

# NAVODILA PONUDNIKOM

## 1. PODATKI O NAROČNIKU IN POSTOPKU

Naročnik	NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE Trubarjeva cesta 2 1000 Ljubljana
Oznaka javnega naročila	87K010725
Naziv javnega naročila	IZVAJANJE STORITVE PRVEGA NIVOJA PODPORE UPORABNIKOM REŠITEV eZDRAVJE
Postopek	Odprti postopek
Podlaga (člen) po ZJN-3	40. člen ZJN-3
Trajanje naročila	12 mesecev
Sofinanciranje	Ne

## 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Vrsta	Storitve
Predmet javnega naročila	Predmet javnega naročila je izvajanje storitve prvega nivoja podpore uporabnikom rešitev eZdravja. Trajanje javnega naročila: 12 mesecev.
Ocenjena vrednost JN	256.800,00 € brez DDV (313.296,00 € z DDV)
Delitev naročila	Ne. Javno naročilo je celovito.

<b>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</b>	<p>Izbrani ponudnik, ki bo uspel na razpisu, bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi pogodbe najkasneje pa v 8 dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti 4 blanco menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, z menično izjavo ter pooblastilo za izpolnitev in unovčenje; v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV.</p> <p>Če izbrani ponudnik zahtevanega finančnega zavarovanja ne vroči v navedenem roku, se šteje, da je od ponudbe odstopil. Menica mora biti nepreklicna in brezpogojna, izpolnjena s klavzulo »brez protesta« in plačljiva na prvi poziv.</p>
--	---

**Finančno zavarovanje resnosti ponudbe NI ZAHTEVANO**

### 3. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

#### Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo spodaj navedeni obrazci

1. obrazec N-1: Navodila ponudnikom;
2. obrazec P-2: Prijava;
3. obrazec P-3: Vzorec pogodbe;
4. obrazec P-4: Predračun;
5. obrazec P-5: Tehnične specifikacije;
6. obrazec P-6: Podatki podizvajalcev;
7. obrazec P-7: Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice - vzorec;
8. obrazec P-11: Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika;
9. obrazec P-12: Potrdilo o kadrovske sposobnosti;
10. 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 Portala javnih naročil/ESPD: <https://ejn.gov.si/espd> in 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; **naročnik zahteva v Oddelku B (Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta) Dela II ESPD, navedbo podatka o številki EMŠO za vse osebe, ki so: člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem;**
11. sestavni del dokumentacije v zvezi z razpisom so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki dokumentacije v zvezi z razpisom ter dodatna pojasnila. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil;
12. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: NAVODILA ZA UPORABO ESPD ZA PONUDNIKE na <https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>.

Pridobitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila					
Dostopnost dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila:			Druga možnost pridobitve dokumentacije (Word):		
Dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil.			Pisna zahteva na: <a href="mailto:liljana.petrusa@nijz.si">liljana.petrusa@nijz.si</a> z navedbo naročnika, imena posla ter oznake javnega naročila.		
Dodatna pojasnila					
Kontaktne podatke naročnika			<a href="mailto:liljana.petrusa@nijz.si">liljana.petrusa@nijz.si</a> Kontaktna oseba je navedena zgolj za primere tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem razpisne dokumentacije ali uporabo razpisne dokumentacije (npr. težave pri odpiranju dokumentov). Vsa pojasnila v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije lahko ponudniki zahtevajo zgolj preko Portala javnih naročil.		
Kontaktne podatke za dodatna pojasnila			Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil <a href="http://www.enarocanje.si">www.enarocanje.si</a> pri objavi predmetnega javnega naročila. Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.		
Rok za postavitev vprašanj			<b>31.07.2025, do 10:00 ure</b> Naročnik bo na vprašanja odgovoril do 31.07.2025 do 23:59 ure preko Portala javnih naročil <a href="http://www.enarocanje.si">www.enarocanje.si</a> pri objavi predmetnega javnega naročila.		
Sestanek s ponudniki	NE	DA	Čas	Lokacija sestanka	
	<input checked="" type="checkbox"/>				
Ogled	NE	DA	Kontaktne podatke za predhodno najavo	Lokacija ogleda	Predmet ogleda
	<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 4. PONUDBA

##### **Ponudba mora vsebovati vse spodaj našteje ustrezno izpolnjene obrazce in ostale zahtevane dokumente**

1. izpolnjen obrazec P-2: Prijava;
2. izpolnjen obrazec P-3: Vzorec pogodbe;
3. izpolnjen obrazec P-4: Predračun; ki bo v sistemu e-JN v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov. Predračun mora biti naložen v .pdf datoteki. Ponudnik mora v predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...);
4. izpolnjen obrazec P-5: Tehnične specifikacije;
5. izpolnjen obrazec P-6: Podatki podizvajalcev (če ponudnik nastopa s podizvajalcem);
6. izpolnjen obrazec P-11: Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika. Obrazec lahko ponudnik predloži najkasneje pred podpisom pogodbe;
7. izpolnjen obrazec P-12: Potrdilo o kadrovske sposobnosti;
8. izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte;
9. listine iz 7.2 točke teh navodil (razen že zgoraj navedenih razpisnih obrazcev, ki jih na tem mestu ni potrebno ponovno prilagati);
10. v primeru, da ponudnik nastopa s partnerji mora predložiti pogodbo o izvedbi predmeta javnega naročila (partnerska pogodba), v kateri se opredeli poslovodečega partnerja, ki bo od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in lahko tudi plačila v imenu in za račun vseh sodelujočih, ter delež in vrsto storitev, ki jih opravlja posamezen partner. Pogodba mora jasno določati, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov.

Šteje se, da je bilo kakršnokoli obvestilo v zvezi s predmetnim javnim naročilom (npr. poziv na dopolnitev ali pojasnilo ponudbe) pravilno naslovljeno na ponudnika, če je bilo poslano znotraj informacijskega sistema eJN.

Izbrani ponudnik mora po prejemu pogodbe v podpis le-to podpisano vrniti naročniku najkasneje v osmih koledarskih dneh. V primeru, kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik na zaprosilo ponudnika privoli na daljši rok.

## 5. VELJAVNOST PONUDBE, JEZIK, OBLIKA, VARIANTE IN OPCIJE

Rok veljavnosti ponudbe	Tri mesece od roka za predložitev ponudbe, kar ponudniki potrdijo s podpisom obrazca P-2 »Prijava«.		
Jezik ponudbe	Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Priloge so lahko tudi v tujem jeziku. Na zahtevo naročnika mora ponudnik priskrbeti prevod v slovenski jezik.		
Oblika ponudbe	Ponudnik odda ponudbo do roka za predložitev ponudb preko spletne aplikacije e-Oddaja, ki je dosegljiva na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/">https://ejn.gov.si/</a> . Ponudba mora biti predložena v elektronski obliki v formatih obrazcev, ki jih je v dokumentaciji dal naročnik ali izpolnjenih ročno in poskeniranih v formatu PDF.		
Stroški ponudbe	Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.		
Variantne ponudbe	niso dovoljene	so dovoljene	posebni pogoji
	<input checked="" type="checkbox"/>		
Opcije	niso dovoljene	so dovoljene	posebni pogoji
	<input checked="" type="checkbox"/>		
Skupno nastopanje	<p>Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več pogodbenih partnerjev.</p> <p>V 7. točki (Preverjanje sposobnosti) teh navodil je določeno, ali mora v primeru skupne ponudbe posamezen pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev ali pa lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj.</p> <p>V primeru, da bo kot najugodnejša izbrana skupna ponudba več pogodbenih partnerjev, mora poslovodeči partner najkasneje v 5 delovnih dneh od pravnomočnosti odločitve o izbiri, vendar pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, le-temu predložiti <b>pogodbo o izvedbi predmeta javnega naročila (partnerska pogodba)</b>, v kateri se opredeli poslovodečega partnerja, ki bo od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in lahko tudi plačila v imenu in za račun vseh sodelujočih, ter delež in vrsto storitev, ki jih opravlja posamezen partner. Pogodba mora jasno določati, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.</p>		

<p>Nastopanje s podizvajalci</p>	<p>Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila s pogodbo odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu.</p> <p>Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),</li> <li>• navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),</li> <li>• priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter</li> <li>• priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.</li> </ul> <p>Ponudnik - glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje storitev, 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 druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.</p> <p>Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,</li> <li>• podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,</li> <li>• glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.</li> </ul> <p>Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.</p>
----------------------------------	--

	<p>V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, ne bo zamenjal nobenega podizvajalca brez soglasja naročnika.</p> <p>V primeru, da ponudnik pri izvedbi javnega naročila ne bo sodeloval s podizvajalci, to navede v obrazcu P-2: Prijava.</p> <p>Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku <b>posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom na tem razpisu)</b>, v petih dneh od sklenitve pogodbe. Ponudnik mora o tej zahtevi obvestiti vsakega od svojih podizvajalcev.</p> <p>Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje iz Navodil uporabnikom izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila. Ponudnik lahko pogoj za opravljanje tehnične in kadrovske sposobnosti izpolnjuje skupaj s podizvajalcem.</p>
--	--

## 6. PREDLOŽITEV PONUDB IN ODPIRANJE

Predložitev ponudb	
Rok	<p>Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/">https://ejn.gov.si/</a>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: NAVODILA ZA UPORABO ESPD ZA PONUDNIKE (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html">https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html</a>.</p> <p>Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/">https://ejn.gov.si/</a>, 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.</p> <p>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.</p> <p>Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <a href="https://ejn.gov.si/">https://ejn.gov.si/</a></p> <p><b>najkasneje do 18.08.2025, do 10. ure.</b></p> <p>Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.</p> <p>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.</p> <p>Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.</p>
Odpiranje ponudb	
<p>Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne <b>18.08.2025, ob 12. uri</b> na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/">https://ejn.gov.si/</a>.</p>	<p>Odpiranje poteka tako, da 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«.</p>



## 7. PREVERJANJE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV
<b>A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami</b>
<p>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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p><u>Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji</u> potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• izpolnjenega obrazca ESPD;</li><li>• izpisa iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.</li></ul> <p>V kolikor država v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja teh dokumentov in potrdil, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, gospodarski subjekt naročniku namesto pisnega dokazila posreduje zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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 sedež gospodarski subjekt.</p> <p>Naročnik bo kot ustrezna štel dokazila, katerih izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register ni starejši od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb, ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo prijav ali ponudb.</p> <p>(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)</p>
<b>B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost</b>
<p>1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• do roka za oddajo ponudbe ali prijave, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami ali drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo;</li><li>• ima do roka za oddajo ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodek iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</li></ul> <p>(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)</p>
<b>C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil</b>
<p>1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije;</li></ul> <p>(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)</p>

#### **D: Nacionalni razlogi za izključitev**

##### **1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:**

- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.

- pri gospodarskem subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni 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.

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

##### **2. Nacionalna določba – prekršek v zvezi s plačili za delo**

Pri gospodarskem subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni 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.

V skladu z odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 z dne 5. 5. 2022, je ta točka (to je tč. b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3) v delih, ki se nanaša na kršitve v zvezi z delovnim časom in počitkom v neskladju z Ustavo Republike Slovenije, pri čemer mora Državni zbor ugotovljeno protiustavnost odpraviti v roku enega leta po objavi navedene odločbe v Uradnem listu Republike Slovenije. Do odprave ugotovljene protiustavnosti se ta točka uporablja tako, da lahko gospodarski subjekt tudi v tem položaju naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kršitvami, navedenimi v točki b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kršitev. Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, naročnik upošteva resnost in posebne okoliščine kršitve. Če naročnik oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt, zadoščajo, gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarski subjekt izključi iz postopka javnega naročanja in to odločitev utemelji.

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

## 7.1: Pogoji za sodelovanje

### A: USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI:

- Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.
- Ponudnik mora imeti dovoljenje, da lahko opravlja svojo dejavnost, če se tako dovoljenje skladno z veljavno zakonodajo zahteva in/ali biti član določene organizacije, če je to skladno z veljavno zakonodajo pogoj za opravljanje dejavnosti ponudnika.
- Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti vodenja klicnega centra (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).  
(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

## B: STROKOVNA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST: STROKOVNA SPOSOBNOSTI

**1.)** Ponudnik mora imeti za izvajanje e-naročanja pacientov na zdravstvene storitve **dve vodji klicnega centra.**

Ključne naloge vodje klicnega centra so:

- vodenje in nadzor delovanja klicnega centra
- koordinacija dela klicnega centra
- reševanje zahtevnejših zadev
- priprava poročil

Vodja klicnega centra mora imeti najmanj 12 mesecev izkušenj z vodenjem klicnega centra, v katerem se obravnavajo zdravstveni podatki<sup>1</sup> prebivalcev.

Za izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila, mora ponudnik zagotavljati **najmanj deset svetovalcev** v klicnem centru, vključno z vodjo klicnega centra.

Svetovalci v klicnem centru morajo imeti najmanj 6 mesecev izkušenj kot svetovalci v klicnem centru, v katerem se obravnavajo zdravstveni podatki<sup>1</sup> prebivalcev.

## 7.2: Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev

ESPD obrazec s strani vseh  
gospodarskih subjektov v ponudbi

## Obrazec P-2: Prijava

Obrazec »P12: Potrdilo o kadrovski sposobnosti« in ustrezna dokazila.

<p><b>Vsi prijavljeni</b> kadri morajo imeti najmanj V. stopnjo (raven) izobrazbe.</p>	<p>Dokazilo o doseženi stopnji (ravni) izobrazbe posameznega kadra.</p>
<p><b>Vsi prijavljeni kadri</b> morajo aktivno znati slovenski jezik (visoka raven aktivnega znanja slovenščine).</p>	<p>Za kadre, ki so V. ali višjo stopnjo izobrazbe (stopnjo ali raven) dosegli v slovenskem izobraževalnem sistemu, šteje, da aktivno znajo slovenski jezik, zaradi česar ponudnik ne potrebuje prilagati posebnih dokazil.</p> <p>Če kader izobrazbe ni dosegel v slovenskem izobraževalnem sistemu, mora ponudnik predložiti: Potrdilo o aktivnem znanju slovenskega jezika - visoka raven.</p>
<p><b>Vsi prijavljeni kadri</b> morajo imeti znanje angleščine.</p>	<p>Pisna izjava ali potrdilo o znanju angleškega jezika – raven B2 po Skupni evropski referenčni okvir za jezike – Samoocenjevalna lestvica.</p>
<p><b>Vsi prijavljeni kadri</b> morajo imeti znanja komunikacijskih veščin, ali najmanj interno opravljeno izobraževanje komunikacijskih veščin za delo v kontaktnem ali klicnem centru.</p>	<p>Potrdilo o opravljenih izobraževanjih s preizkusom znanja na področju komunikacijskih veščin.</p>
<p><b>Dodatni pogoji za vodjo klicnega centra</b> Oseba, ki bo prijavljena kot vodja klicnega centra, mora imeti znanja vodenja, organiziranja in upravljanja klicnega centra.</p>	<p><b>Dokazilo za vodjo klicnega centra:</b> vsaj eden od spodaj navedenih certifikatov iz področja vodenja klicnega centra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HDI Support Center Manager (HDI-SCM)</li> <li>➤ ITIL 4 Managing Professional</li> <li>➤ ITIL Expert</li> <li>➤ HDI Support Center Team Lead (HDI-SCTL)</li> </ul>
<p><b>Dodatni pogoji za svetovalce</b> Svetovalci morajo imeti znanja iz področja podpore uporabnikom.</p> <p>Vsaj pet prijavljenih svetovalcev mora imeti vsaj enega od naštetih certifikatov. Ekipa prijavljenih svetovalcev (brez vodje klicnega centra) mora znotraj ekipe imeti vse tri vrste certifikatov iz področja podpore uporabnikom: HDI, ITIL in ISL.</p>	<p><b>Dokazilo za svetovalca:</b> vsaj eden od spodaj navedenih certifikatov za podporo uporabnikom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HDI Support Center Analyst (HDI-SCA)</li> <li>➤ HDI Customer Service Representative (HDI-CSR)</li> <li>➤ ITIL V3 Foundation</li> <li>➤ ITIL V4 Foundation</li> <li>➤ ISL Online Representative</li> <li>➤ Certified Information Systems Auditor (CISA)</li> <li>➤ CompTIA A+</li> </ul>

TEHNIČNA SPOSOBNOST	Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev
<p><b>2a) V kolikor ponudnik izvaja storitve klicnega centra za zunanjega naročnika, mora dokazati uspešno vodenje klicnega centra za najmanj 1 (enega) naročnika, in mora zadostiti naslednjim pogojem:</b></p> <p>Ponudnik mora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imeti, ali pa je imel sklenjeno veljavno pogodbo za vodenje klicnega centra z naročnikom referenčnega posla, ki je bila v obdobju 3 let pred datumom za oddajo ponudbe veljavna vsaj 12 zaporednih mesecev, ali pa je še veljavna ob datumu za oddajo ponudbe, in je bila sklenjena za obdobje najmanj 12 mesecev. Veljavnost ponudnikove pogodbe z naročnikom referenčnega posla mora biti jasno razvidna iz referenc;</li> <li>- v 12 zaporednih mesecih povprečno obravnavati vsaj 2.000 zahtevkov mesečno s <a href="#">področja zdravstvenih podatkov</a><sup>1</sup> prebivalcev za navedenega naročnika;</li> </ul> <p>Za dostop uporabnikov do klicnega centra referenčnega naročnika mora ponudnik uporabljati vse zahtevane komunikacijske poti, kar mora biti razvidno iz referenčnega potrdila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- telefon;</li> <li>- elektronsko pošto;</li> <li>- spletni obrazec.</li> </ul>	<p>Ponudnik mora predložiti reference oziroma podroben opis delovnega procesa klicnega centra.</p> <p>Podpisan obrazec o referenci.</p> <p>Podroben opis delovnega procesa in klicnega centra, iz katerega je razvidno, da ponudnik izpolnjuje vse zahteve iz dokumenta »P-5: Specifikacija« in vse pogoje iz točke 2a Kadrovskih in tehničnih sposobnosti teh navodil.</p>
<p><b>2b.) V kolikor ponudnik izvaja storitve klicnega centra v okviru lastnega poslovanja, mora zadostiti naslednjim pogojem:</b></p> <p>Ponudnik mora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imeti v okviru lastnega poslovanja vzpostavljen in delujoč klicni center;</li> <li>- v zadnjih 12 mesecih povprečno obravnavati najmanj 2.000 zahtevkov na mesec s <a href="#">področja zdravstvenih podatkov</a><sup>1</sup> prebivalcev.</li> </ul> <p>Klicni center mora obstajati in delovati najmanj 12 zaporednih mesecev pred datumom za oddajo ponudbe in mora biti aktiven ob datumu oddaje ponudbe.</p>	<p>Podroben opis delovnega procesa in klicnega centra, iz katerega je razvidno, da ponudnik izpolnjuje vse zahteve iz dokumenta »P-5: Specifikacija« in vse pogoje iz točke 2b Strokovnih in tehničnih sposobnosti teh navodil.</p>

<p>Za dostop uporabnikov do klicnega centra mora ponudnik uporabljati vse zahtevane komunikacijske poti, kar mora biti razvidno iz dokazil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- telefon,</li> <li>- elektronsko pošto,</li> <li>- spletni obrazec.</li> </ul> <p><b>Pogoja 2a in 2b sta alternativna:</b> ali vodenje centra za najmanj 1 ustreznega naročnika ali pa lastni klicni center.</p> <p><b><sup>1</sup>Razlaga definicije »zdravstveni podatki«</b></p> <p>Pravne podlage za razumevanje definicije posebnih vrst osebnih podatkov, med katere sodijo »zdravstveni podatki« (občutljivi osebni podatki), so opisane v določbah o varstvu osebnih podatkov Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (GDPR), Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) in ostalih določbah področnih zakonov npr. Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP), Zakon o zdravstveni dejavnosti (ZZDej), in Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ).</p> <p><b>3. Poznavanje rešitev eZdravja</b></p> <p>Ponudnik mora dokazati poznavanje delovanja rešitev eZdravja, kot so eRecept, eNaročanje, CRPP, varnostna shema, zNET, zVEM in drugih. To dokaže s podpisanim potrdilom Ministrstva za zdravje, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ali Nacionalnega inštituta za javno zdravje, v kateri mora biti navedeno sodelovanje ponudnika pri razvoju, uvajanju, izobraževanju ali vzdrževanju ene ali več omenjenih rešitev.</p>	<div> <div>Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev</div> <div></div> </div>
<p><b>HEME ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI IN STANDARDI ZA OKOLJSKO RAVNANJE:</b></p>	<div>/</div>

## 8. OCENJEVANJE PONUDB

### Merila za izbor ponudbe

Merila za  
izbiri

Naročnik bo uporabil kot merilo za izbor:

- A** Najnižja ponudbena cena
- B** Število prijavljenih svetovalcev
- C** Certifikati
- D** Število prejetih zahtevkov

Naročnik bo javno naročilo oddal ponudniku, ki bo dosegel največje skupno število točk iz meril A,B, C in D.

Največje možno skupno število točk je 100.

#### **A. Skupna ponudbena cena v € z DDV (največ 70 točk)**

Strokovna komisija bo to merilo ocenjevala tako, da bo ponudniku, ki ponuja najnižjo ceno za osnovno in dopolnilno vzdrževanje, dodelila 70 točk, ostalim ponudnikom z višjo ceno pa število točk po sledeči formuli:

$A = (x / y) \times 70$	A	...	število točk za merilo PONUDBENA CENA na 2 decimalni mesti natančno.
	x	...	najnižja ponudbena cena (€)
	y	...	ponudbena cena posameznega ponudnika (€)

Decimalno številko zaokrožimo na stotine. Če je za mestom zaokrožitve številka 0, 1, 2, 3 ali 4, zaokrožimo navzdol. Številka na mestu zaokrožitve ostane enaka. Če je za mestom zaokrožitve številka 5, 6, 7, 8 ali 9, zaokrožimo navzgor. Številko na mestu zaokrožitve povečamo za 1.

#### **B. Število prijavljenih svetovalcev vključno z vodjem klicnega centra (največ 10 točk)**

Vsi prijavljeni kadri morajo ustrezati pogojem iz razdelka B: STROKOVNA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST

do vključno 10	= 0 točk (zahteva po kadrih kot pogoj za prijavo)
11 - 15	= 5 točk
16 in več	= 10 točk

	<p><b>C. Certifikati (HDI Support Center Analyst (HDI-SCA), HDI Customer Service Representative (HDI-CSR), ITIL V3 Foundation, ITIL V4 Foundation, ISL Online Representative) (največ 10 točk)</b></p> <p>Strokovna komisija bo to merilo ocenjevala tako, da bo ponudniku, ki v svoji ekipi svetovalcev (brez vodij klicnega centra) ima:</p> <table border="1" data-bbox="399 436 1348 593"> <tr> <td>»vsaj en HDI certifikat« IN »vsaj en ITIL certifikat« IN »vsaj en ISL certifikat«</td><td>= 0 točk (pogoj za prijavo)</td></tr> <tr> <td>»več kot en HDI certifikat« IN »več kot en ITIL certifikat« IN »več kot en ISL certifikat«</td><td>= 10 točk</td></tr> </table> <p><b>D. Število prejetih zahtevkov na mesec (največ 10 točk)</b></p> <p>a.) vodenje klicnega centra za naročnika referenčnega posla – mesečno v povprečju prejeta več kot 2.000 zahtevkov</p> <table border="1" data-bbox="399 795 1348 884"> <tr> <td>do vključno 2000</td><td>= 0 točk (pogoj za prijavo)</td></tr> <tr> <td>2.001 – 2.500</td><td>= 5 točk</td></tr> <tr> <td>2.501 in več</td><td>= 10 točk</td></tr> </table> <p>b.) za lastni klicni center – mesečno v povprečju prejeta več kot 2000 zahtevkov</p> <table border="1" data-bbox="399 1030 1348 1120"> <tr> <td>do vključno 2.000</td><td>= 0 točk (pogoj za prijavo)</td></tr> <tr> <td>2.001 – 2.500</td><td>= 5 točk</td></tr> <tr> <td>2.501 in več</td><td>= 10 točk</td></tr> </table>	»vsaj en HDI certifikat« IN »vsaj en ITIL certifikat« IN »vsaj en ISL certifikat«	= 0 točk (pogoj za prijavo)	»več kot en HDI certifikat« IN »več kot en ITIL certifikat« IN »več kot en ISL certifikat«	= 10 točk	do vključno 2000	= 0 točk (pogoj za prijavo)	2.001 – 2.500	= 5 točk	2.501 in več	= 10 točk	do vključno 2.000	= 0 točk (pogoj za prijavo)	2.001 – 2.500	= 5 točk	2.501 in več	= 10 točk
»vsaj en HDI certifikat« IN »vsaj en ITIL certifikat« IN »vsaj en ISL certifikat«	= 0 točk (pogoj za prijavo)																
»več kot en HDI certifikat« IN »več kot en ITIL certifikat« IN »več kot en ISL certifikat«	= 10 točk																
do vključno 2000	= 0 točk (pogoj za prijavo)																
2.001 – 2.500	= 5 točk																
2.501 in več	= 10 točk																
do vključno 2.000	= 0 točk (pogoj za prijavo)																
2.001 – 2.500	= 5 točk																
2.501 in več	= 10 točk																
<p>Dodatno merilo v primeru enakovrednih ponudb</p>	<p>V primeru, da bo naročnik prejel več ponudb, ki bodo glede na merila enakovredne, bo izbran ponudnik z večjim številom točk iz merila A.</p> <p>V kolikor bi bili ponudniki tudi pri tem merilu enakovredni, bo o ponudniku odločil žreb.</p> <p>Postopek žreba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Žreb bo javen in se bo izvedel v prostorih naročnika.</li> <li>• Ponudniki, katerih ponudbe bodo uvrščene v žreb, bodo o tem obveščeni in povabljeni po e-pošti najmanj dva delovna dneva pred izvedbo žreba.</li> <li>• Postopek žrebanja bo izvedla imenovana komisija naročnika.</li> <li>• Žreb bo izvedel predstavnik komisije naročnika v enem krogu.</li> <li>• Za vsakega ponudnika, ki bo sodeloval na javnem žrebu, bo napisan en listek z njegovim imenom podjetja. Vsi listki bodo vstavljeni v ovojnico, nato v vrečo / posodo za žreb.</li> <li>• Predstavnik komisije naročnika bo iz vreče izvlekel eno ovojnico.</li> <li>• Ponudnik, ki bo naveden na izvlečenem / izžrebanem listku, bo izbran kot najugodnejši.</li> </ul> <p>O žrebanju bo imenovana komisija sestavila zapisnik, ki bo posredovan vsem povabljenim ponudnikom.</p>																



<p>Odločitev o oddaji naročila</p>	<p>Naročnik bo odločitev o oddaji naročila sprejel v zakonskem roku. O odločitvi bo naročnik v roku pet dni po končanem preverjanju in ocenjevanju v skladu z 89. členom ZJN-3 obvestil vsakega kandidata in ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil.</p>
------------------------------------	--

Listine
<p>Listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti. Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev so lahko predložene v fotokopiji, razen kadar je za posamezno listino posebej navedeno drugače. Naročnik lahko naknadno zahteva predložitev originalov, če podvomi v verodostojnost fotokopij.</p> <p>Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno zavrnil.</p>

## 9. VLAGANJE PRITOŽB

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS št. 43/11 in spremembe, v nadaljevanju ZVPVPJN), po postopkih in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZVPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZVPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 71. člena ZVPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 4.000,00 EUR.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka SI56 0110 0100 0358 802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0). Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku v desetih delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum	Zastopnik / pooblaščenec naročnika
Ljubljana, 1.7.2025	Izr. prof. dr. Branko Gabrovec, generalni direktor