnjevanje kadrovske sposobnosti,
- OBRAZEC F1): Referenčno potrdilo naročnika-vodja projekta,
- OBRAZEC F2): Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za poslovni izdelek,
- OBRAZEC F3): Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za tehnično konfiguracijo,
- OBRAZEC F4): Referenčno potrdilo naročnika-strokovnjak za tehnični razvoj,
- OBRAZEC G): Izjava o izpolnjevanju kakovosti,
- OBRAZEC H): Zahteve priložene dokumentacije.

13.2 Obrazec ESPD

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

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

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

13.3 Veljavnost prijave

Prijava je veljavna najmanj 90 dni od roka za oddajo prijave. V kolikor bo postopek oddaje javnega naročila trajal dlje, kot je predvideno, in bo treba podaljšati veljavnost prijave, lahko to stori kandidat samoiniciativno ali na poziv naročnika.

13.4 Variantne ponudbe

Naročnik v skladu z 72. členom ZJN-3 seznanja ponudnike, da ne dovoljuje variantnih ponudb.

13.5 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. V kolikor bodo prijave/ponudbe oddali tuji ponudniki, si naročnik pridružuje tudi pravico do komunikacije v angleškem jeziku.

Naročnik je pripravil dokumentacijo tudi v angleškem jeziku zaradi specifičnosti predmeta javnega naročila in s tem uporabe ustreznega izrazoslovja.

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem ali angleškem jeziku.

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

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja dokumentacija v slovenskem jeziku oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

13.6 Druga določila za pripravo prijave

13.6.1 Skupna ponudba

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

13.6.2 Podizvajalci

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

- navesti vse podizvajalce ter za vsakega navesti del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- dodati izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3.

13.7 Priznanje sposobnosti

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

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

14 Faza 2 – Oddaja ponudbe

Naročnik bo ponudnike, ki jim bo v fazi 1 priznal sposobnost povabil v fazo 2, kjer bodo ponudniki predstavili rešitve, dokazali njihovo skladnost z funkcionalnostmi ter oddali ponudbe. Ponudba mora biti v celoti pripravljena v skladu s to dokumentacijo.

14.1 Ostala določila oddaje ponudbe

Naročnik bo v fazi 2 objavil:

- Rok in način predložitve ponudbe,
- Termine in agendo predstavitev delavnic za ponudnike, ki jim je bila priznana sposobnost,
- Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila,
- Veljavnost ponudbe.

14.2 Predstavitvene delavnice

Naročnik bo v fazi 2 organiziral predstavitvene delavnice, kjer bodo imeli ponudniki možnost predstaviti svoje rešitve na demonstracijskih primerih uporabe (glej poglavje 11.1), ki so podani v tehničnih specifikacijah.

Predstavitvene delavnice izvedbe primerov uporabe bo naročnik ocenjeval s pomočjo strokovne ekipe, na podlagi metodologije predstavljene v poglavju 14.4 Merila za oddajo javnega naročila, 2.1 Merilo: Priprava primerov uporabe, kar se bo upoštevalo pri skupnih merilih za oddajo javnega naročila.

14.3 Pogajanja

Naročnik bo po prejeti prvi ponudbi pregledal ponudbeno dokumentacijo in pozval ponudnika k pogajanjem. Predmet pogajanj bodo ponudbena cena, funkcionalnosti rešitve in pogodbeni določila, vključno s podrobno časovnico.

Naročnik se bo s ponudniki pogajal na sedežu ali poslovni enoti naročnika, preko videokonference (MS Teams ali drugih enakovrednih programskih orodij).

Posamezne ponudbe se bodo oddajale preko e-JN.

Naročnik bo vnaprej napovedal zadnji krog pogajanj.

14.4 Merila za oddajo javnega naročila

Naročnik bo med ponodbami ponudnikov izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo na podlagi naslednjih meril:

1. MERILO: CENA (do 50 točk)

1.1. Merilo: Najugodnejša skupna cena (do 25 točk)

Število točk za merilo cena bo naročnik izračunal po naslednji formuli:

$$Cena = \frac{Ponudbena\ cena\ storitev\ (brez\ DDV)\ cenovno\ najugodnejše\ ponudbe}{Ponudbena\ cena\ storitve\ (brez\ DDV)\ obravnavane\ ponudbe} \cdot 25$$

1.2. Merilo: Dodatni kriterij najugodnejša cena za »Must Have« funkcionalnosti (do 20 točk)

Število točk za merilo cena bo naročnik izračunal po naslednji formuli:

$$Cena = \frac{Ponudbena\ cena\ storitev\ (brez\ DDV)\ cenovno\ najugodnejše\ ponudbe\ del\ »Must\ Have«}{Ponudbena\ cena\ storitve\ (brez\ DDV)\ obravnavane\ ponudbe\ del\ »Must\ Have«} \cdot 20$$

1.2. Merilo: Dodatni kriterij najugodnejša cena za »Should Have« funkcionalnosti (do 5 točk)

Število točk za merilo cena bo naročnik izračunal po naslednji formuli:

$$Cena = \frac{Ponudbena\ cena\ storitev\ (brez\ DDV)\ cenovno\ najugodnejše\ ponudbe\ del\ »Should\ Have«}{Ponudbena\ cena\ storitve\ (brez\ DDV)\ obravnavane\ ponudbe\ del\ »Should\ Have«} \cdot 5$$

2. MERILO: FUNKCIONALNE LASTNOSTI (do 45 točk)

2.1 Merilo: Priprava primerov uporabe (do 45 točk)

Naročnik je pripravil 11 primerov uporabe, pri čemer se z njimi preverjajo predvsem »Should Have« in »Could Have« funkcionalnosti. Posamezna funkcionalnost bo ocenjena na podlagi povprečne ocene strokovne ekipe naročnika. Vsak član strokovne ekipe bo podal oceno po sistemu:

Ocena	Kriterij za ocenjevanje
5 – odlično (Povsem skladna rešitev ang. » Out of the Box «)	Popolnoma izpolnjuje zahteve z ustreznimi funkcionalnostmi za podporo poslovnim procesom, brez odstopanj ali večjih vrzeli. Hkrati pri večini procesov ponuja napredne funkcionalnosti, ki izboljšujejo uporabniško izkušnjo in dodajajo vrednost. Funkcionalnost rešitve je popolnoma skladna kot "out of the box" brez potrebe po dodatni konfiguraciji ali prilagajanju rešitve.
4 – zelo dobro (Poslovno konfiguracijska rešitev ang. » Business Configuration «)	Popolnoma izpolnjuje zahteve z ustreznimi funkcionalnostmi za podporo poslovnim procesom, brez večjih odstopanj ali vrzeli. Pri nekaterih procesih ponuja funkcionalnosti, ki izboljšujejo uporabniško izkušnjo in zagotavljajo dodano vrednost. Funkcionalnost rešitve zahteva minimalno dodatno konfiguracijo, ki jo poslovni uporabniki zlahka izvedejo sami.
3 – dobro (Konfiguracija s strani ponudnika ang. » Supplier Configuration «)	Izpolnjuje zahteve z zadostnimi funkcionalnostmi. Ni opaženih večjih odstopanj ali vrzeli. Rešitev ima funkcionalnost vendar je za uporabo potrebna konfiguracija s strani ponudnika.
2 – zadovoljivo (Prilagajanje spremembe osnovnega razvoja rešitve ang. » Customisation / Core Development «)	Delno izpolnjuje zahteve, vendar ima očitne pomanjkljivosti in omejitve. Odstopanja od zahtevanih funkcionalnosti lahko negativno vplivajo na poslovne procese. Funkcionalnost rešitve zahteva znatno dodatno konfiguracijo, ki jo mora izvesti ponudnik s pomočjo poslovnega uporabnika.
0 – pomanjkljivo (Ni skladno ang. » Not at all «)	Ne izpolnjuje osnovnih funkcionalnih zahtev in ni primerna za uporabo kot rešitev v poslovnem okolju. Rešitev ne zagotavlja funkcionalnosti.

Pridobljene ocene strokovne ekipe naročnika se nato preračunajo v točke v okviru tega merila na sledeči način:

Izračun točk merila

$$= \sum_1^{PU} \left[\frac{\text{pov. ocena strokovne ekipe naročnika}}{\text{najvišja možna ocena strokovne ekipe naročnika}} \cdot \frac{(\text{št. Should Have funkcionalnosti} \cdot US) + (\text{št. Could Have funkcionalnosti} \cdot UC)}{(\text{št. vseh Should Have funkcionalnosti} \cdot US) + (\text{št. vseh Could Have funkcionalnosti} \cdot UC)} \right] \cdot 45$$

pri čemer velja:

$$\begin{aligned} \text{št. primerov uporabe} &= PU = 11 \\ \text{utež Should Have} &= US = 0,7 \\ \text{utež Could Have} &= UC = 0,3 \\ \text{najvišja možna ocena strokovne ekipe naročnika} &= 5 \end{aligned}$$

$$\text{pov. ocena strokovne ekipe naročnika} = \frac{\sum_1^{\text{število vseh članov}} \text{ocena člana strokovne ekipe naročnika}}{\text{število vseh članov strokovne ekipe naročnika}}$$

Tako pridobljene točke se ponderirajo in preračunajo na največ 45 točk, kolikor znaša najvišje možno število točk v okviru tega merila.

3. MERILO: PROJEKTNA EKIPA (do 5 točk)

Naročnik v okviru meril za oddajo javnega naročila ocenjuje tudi projektno ekipo, pri čemer predstavlja potrjen dodatni strokovnjak 1 dodatno točko od 5 možnih točk. V kolikor želi ponudnik pridobiti dodatne točke, za dodatne člane projektne ekipe, odda dodatni¹ obrazec L in predloži dodatno izpolnjene obrazce M1 do M3. V kolikor ponudnik ne odda dodatnih obrazcev se pri merilu ne upoštevajo dodatne točke.

3.1. Merilo: Dodatni strokovnjak(i) za poslovni izdelek (1 točk)

Število točk za merilo projektne ekipe bo naročnik podal na podlagi podanega števila dodatnih strokovnjakov za poslovni izdelek (izpolnjen obrazec L in obrazec M1 skladen s opisom primerjalnega projekta glej poglavje 12.1.2 – Strokovnjak/i za poslovni izdelek iz dokumentacije 1. faze). Vsak uspešno potrjen strokovnjak predstavlja 1 dodatno točko od maksimalno 1 točk.

¹ Po priznanju sposobnosti ponudnik na portalu e-JN dobi na voljo v izpolnitev za Fazo 2 – Oddaja ponudbe dodatne obrazce od L do M3.

3.2. Merilo: Dodatni strokovnjak(i) za tehnično konfiguracijo (2 točke)

Število točk za merilo projektne ekipe bo naročnik podal na podlagi podanega števila dodatnih strokovnjakov za tehnično konfiguracijo (izpolnjen obrazec L in obrazec M2 skladen s opisom primerjalnega projekta glej poglavje 12.1.2 – Strokovnjak/i za tehnično konfiguracijo iz dokumentacije 1. faze). Vsak uspešno potrjen strokovnjak predstavlja 1 dodatno točko od maksimalno 2 točk.

3.3. Merilo: Dodatni strokovnjak(i) za tehnični razvoj (2 točk)

Število točk za merilo projektne ekipe bo naročnik podal na podlagi podanega števila dodatnih strokovnjakov za tehnični razvoj (izpolnjen obrazec L in obrazec M3 skladen s opisom primerjalnega projekta glej 12.1.2– Strokovnjak/i za tehnični razvoj iz dokumentacije 1. faze). Vsak uspešno potrjen strokovnjak predstavlja 1 dodatno točko od maksimalno 2 točk.

Skupno število možnih točk je 100.

Celotna metodologija in izračuna možnih točk je priložena tej dokumentaciji v obliki datoteke Microsoft Excel »PositionTool_Criteria.xlsx«.

15 Sklenitev pogodbe

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

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

Naročnik si v skladu s prvo točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 pridružuje pravico do spremembe pogodbe med njeno veljavnostjo, in sicer do dodatnih naročil, v okviru katerih lahko naroča tudi posamezne funkcionalnosti, ki so navedene v tehničnih specifikacijah (poglavje 2 Content Information) pod »Should Have Functionalities« in »Could Have Functionalities«.

15.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Za namen zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ponudnik predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, in sicer v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV faze A v EUR z veljavnostjo sedem (7) mesecev od podpisa pogodbe.

Zavarovanje mora biti brezpogojno, nepreklicno in unovčljivo na prvi poziv. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila t.j. evro. Dokumenti finančnega zavarovanja morajo biti izdani po Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

V primeru sprememb pogodbe, ki bi vplivale na višino oziroma veljavnost zavarovanja, lahko naročnik od izvajalca zahteva predložitev povečanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali podaljšanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik je zahteve glede zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti podrobneje opredelil v vzorcu pogodbe.

16 Zaupnost

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

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

17 Pravno varstvo

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

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila,

4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja v višini 4.000,00 EUR.

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

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

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

SWIFT KODA: BSLJSI2X

Št. računa: SI56011001000358802

Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

mag. Nada Drobne Popović
finančna direktorica

dr. Dejan Paravan
generalni direktor