

## DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

<b>Naročnik:</b>	ELEKTRO GORENJSKA, d.d. Ulica Mirka Vadnova 3A 4000 Kranj
<b>Predmet javnega naročila:</b>	Razvoj in vzdrževanje aplikacij (2)
<b>Številka postopka:</b>	JN25-019
<b>Vrsta postopka:</b>	Odprti postopek
<b>Objave javnega naročila:</b>	Portal za javna naročila in TED

### VSEBINA:

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Povabilo k sodelovanju v postopku oddaje javnega naročila
2. obrazec Ponudba
3. obrazec Ponudbeni predračun
4. Specifikacija zahtev naročnika
5. obrazec »ESPD«
6. obrazec »Kadri«
7. obrazec »Reference«
8. osnutek pogodbe s prilogo - Podizvajalec
9. vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe
10. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

## KAZALO

<b>POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>3</b>
1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu .....	3
2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb .....	3
3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb .....	4
4. Dostop do dokumentacije JN .....	4
5. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo .....	4
6. Veljavnost ponudbe.....	4
7. Vročanje pisanj .....	4
8. Pravna podlaga .....	5
9. Oblika ponudbe .....	5
10. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe.....	5
11. Skupna ponudba več ponudnikov .....	5
12. Ponudba s podizvajalci .....	6
13. Finančna zavarovanja .....	6
14. Cena in plačilni pogoji.....	8
15. Izjava o delu (Statement of Work, SoW) in osnovna postavitve ogrodja aplikacije.....	8
16. Tuji ponudnik.....	9
17. Izločitev iz javnega naročila .....	9
18. Merilo za oddajo javnega naročila .....	9
19. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe .....	10
20. Pravno varstvo.....	11
21. Ponudba.....	11

# POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

## 1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu

ELEKTRO GORENJSKA, d.d. (v nadaljevanju: naročnik) vabi zainteresirane gospodarske subjekte, da sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila za storitve razvoja in vzdrževanja naročnikovih aplikacij (v nadaljevanju: javno naročilo).

Naročnik navaja tudi, da je dobava po tem javnem naročilu delno (so)financirana s strani EU projektov (NextGenerationEU, GreenSwitch). Glede na navedeno, se naročnik in gospodarski subjekti, ki bodo v tem postopku oddali ponudbo, zavedajo in soglašajo, da lahko Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, Ministrstvo za finance, Računsko sodišče RS, Evropska komisija, agencija CINEA, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF) in Evropsko računsko sodišče (European Court of Auditors) kadarkoli med izvajanjem projekta, ki je sofinanciran iz nepovratnih sredstev EU, oziroma še pet let po zaključnem izplačilu, izvede tehnični ali finančni pregled opravljenih storitev (dobav) in s tem povezanih stroškov v skladu s pogodbo o sofinanciranju projekta (izvedba kontrol in revizij).

Predmet naročila so storitve razvoja in vzdrževanja naročnikovih aplikacij na projektih, v skladu s potrebami naročnika, zahtevami iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: dokumentacija JN) in opisom storitev iz Specifikacije zahtev naročnika. Naročnik naroča razvojne storitve kot opsijske ure analitika-programerja, ki jih bo koristil za prilagoditve, nadgradnje razvojnih platform oz. ogrodij, izboljšanje stabilnosti, izboljšanje vzdržljivosti, zagotavljanje združljivosti, zagotavljanje dolgoročne učinkovitosti idr.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe, ob morebitnem povečanem obsegu vzdrževanja naročnikovih aplikacij, pri izvajalcu naroči dodatno storitev vzdrževanja aplikacij, ki bodo rezultat naročenih storitev razvoja. Naročnik bo naročilo vzpostavitve storitev vzdrževanja aplikacij v primeru iz prejšnjega stavka izvedel najprej po enem letu trajanja pogodbe. Ne glede na to, ali bo naročnik naročil storitev vzdrževanje aplikacij za krajše obdobje kot je navedeno v ponudbenem predračunu, je cena storitve mesečnega vzdrževanja enaka za celotno obdobje pogodbe.

Podatki o javnem naročilu so opredeljeni v tej dokumentaciji JN, ki je objavljena na slovenskem portalu za javna naročila (<https://www.enarocanje.si/>), in preko vprašanj in odgovorov ter dodatnih pojasnil (<https://www.enarocanje.si/>).

## 2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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<sup>1</sup>). 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.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do 14. 11. 2025 do 10. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

---

<sup>1</sup> Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

### 3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN in se bo začelo **14. 11. 2025 ob 12. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

### 4. Dostop do dokumentacije JN

Dokumentacijo JN lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil.

### 5. Obvestila in 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.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije JN oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom, štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **4. 11. 2025 do 10. ure**.

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

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

### 6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj tri mesece od dneva, določenega za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudniki morajo odgovoriti na takšno zahtevo v pisni obliki. Ponudnik ima pravico zavrniti zahtevo naročnika za podaljšanje veljavnosti.

Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano, niti mu ne bo dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja svojo ponudbo.

### 7. Vročanje pisanj

Naročnik bo vsa pisanja (pозive na dopolnitve, pojasnila ponudb idr.) **ustvaril in posredoval ponudnikom v sistemu e-JN**. Šteje se, da ponudnik z oddajo ponudbe v sistemu e-JN daje soglasje, da vse komunikacije med naročnikom in ponudnikom po oddaji ponudbe potekajo preko tega sistema. Naročnik pri tem dokazuje zgolj, da je njegovo sporočilo zapustilo elektronski poštni sistem naročnika ter posredovalo sporočilo na elektronski naslov, s katerega je ponudnik oddal ponudbo v sistem e-JN.

Ponudnik se zavezuje, da bo redno spremljal vsebino e-pošte, prejete preko sistema e-JN, ter bo na morebitno zahtevo naročnika elektronsko potrdil prejem posameznega sporočila.

## **8. Pravna podlaga**

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavne zakonodaje.

## **9. Oblika ponudbe**

### **Jezik**

Dokumentacija JN in vsi njeni deli so pripravljeni v slovenskem jeziku. V postopku oddaje javnega naročila se uporablja izključno slovenski jezik. Ponudnik mora predložiti ponudbo v slovenskem jeziku.

Če ponudnik predloži dokument v tujem jeziku, ga naročnik lahko pozove, da predloži overjen prevod in mu za predložitev določi rok. Če ponudnik v postavljenem roku ne predloži overjenega prevoda, naročnik ponudbo izloči iz postopka oddaje javnega naročila. Prevod mora pripraviti oseba, ki je usposobljena za prevajanje (sodno zapriseženi tolmač, uradni prevajalci idr.) v slovenski jezik. Iz prevoda mora biti razvidno ime osebe, ki je opravila prevod, in njen status.

### **Ostale zahteve**

Ponudba mora biti podana na prilogah dokumentacije JN ali po vsebini in obliki enakih prilogah, izdelanih s strani ponudnika. Vse zahtevane priloge morajo biti priložene k ponudbi.

Vsebine obrazcev, izjav, listin in osnutka pogodbe ni dovoljeno spreminjati.

Navedbe v listinah morajo izkazovati dejansko stanje in dejstva na dan roka za oddajo ponudb oziroma v skladu z veljavno zakonodajo s področja javnih naročil, in morajo biti dokazljive. Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo, ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost, vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od roka za oddajo ponudb, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Ker se ponudba oddaja elektronsko, si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva, da v postavljenem roku priloži original (nekega) dokumenta.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov povezanih s pripravo ponudbe, niti kakršnihkoli drugih stroškov, ki bodo nastali tekom postopka oddaje javnega naročila.

## **10. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe**

Ponudnik lahko odda ponudbo za celoto. Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

## **11. Skupna ponudba več ponudnikov**

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj (konzorcij ponudnikov). Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z dokumentacijo in pogoji in merili za dodelitev javnega naročila ter da z njimi v celoti soglašajo,

- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije, in
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Skupni ponudniki v vsakem primeru naročniku odgovarjajo solidarno, tudi če ta odgovornost v medsebojnem dogovoru ni tako opredeljena.

Omenjeni pravni akt o skupnem nastopanju mora biti veljaven celoten čas, v katerem takšen konzorcij izvaja javno naročilo.

Vsak partner v skupni ponudbi mora za sodelovanje v postopku javnega naročanja izpolnjevati pogoje za dokazovanje sposobnosti, razen če se ekonomski in finančni pogoji ter tehnični in kadrovski pogoji (če so zahtevani) lahko seštevajo, kar omogoča, da vsi ponudniki – skupni partnerji skupaj izpolnijo te zahteve in pogoje, če je to v tej dokumentaciji posebej tako določeno.

Spremembe članov konzorcija tekom postopka oddaje javnega naročila niso mogoče.

Če je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov konzorcija tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. Če kateri od članov konzorcija želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov konzorcija uveden postopek, katerega namen je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

## 12. Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalcem je ponudba, pri kateri glavni ponudnik del javnega naročila odda v izvajanje podizvajalcu.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja material ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Glavni ponudnik vedno v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila in za delo podizvajalcev, ne glede na skupno število podizvajalcev.

Ponudnik mora v ponudbi navesti vse eventualne podizvajalce in opredeliti dele javnega naročila, ki bodo izvedeni s strani navedenih podizvajalcev (dela, ki jih bo posamezni podizvajalec izvajal, količino in vrednost) ter izpolniti, podpisati in žigosati prilogo osnutka pogodbe (»Priloga – podizvajalec«).

Kadar namerava ponudnik izvesti naročilo s podizvajalci, mora ravnati v skladu s 94. členom ZJN-3.

Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoje, kot so določeni v III. poglavju te dokumentacije Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe – posebni del. Izpolnjevanje tehničnih in kadrovskih pogojev (če so zahtevani) bo, če ni drugače določeno v tej dokumentaciji, ugotovljeno skupaj za glavnega ponudnika in podizvajalce.

Če ponudnik izpolnjevanje katerega od pogojev dokazuje skupaj s katerim od podizvajalcev (npr. reference), po sklenitvi pogodbe pa želi takšnega podizvajalca zamenjati, mora ponudnik zagotoviti, da je novi podizvajalec takšen, da tudi skupaj z njim glavni ponudnik izpolnjuje zahtevane pogoje iz dokumentacije. Naročnik bo izpolnjevanje teh pogojev ugotavljal na dan predlagane spremembe.

## 13. Finančna zavarovanja

Naročnik v postopku javnega naročila zahteva naslednjo vrsto finančnih zavarovanj:

- a) finančno zavarovanje za resnost ponudbe,
- b) finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### K a): Finančno zavarovanje za resnost ponudbe:

Ponudniki morajo zavarovanje za resnost ponudbe predložiti skupaj s ponudbo. Višina zavarovanja je določena v III. poglavju dokumentacije JN.

Zavarovanje mora veljati najmanj tako dolgo, kot je veljavna ponudba. Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo rok veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe za dodaten čas, če v obdobju veljavnosti garancije pogodba še ni bila sklenjena (npr. izbor še ni zaključen, morebitna vložitev zahtevka za revizijo) oziroma ni predloženo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik ima pravico zavrniti zahtevo naročnika za podaljšanje veljavnosti. V takem primeru bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti izločil iz nadaljnjega postopka.

Če ponudnik ne bo predložil ustreznega finančnega zavarovanja, bo njegova ponudba izločena iz nadaljnjega postopka.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe.

#### K b): Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

V osnutku pogodbe je določen rok predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, njegova višina ter ostali pogoji v zvezi z zavarovanjem.

Ponudniki lahko, kot instrument finančnega zavarovanja, predložijo:

- i. bančno garancijo,
- ii. zavarovanje zavarovalnice (dovoljeno le za resnost ponudb),
- iii. denarni depozit.

#### K i.: Bančna garancija:

Bančna garancija mora biti izdana na podlagi Enotnih pravil za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdanih pri MTZ pod št. 758, mora biti nepreklicna, brezpogojna, unovčljiva na prvi poziv. Izdana mora biti s strani banke, ki ima sedež v državah članicah Evropske unije ali v Švici. V primeru spora med naročnikom in garantom je pristojno sodišče po sedežu javnega naročnika. Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem v PRILOGI F/1 in 2.

#### K ii.: Zavarovanje zavarovalnice (velja le za resnost ponudbe):

Finančno zavarovanje, izdano s strani zavarovalnice, mora biti nepreklicno, brezpogojno in unovčljivo na prvi poziv, brez morebitnih dodatnih pogojev zavarovalnice (npr. ureditev s splošnimi pogoji, ki je v nasprotju z zahtevami naročnika). V predloženem zavarovanju ne sme biti navedeno, da je kot pogoj za unovčitev treba predložiti original. Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem v PRILOGI F/1, 2 in 3.

#### K iii.: Denarni depozit:

(Izbrani) ponudnik lahko na poslovni račun naročnika (št. SI56 2900 0000 1824 912, UniCredit banka) nakaže denarni brezobrestni depozit. Depozit mora biti nakazan v višini in za obdobje, kot je zahtevano za določeno finančno zavarovanje. Kot dokazilo (tako v fazi oddaje ponudbe, kot tudi v drugih primerih) mora naročniku predložiti potrdilo o vplačilu depozita. Na plačilnem nalogu mora v rubriki "namen nakazila" oziroma na potrdilu o vplačilu depozita, navesti naslednje podatke:

- vrsto zavarovanja (depozit za zavarovanje ... *(resnosti ponudbe, dobre izvedbe del, odprave napak v garancijskem roku)*),
- številko javnega naročila ali pogodbe.

#### Splošna pravila:

Vsebine vzorca finančnega zavarovanja ni dovoljeno spreminjati, razen če to naročnik izrecno dovoli. Prav tako finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov,

kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem (naročnikom v postopku javnega naročila) in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik lahko zavarovanje uveljavi v primerih, navedenih pri posameznem zavarovanju. Zavarovanje lahko uveljavi, ne da bi (izbranega) ponudnika na to izrecno opozoril, mora pa (izbranega) ponudnika o tem, da ga je uveljavil, obvestiti po e-pošti ali pisno najkasneje tri dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

Unovčenje zavarovanja (izbranega) ponudnika ne odvezuje obveznosti izvršitve pogodbenih obveznosti. Unovčeno zavarovanje mora (izbrani) ponudnik takoj nadomestiti z novim.

V primeru povečanja pogodbene vrednosti mora izbrani ponudnik, na zahtevo naročnika, predložiti novo, višje finančno zavarovanje.

Zavarovanje je sestavni del pogodbe in se v originalu hrani pri naročniku. Na pisno zahtevo izbranega ponudnika, mu bo naročnik vrnil:

- zavarovanje za resnost ponudbe, vendar šele po podpisu pogodbe in pod pogojem, da je predložil ustrezno finančno zavarovanje, opredeljeno v tej dokumentaciji JN.
- zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar šele po izpolnitvi vseh pogojev iz pogodbe.

Na pisno zahtevo neizbranega ponudnika, mu bo naročnik vrnil zavarovanje za resnost ponudbe, vendar šele po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

#### **14. Cena in plačilni pogoji**

Ponujena cena mora vključevati vse stroške (dobave materiala, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške) in popuste, ki jih ponudnik predvideva za izvedbo obveznosti tega javnega naročila in jih bo moral plačati naročnik za izvedbo javnega naročila.

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR).

V času trajanja pogodbe oziroma do konca izpolnitvene obveznosti je ponudbena (pogodbena) cena za vse storitve fiksna.

Naročnik ne bo plačeval nobenih dodatkov oziroma priznaval povišanja cene na enoto, ki bi odstopala od podane cene zaradi ponudnikove opustitve, pozabljivosti ali iz drugih razlogov neovrednotenih storitev.

Naročnik si pridržuje pravico pred odločitvijo oddaje naročila preveriti ponudbeno vrednost in od ponudnika zahtevati pisna pojasnila (npr. zaradi neobičajno nizke ponudbe).

Naročnik ne nudi avansa. Ostali plačilni pogoji so podrobneje opredeljeni v osnutku pogodbe.

#### **15. Izjava o delu (Statement of Work, SoW) in osnovna postavitve ogrodja aplikacije**

##### Izjava o delu (SoW)

Izbrani ponudnik mora takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila pristopiti k izdelavi Izjave o delu (Statement of Work, v nadaljevanju: SoW) ter jo predložiti naročniku v potrditev najkasneje v 10 delovnih dneh po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila. Predložen SoW je pogoj za podpis pogodbe. Pogodbeni stranki bosta po podpisu pogodbe, najkasneje v roku dveh mesecev, SoW dokončno uskladili. Izbrani ponudnik mora, kot del SoW, pripraviti osnovno postavitve ogrodja aplikacije na lastni infrastrukturi, z namenom preveritve in demonstriranja (t.im. Proof-Of-Concept) izpolnjevanja zahtev iz specifikacije zahtev naročnika. Osnovna postavitve ogrodja predstavlja izhodiščno arhitekturo za izvedbo nadaljnjih projektov prenove in nadgradenj. V primeru, da naročnik iz objektivnih razlogov ne bo potrdil SoW in osnovne postavitve ogrodja aplikacije, pogodba preneha veljati. Izbrani ponudnik v tem primeru ni upravičen od naročnika zahtevati nobenega plačila, kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

V SoW mora ponudnik določiti najmanj naslednje vsebine:



- Projektno vodenje:
  - o Pristop in organizacijo dela na projektih (analiza, delavnice, razvoj, izobraževanje, preizkušanje in potrjevanje).
  - o Projektno skupino.
  - o Vključevanje naročnikovega kadra v vseh fazah projekta. Omogočeno mora biti, da naročnikovo osebje lahko sodeluje v vseh fazah pri projektih prenove in nadgradnje aplikacij.
  - o Upravljanje tveganj.
  - o Upravljanje sprememb.
- Predstavitev osnovne postavitve ogrodja aplikacije.
  - o Predstavitev in dokumentiranje okolja, razvojnih orodij, uporabljenih programskih knjižnic in drugih
  - o Predstavitev in dokumentiranje glede morebitnega licenciranja, ki ga zahteva uporaba predstavljenega ogrodja aplikacije.
  - o Predstavitev in dokumentiranje, kako ogrodje osnovne aplikacije realizira vsako posamezno zahtevo iz specifikacije zahtev naročnika. SoW dokumentira, kako ogrodje izpolnjuje vsako zahtevo. Izbran ponudnik na ogrodju predstavi in demonstrira vsako zahtevo.
- Odprava napak tekom izvajanja posameznega projekta: odzivni časi, čas za odpravo napake, način javljanja idr.

## 16. Tuji ponudnik

Če država, v kateri ima tuji ponudnik (ali skupni ponudnik, drug subjekt ali podizvajalec) svoj sedež, ne izdaja katerega izmed dokumentov, zahtevanih s to dokumentacijo JN, bo naročnik, namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo priči ali zapriseženo izjavo ponudnika. Če takšna izjava v državi, kjer ima ponudnik sedež, ni predvidena, mora ponudbi predložiti izjavo zakonitega zastopnika ponudnika, 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.

## 17. Izločitev iz javnega naročila

Vse ponudbe, ki ne bodo v celoti pripravljene v skladu s to dokumentacijo JN oziroma ne bodo izpolnjevale pogojev iz te dokumentacije JN ali ZJN-3, bodo izločene kot nedopustne.

V postopku ne more sodelovati družba oziroma podjetje, katerega družbenik, večinski delničar, poslovodja ali član uprave je delavec naročnika ali njegov ožji družinski član ali član organa nadzora naročnika.

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smej pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določala izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 18. Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo ponudniku, ki bo oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

Ekonomsko najugodnejša ponudba bo tista, ki bo dopustna in bo dosegla največje število točk po spodaj navedenih merilih.

Skupno število točk se izračuna kot seštevek točk za merila »Ponudbena vrednost« in »Dodatne reference«. Največje možno število točk je 100.

V primeru, da bosta (do) ponudnika (i) dosegla isto število točk in naročnik zato ne bo mogel določiti ponudnika, ki je oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ponudbeno vrednost.

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo v skladu s spodaj navedenimi merili:

$$T = T_{\text{pon}} + T_{\text{DR}}$$

Pri čemer je:

$T_{\text{pon}}$  = ponudbena vrednost – največ 90 točk

$T_{\text{DR}}$  = dodatna referenca – največ 10 točk

#### **K merilu $T_{\text{pon}}$ = ponudbena vrednost**

Ponudba z najnižjo ponudbeno vrednostjo (brez DDV) dobi največ 90 točk. Ostale ponudbe prejmejo število točk, ki ustreza sorazmernemu odstopanju njihovih ponudbenih vrednosti od ponudbene vrednosti najnižje ponudbe, kar se izračuna po formuli:

$$T_{\text{pon}} = \frac{\text{NPC}}{\text{PC}} \times 90$$

kjer pomeni: -  $T_{\text{pon}}$  – število točk vrednotene ponudbe;

90 – ponder, določen po merilu;

NPC – najnižja ponudbena cena (vrednost) izmed vseh vrednotenih ponudb;

PC – ponudbena cena (vrednost) vrednotene ponudbe.

#### **K merilu $T_{\text{DR}}$ = dodatna referenca**

Ponudnik za vsako dodatno potrjeno referenco (tj. za 3. in 4. dodatno potrjeno referenco, ki jo ponudnik izkaže s predložitvijo referenčnega potrdila) prejme 5 točk. Ponudnik lahko v okviru tega merila prejme največ 10 točk.

Naročnik bo pri ugotavljanju dodatnih referenc, ki se upoštevajo pri merilu za izbor upošteval samo tiste, ki bodo v skladu z zahtevami, navedenimi v podtočki 7, točke 21 dokumentacije JN.

Dodatna referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika. Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene dodatne reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), dodatnih referenc ne bo upošteval.

### **19. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe**

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila, in sicer v roku in vsebini, določeni v ZJN-3. Podpisano odločitev o oddaji javnega naročila bo objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Pogodbo bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil le v primeru, da bodo za to izpolnjeni vsi pogoji iz predpisov in aktov, ki urejajo poslovanje naročnika.

Naročnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila, ponudnika pozval k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 10 dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, se šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru ima naročnik pravico, da lahko sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila in to naročilo odda naslednjemu najugodnejšemu ponudniku.

Pred sklenitvijo pogodbe bo moral izbrani ponudnik (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci) v skladu s VI. odstavkom 14. člena ZIntPK, naročniku predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

## 20. Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov je zagotovljeno v skladu z zakonom, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja.

## 21. Ponudba

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki (v tabeli v nadaljevanju).

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.

### **Obrazca »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN«**

Ponudnik mora v obrazcu »PONUDBA« in v obrazcu »PONUDBENI PREDRAČUN« vpisati vse pozicije, v skladu z navodilom k PRILOGI D/1.

Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži datoteko »PONUDBA« v obliki word, excel ali pdf., obrazec »PONUDBENI PREDRAČUN« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu PONUDBA, naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim ponudbenim predračunom, naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, tj. v obrazcu »PONUDBENI PREDRAČUN«, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### **ESPD**

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 jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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 sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### Ostali dokumenti

**Ponudnik ostale dokumente**, ki jih mora predložiti ponudbi, v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokument« , del »Ostale priloge« .

Če ponudnik v ponudi priloži nepodpisan dokument, se kljub temu šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan, saj z oddajo ponudbe v sistemu e-JN ponudnik že s tem izkaže in izjavi voljo oddati zavezujočo ponudbo.

### Obvezna vsebina ponudbe - pogoji in dokazila

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih mora ponudnik dokazati s predložitvijo naslednjih dokumentov:

1.	<p><b>PONUDBA, PONUDBENI PREDRAČUN IN SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA</b></p> <p>Ponudnik mora izpolniti in podpisati obrazec Ponudba in obrazec Ponudbeni predračun ter Specifikacijo zahtev naročnika.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjena in podpisana Ponudba in Ponudbeni predračun ter podpisana Specifikacija zahtev naročnika (PRILOGA D/1a in PRILOGA D/1b).</b></p>
2.	<p><b>ESPD</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti izpolnjen obrazec ESPD, ki predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev (navedeni v nadaljevanju) in da izpolnjuje pogoje (navedeni v nadaljevanju) za sodelovanje pri predmetnem javnem naročilu (če se ti pogoji ne dokazujejo posebej, ker v ESPD to ni predvideno).</p> <p><u>Razlogi za izključitev so naslednji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) kaznovanost ponudnika ali oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika, ali oseb, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, za kazniva dejanja, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami) ter naštetih v 75. členu ZJN-3, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki jo jih izrekla tuja sodišča.</li><li>b) neizpolnjevanje vseh obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi v kateri ima ponudnik sedež ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dneva oddaje ponudbe (REK obrazec).</li><li>c) ponudnik je na dan roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.</li><li>d) če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku 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.</li><li>e) če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali</li></ul>

	<p>poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>f) če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila (pogodbe) ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge, primerljive sankcije.</p> <p>DOKAZILO: <b>Izpolnjen ESPD (PRILOGA D/2).</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <p>a) za ponudnika</p> <p>b) za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</p> <p>c) za vsakega podizvajalca</p> <p>d) za vsak subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik</p>
<b>3.</b>	<p><b>SKUPNI PARTNER</b></p> <p>Če ponudnik nastopa s skupnim partnerjem, mora ponudbi priložiti akt o skupnem nastopanju pri izvedbi javnega naročila (pripravi ponudnik) v skladu z 11. točko dokumentacije JN.</p> <p>DOKAZILO: <b>Akt o skupnem nastopanju (PRILOGA D/3).</b></p>
<b>4.</b>	<p><b>FINANČNI POGOJ</b></p> <p>a) Splošni letni promet:</p> <p>Ponudnik mora imeti vsakoletni čisti prihodek od prodaje v letih 2022, 2023 in 2024 v višini najmanj 1.000.000,00 EUR. Če podjetje posluje krajši čas, se za leto, v katerem je bila družba ustanovljena, zahteva po čistem prihodku od prodaje proporcionalno zniža glede na obdobje delovanja družbe.</p> <p>DOKAZILO: <b>Izpolnjeni in podpisan ESPD obrazec - točka B dela IV (Splošni letni promet, PRILOGA D/2).</b></p> <p>Naročnik ima pravico, da izpolnjevanje pogoja preveri tudi z vpogledom v letna poročila ponudnikov.</p> <p>b) Ne-blokada TRR in bonitetna ocena:</p> <p>Ponudnik, ki <u>ima</u> sedež v Republiki Sloveniji, mora izkazati, da v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila ni imel blokiran(e) TRR in da ima bonitetno oceno po S.BON AJPES od SB1 do vključno SB5.</p> <p>Ponudnik, ki <u>nima</u> sedeža v Republiki Sloveniji, ta pogoj izkaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s predložitvijo potrdil vseh poslovnih bank, pri katerih ima odprt poslovni račun, o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila,</li> <li>- s predložitvijo potrdila o bonitetni oceni (izdelana po pravilih Basel II), izdanega s strani druge bonitetne agencije, kot so na primer navedene na spletni strani <a href="https://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Bonitetna_lestvica">https://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Bonitetna_lestvica</a>.</li> </ul> <p>Bonitetna ocena mora biti enakovredna bonitetni oceni S.BON AJPES od SB1 do vključno SB5.</p>

	<p>Vsa zgoraj navedena potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni pred rokom za oddajo ponudb. Ponudnik, ki <u>nima</u> sedeža v Republiki Sloveniji, mora predložiti potrdila bank in potrdilo o bonitetni oceni v originalnem jeziku dokumenta in uradnem prevodu v slovenski jezik.</p> <p><b>DOKAZILO: eS.BON, S.BON-1 obrazec in/ali potrdila bank in potrdilo o bonitetni oceni (PRILOGA D/4).</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ponudnika</li> <li>- za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> </ul>
<b>5.</b>	<p><b>NEKAZNOVANOST</b></p> <p>Ponudnik mora izkazati, da 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, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.</p> <p>Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). Če bodo na predloženem obrazcu ESPD (v Delu VI: Sklepne izjave), vse osebe (ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor), s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.</p> <p>Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam (PRILOGA D/4). Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od štirih mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p> <p><b>DOKAZILA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>podpisan ESPD</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) (PRILOGA D/2) <b>ali potrdila iz kazenske evidence, ki jih predloži ponudnik sam</b> (PRILOGA D/5).</li> </ul> <p><b>PREDLOŽITI za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>I. Pravne osebe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>o za ponudnika</b></li> <li><b>o za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</b></li> <li><b>o za vsakega podizvajalca</b></li> <li><b>o za vsak subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik</b></li> </ul> </li> <li>- <b>II. Fizične osebe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>o za vse fizične osebe sodelujočih pravnih oseb (iz I. alineje), ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.</b></li> </ul> </li> </ul>

6.	<p><b>KADROVSKE ZAHTEVE</b></p> <p>Ponudnik mora izkazati, da ima na razpolago strokovno usposobljeno osebje. Ponudbi mora priložiti izpolnjen obrazec »Seznam ključnega tehničnega osebja«, kjer mora v ustrezne vrstice vnesti podatke o tehničnem osebju, ki bo sodelovalo pri izvajanju razvoja in vzdrževanja.</p> <p>V seznamu ključnega tehničnega osebja mora ponudnik skupno navesti najmanj pet oseb, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vodjo projekta in</li> <li>- najmanj štiri tehnične osebe za razvoj in izvajanje podpore oz. vzdrževanja.</li> </ul> <p>Seznamu morajo biti priloženi tudi CV vodje projekta in CV vseh tehničnih oseb, ki bodo sodelovale pri izvajanju razvoja in vzdrževanja, iz katerih mora biti razvidno najmanj dosežena stopnja izobrazbe, delovne izkušnje z zahtevanimi tehnologijami in potrdili o usposobljenosti (o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat). Da bodo izpolnjene najmanjše zahteve za doseganje usposobljenosti, mora kandidat pri izbiri ključnega tehničnega osebja upoštevati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vodja projekta mora izkazovati vodenje najmanj pet let izkušenj pri vodenju skupin za razvoj programske opreme z vsaj štirimi tehničnimi osebami (analitiki in razvijalci). Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj vodje projekta, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>- Vodja projekta mora imeti opravljen in veljaven certifikat PMP (Project Management Professional) ali Scrum Product Owner ali Scrum Master. Če potrdilo o usposobljenosti (o upravljanju izobraževanju ali certifikat) ne bo potrdil usposobljenosti vodje projekta, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>- Tehnične osebe morajo v CV izkazovati izkušnje iz razvoja pri najmanj treh projektih nadgradenj ali prenov, ki so bili zaključeni v zadnjih desetih letih. Kot ustrezno referenčno nadgradnjo ali prenovo aplikacije bo naročnik upošteval aplikacijo z najmanj 300 uporabniki, z vsaj tremi funkcionalnimi moduli, zasnovano na zahtevanih ciljnih tehnologijah (specifikacija zahtev naročnika N05) in je zasnovana na trinivojski arhitekturi. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj tehničnega osebja, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>- Tehnične osebe morajo imeti vsaj dve leti izkušenj pri delu z najmanj eno od zahtevnih ciljnih tehnologij (specifikacija zahtev naročnika N05), kar mora biti razvidno iz CV. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj tehničnega osebja, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>- Tehnične osebe morajo v CV izkazovati izkušnje iz poznavanja tehnologij, ki jih je potrebno nadgraditi (specifikacija zahtev naročnika N23).</li> <li>- Vsaj ena oseba od ključnega tehničnega osebja (zaželeno, da je to vodja projekta) mora aktivno govoriti, brati in pisati v slovenskem jeziku, ostali predlagani strokovnjaki morajo govoriti, brati in pisati v slovenskem ali angleškem jeziku. Informacija o znanju jezika mora biti navedena v posameznem CV.</li> <li>- Za vsako od zahtevanih ciljnih tehnologij (specifikacija zahtev naročnika N05) mora vsaj ena od tehničnih oseb izkazovati dve leti izkušenj, kar mora biti razvidno iz CV. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj tehničnega osebja, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>- Za vsako od tehnologij, ki jih je potrebno nadgraditi (specifikacija zahtev naročnika N23), mora vsaj ena od tehničnih oseb izkazovati izkušnje, kar mora biti razvidno iz</li> </ul>
----	---

	<p>CV. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj tehničnega osebja, ga naročnik ne bo upošteval.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico preveriti stopnjo izobrazbe, potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat in referenčne projekte nadgradenj in prenov.</p> <p><b>DOKAZILO: Seznam ključnega tehničnega osebja, CV za ključno tehnično osebje, kopije M-1 obrazca za ključno tehnično osebje, potrdila o opravljenem šolanju (PRILOGA D/6).</b></p>
<b>7.</b>	<p><b>REFERENCE</b></p> <p>Ponudnik mora s predložitvijo referenčnega potrdila izkazati, da je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb vsaj pri dveh različnih naročnikih uspešno opravil projekte nadgradnje ali prenove, ki so kumulativno obsegali uporabo zahtevanih tehnologij, in vzdrževanja, ki je trajalo najmanj 12 mesecev.</p> <p>Vsak od morebitnih skupnih partnerjev ali podizvajalcev, ki bo sodeloval pri projektu, mora prav tako izkazati reference s področja, pri katerem bo sodeloval pri projektu.<sup>2</sup></p> <p>Kot ustrezno referenčno nadgradnjo aplikacije bo naročnik upošteval aplikacijo z najmanj 300 uporabniki, z vsaj tremi funkcionalnimi moduli, zasnovano na ciljnih zahtevanih tehnologijah (specifikacija zahtev naročnika N05) in je zasnovana na trinivojski arhitekturi.</p> <p>Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval projekte za referenčno nadgradnjo ali prenovo, ki so znotraj zgoraj navedenega obdobja neprekinjeno trajali najmanj šest mesecev.</p> <p>Naročnik bo za projekte nadgradnje ali prenove upošteval le tiste reference, pri katerih je bila nadgradnja ali prenova zaključena (podpisan zapisnik o prevzemu).</p> <p>Referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval.</p> <p><b>DOKAZILA: Referenčno potrdilo (PRILOGA D/7).</b></p>
<b>8.</b>	<p><b>OSNUTEK POGODBE</b></p> <p>V PRILOGI D/8 se nahaja osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom. S podpisom obrazca ESPD obrazca ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe.</p> <p>V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, mora priložiti tudi izpolnjeno prilogo »Priloga – podizvajalec«.</p> <p>V primeru skupne ponudbe bo pogodba ustrezno prilagojena.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD (PRILOGA D/2) in, če nastopa s podizvajalcem, izpolnjena »Priloga – podizvajalec«.</b></p>

<sup>2</sup> Kumulativno izpolnjevanje referenčnih pogojev ponudnika s podizvajalcem ni dovoljeno.



9.	<p><b>FINANČNO ZAVAROVANJE</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe, izdano s strani ustreznega subjekta, v skladu s 13. točko dokumentacije JN in vzorcem v PRILOGI F/1.</p> <p>Finančno zavarovanje mora biti predloženo v višini 15.000,00 EUR.</p> <p>DOKAZILO: <b>Finančno zavarovanje</b> (PRILOGA F/1).</p>
----	--

Naročnik:  
ELEKTRO GORENJSKA, d.d.  
Predsednik uprave:  
dr. Ivan Šmon, MBA