Podpisnik: TOMAŽ KLEMENC
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Številka certifikata: 00C2B25638000000000572BAADC
Potek veljavnosti: 12. 06. 2029
Čas podpisa: 13. 11. 2025 10:20

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

(V NADALJEVANJU: RAZPISNA DOKUMENTACIJA)

Predmet javnega naročila:	**Storitve nadzora in strokovnega usmerjanja projekta razvoja in implementacije novega informacijskega sistema Poslovni register Slovenije (IS PRS) za obdobje dveh (2) let oziroma do implementacije IS PRS v produkcijsko delovanje**
Številka:	**430-397/2025-3**
Datum:	**12. 11.2025**

KAZALO

POVABILO K SODELOVANJU IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO PONUDB 3
1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3
- Stabilizacija in prevzem projekta 4
- Operativno projektno vodenje 4
- Komunikacija in koordinacija 4
- Priprava na prehod v produkcijo 4
- Organizacija sodelovanja 4
2. NAČIN PREVZEMA DOKUMENTACIJE IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 5
3. DODATNA POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5
4. NAČIN IN ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE 5
5. ODPIRANJE PONUDB 6
6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 6
6. 1 Razlogi za izključitev 6
6.2 Pogoji za sodelovanje 9
6.2.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 9
6.2.2 Ekonomski in finančni položaj 9
6.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika 9
7. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA 10
8. PONUDBA 12
8.1. Samostojna ponudba 12
8.2. Skupna ponudba 12
8.3. Ponudba s podizvajalcem 13
8.4. Sestavljanje ponudbe 14
Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti: 14
8.5.1 OBRAZEC 1 »Prijava« 14
8.5.2 OBRAZEC 2 »Ponudbeni predračun« 14
8.5.3 OBRAZEC 3 »Izjava o lastniških razmerjih« 15
8.5.4 OBRAZEC 4 »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje« 15
8.5.5 OBRAZEC 5 »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi« 15
8.5.6 OBRAZEC 6 »Izjava – potrdilo reference« 16
8.5.7 Obrazec »ESPD« 16
8.5.8 Vzorec pogodbe 16
9. ODLOČITEV V POSTOPKU JAVNEGA NAROČILA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 16
10. SKLENITEV POGODBE 17
11. ZAUPNI PODATKI V PONUDBI 17
12. PRAVNO VARSTVO 17

POVABILO K SODELOVANJU IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO PONUDB

Naročnik AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNOPRAVNE EVIDENCE IN STORITVE, Tržaška cesta 16, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa direktor Tomaž Klemenc (v nadaljevanju: naročnik), v svojem imenu in za svoj račun, na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3), vabi ponudnike k oddaji ponudbe v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije in navodili ponudnikom za oddajo ponudbe za izvedbo javnega naročila, št. 430-397/2025-3 (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija), katerega predmet so **»Storitve nadzora in strokovnega usmerjanja projekta razvoja in implementacije novega informacijskega sistema Poslovni register Slovenije (IS PRS) za obdobje dveh (2) let oziroma do implementacije IS PRS v produkcijsko delovanje«.**

Splošni podatki o javnem naročilu:

Vrsta postopka	Naročilo male vrednosti.
Način oddaje naročila	Naročilo se odda s sklenitvijo pogodbe.
Vrsta javnega naročila	Storitev.
Sklopi	Naročilo ni razdeljeno na sklope, ponudba se odda za celotno naročilo.
Variantne ponudbe	Niso dopustne in se ne bodo upoštevale.
Rok veljavnosti ponudbe	90 dni od datuma poteka roka za oddajo ponudb.
Jezik v postopku javnega naročanja	Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku.
Stroški prijave	Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik, tudi v primeru, če naročnik (zaradi razlogov na strani potencialnih ponudnikov ali iz razlogov na strani naročnika) naročila ne odda.
Pravna podlaga	Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.
Sestava razpisne dokumentacije	1. Povabilo k sodelovanju in navodila ponudnikom za oddajo ponudb 2. Obrazec 1 »Prijava« 3. Obrazec 2 »Ponudbeni predračun« 4. Obrazec 3 »Izjava o lastniških razmerjih« 5. Obrazec 4 »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje« 6. Obrazec 5 »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi« 7. Obrazec 6 »Izjava – potrdilo reference« 8. Obrazec »ESPD« 9. Vzorec pogodbe

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so **»Storitve nadzora in strokovnega usmerjanja projekta razvoja in implementacije novega informacijskega sistema Poslovni register Slovenije (IS PRS) za obdobje dveh (2) let oziroma do implementacije IS PRS v produkcijsko delovanje«.**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za obdobje od vzpostavitve projekta IS PRS do zaključka projekta oziroma implementacije novega IS PRS v produkcijsko okolje, t.j. predvidoma za obdobje dveh let.

1.1. Ozadje projekta

IS PRS je več-institucionalni in tehnično zahteven projekt razvoja novega informacijskega sistema Poslovni register Slovenije. Naročnik bo v okviru ločenega postopka pridobil zunanjega izvajalca za razvoj novega informacijskega sistema. Nadzor in strokovno usmerjanje projekta, ki je predmet tega naročila, mora v sodelovanju z naročnikom zagotoviti stabilno, neodvisno in kakovostno koordinacijo vseh aktivnosti do implementacije sistema v produkcijo.

Naloge in cilji:

- zagotoviti usklajeno in kakovostno izvajanje in usklajevanje projekta,
- koordinirati sodelovanje med naročnikom, izvajalcem in zunanjimi deležniki,
- nadzirati pravočasno izvedbo projekta do implementacije v produkcijo.

1.2. Način dela in vsebina storitev

Projektni vodja bo za naročnika izvajal naslednje naloge:

- **Stabilizacija in prevzem projekta**
  - Seznanitev z obstoječo projektno dokumentacijo in trenutnim stanjem projekta, pri čemer je seznanitev s projektom IS PRS na lastne stroške (pregled projektne dokumentacije pred začetkom izvajanja storitev).
  - Evalvacija definicije projekta in detajlnega terminskega načrta.
  - Identifikacija in ocena tveganj.
  - Priprava načrta ukrepov za uspešno izvedbo projekta.

- **Operativno projektno vodenje**
  - Strokovna in operativna podpora notranjemu vodji projekta pri načrtovanju, usmerjanju in koordinaciji izvedbe projektnih aktivnosti.
  - Vzpostavitev protokolov za poročanje in komunikacijo.
  - Priprava podrobnega načrta nadaljevanja projekta.
  - Usklajevanje specifikacij zahtev z izvajalcem in zunanjimi deležniki.
  - Redno spremljanje izvajanja projekta in redno poročanje naročniku, nadzor nad doseganjem rezultatov, pravočasno opozarjanje na tveganja in težave.
  - Priprava statusnih poročil.

- **Komunikacija in koordinacija**

  Zahteva se tesno sodelovanje z naročnikom in vsemi relevantnimi deležniki:
  - Komunikacija z internim projektnim timom, projektnim svetom naročnika, izvajalcem razvoja.
  - Koordinacija z zunanjimi deležniki:
    - Ministrstvo za digitalno preobrazbo (SPOT),
    - Vrhovno sodišče RS,
    - drugi ponudniki podatkovnih virov,
    - skrbniki internih sistemov AJPES (dokumentni sistemi EDS, InDoc Edge).

- **Priprava na prehod v produkcijo**
  - Priprava plana za prehod.
  - Spremljanje testiranj in integracij.
  - Podpora pri uvajanju sistema v produkcijsko okolje.

- **Organizacija sodelovanja**
  - Predvideno povprečno angažiranje: do 2 dni na teden(po potrebi prilagodljivo glede na fazo projekta).
  - Administrativno vodenje projekta (zapisniki, sklicevanje sestankov ipd.) izvaja naročnik v sodelovanju s projektno vodjo.
  - Ponudnik oziroma izvajalec mora varovati podatke in informacije, pridobljene med izvajanjem pogodbe.

2. NAČIN PREVZEMA DOKUMENTACIJE IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Ponudnikom je skladno z določbami ZJN-3 omogočen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do razpisne dokumentacije na Portalu javnih naročil.

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom ZJN-3 izvede **postopek naročila male vrednosti**.

Po izvedenem postopku oddaje predmetnega javnega naročila bo naročnik na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo

3. DODATNA POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **19. 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 razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

Opozorilo: *Ponudnikom se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo ponudb na Portalu javnih naročil spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb razpisne dokumentacije, sprememb obvestila o javnem naročilu, ipd., v nasprotnem primeru tvegajo oddajo nedopustne ponudbe zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve razpisne dokumentacije.*

4. NAČIN IN ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.
Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 28. 11. 2025 do 10.ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

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.

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

5. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne 28. 11. 2025 in se bo začelo ob 11. 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«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

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

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami in podtočkami 6.1. in 6.2. teh navodil, sprejel obrazec ESPD in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. Če ponudnik prijavi podizvajalca ali se sklicuje na zmogljivost drugega subjekta, je potrebno predložiti obrazec ESPD tudi za njih.

Naročnik bo lahko v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila od vseh ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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 dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače. Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe, ponudbe s podizvajalci ter uporabo zmogljivosti drugih subjektov, je treba upoštevati še točke 8.2 (Skupna ponudba) ter 8.3.(Ponudba s podizvajalci).

***6. 1* Razlogi za izključitev**

6.1.1 Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, navedite kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev).
- **izpolnjen obrazec »ESPD«** (»Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta«) kamor navedete vse zakonite zastopnike in v polje »Po potrebi navedite dodatne informacije o predstavništvu (njegove oblike, namen, EMŠO**…)« navedite njihov EMŠO za namen pridobitve podatkov iz kazenske evidence**. S klikom na znak »+« lahko gospodarski subjekt doda nov sklop polj za vnos več zakonitih zastopnikov.
- Ponudnik lahko že v **ponudbi predloži potrdila iz kazenske evidence tudi sam**, če niso starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudbe.

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali za osebo iz te točke ni mogoče pridobiti preveritev od pristojnega organa v RS, lahko naročnik dokazila iz te točke pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi in mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 6.1.2. in 6.1.4.

V kolikor gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali pred-kvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 6.1.2. in 6.1.4.

6.1.2 Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle

obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

6.1.3 Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

6.1.4 Gospodarskemu 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 dveh kršitev 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 primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, navedite kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če:

6.1.5 se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije, po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v

polje »Opišite jih« napišete kršitve, v polje »Navedite razloge za nemoteno izvedbo pogodbe« pa navedite ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev ter v ponudbi predložite dokazila.

6.1.6 so se 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 oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev, ki so navedeni v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev ter v ponudbi predložite dokazila.

6.2 Pogoji za sodelovanje

6.2.1 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«).

6.2.2 Ekonomski in finančni položaj

6.2.2.1 Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima tekočih dospelih neporavnanih obveznosti.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«).

6.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika

Ponudnik mora zagotoviti strokovno usposobljen kader za izvedbo naročila, in sicer mora imenovani projektni vodja izpolnjevati naslednje pogoje:

6.2.3.1. Projektni vodja mora izkazati ustrezne izkušnje in kompetence:

- Ponudnik mora predložiti vsaj 1 referenco za ponujenega projektnega vodjo, iz katere izhaja, da je projektni vodja v zadnjih 7-ih (sedmih) letih pred dnevom objave tega javnega naročila pravočasno, kvalitetno in uspešno za naročnika vodil in zaključil vsaj en (1) primerljiv IT projekt,

katerega posamezna pogodbena vrednost je bila najmanj 800.000,00 EUR brez DDV, v vrednosti ne sme biti všteta nabava strojne in sistemske programske opreme.

- Projektni vodja mora imeti veljaven certifikat za vodenje projektov – PMI PMP, Prince2 ali drug enakovreden certifikat, ki dokazuje usposobljenost za vodenje kompleksnih IT projektov.
- Projektni vodja mora imeti vsaj 10 let delovnih izkušenj na področju vodenja IT projektov, kar dokazuje z življenjepisom (CV), iz katerega so razvidni nazivi projektov, vloge, obdobje izvajanja in naročniki. Naročnik lahko po presoji zahteva referenčna potrdila za posamezne projekte.
- Projektni vodja mora imeti vsaj VII. stopnjo izobrazbe.

Če ponudnik ne predloži dokazil o ustreznih referencah in certifikatu za imenovanega projektnega vodjo, bo izločen iz nadaljnjega postopka predmetnega javnega naročila.

Opombe:

- Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo je tretja (pravna) oseba, za katerega je projektni vodja vodil referenčni projekt. Potrdila ne more potrditi izvajalec v skupnem nastopu in ne ponudnik sam sebi.
- Naročnik pričakuje, da bodo reference potrjene na obrazcu »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi« (OBRAZEC 5), ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Naročnik bo referenco, ki ne bo potrjena na naročnikovem obrazcu upošteval le v primeru, da bo vsebovala vse podatke, ki jih naročnik zahteva v OBRAZCU 5.
- Naročnik ima pravico pri referenčnem naročniku preveriti verodostojnost reference in druge podatke o referenčnem projektu. Če ponudnik naročniku ne omogoči vpogleda oziroma preverjanja posamične reference, naročnik takšne reference ne bo upošteval.

DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec ESPD v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, poglavje z nazivom »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste«).
- Ponudnik izpolni vsa obvezna polja. V polje »Opis reference« ponudnik vpiše naziv projekta, ki ga je vodil imenovani projektni vodja, kratek opis informacijskih rešitev, ki so bile predmet projekta ter oznako in datum pogodbe, naročilnice, dogovora ali druge podlage. Pod »EUR« vpiše vrednost referenčnega projekta, pod »Datum« navede obdobje izvajanja projekta (začetek in konec), pod »Prejemniki« pa navede tudi naziv referenčnega naročnika in kontaktno osebo referenčnega naročnika, njeno telefonsko številko ter elektronski naslov.
- Izpolnjen in podpisan obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi« (OBRAZEC 5) za projektnega vodjo.
- Kopija veljavnega certifikata za projektno vodenje (PMI PMP, Prince2 ali enakovreden).
- Kopija potrdila o izobrazbi.
- Življenjepis z zahtevanimi informacijami o dokazovanju delovnih izkušenj z vodenjem projektov.

7. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki z upoštevanjem cene in meril, ki se nanašajo na kakovost, predstavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo.
Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije, izračuna po naslednji formuli, pri čemer je M_1 merilo »najnižja cena«, merili M_2 in M_3 sta pa kakovostni merili. Vsa merila so podrobneje navedena in opisana spodaj.

$M = M_1 + M_2 + M_3$

Oznaka	Merilo	Maksimalno št. točk
M_1	Skupna vrednost ponudbe brez DDV	**60**
M_2	Uspešno vodenje dodatnega IT projekta ≥ 300.000 EUR brez DDV	**20**
M_3	Izkušnje z usklajevanjem več deležnikov	**20**
	Maksimalno število točk:	**100**

- **M_1 Skupna vrednost brez DDV posamezne ponudbe** se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M_1 = doseženo število točk pri merilu Skupna vrednost ponudbe brez DDV
$P_{p\ min}$ = najnižja Skupna vrednost brez DDV
P_p = Skupna vrednost brez DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = 60\ X\ \frac{P_{P\min}}{P_P}$$

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M_1 je 60 točk. Najnižja ponudbena cena prejme 60 točk, ostale sorazmerno manj (linearni izračun).

- **M_2 Uspešno vodenje dodatnega IT projekta v vrednosti ≥ 300.000 EUR brez DDV**

V okviru merila M_2 prejme ponudba 20 točk, če ponudnik izkaže, da je ponujeni projektni vodja v zadnjih 7-ih letih pred dnevom objave tega javnega naročila pravočasno, kvalitetno in uspešno vodil dodatni projekt razvoja informacijskega sistema v vrednosti ≥ 300.000 EUR brez DDV, v vrednosti ne sme biti všteta nabava strojne in sistemske programske opreme.

To merilo se točkuje izključno na podlagi izkušenj imenovanega projektnega vodje, ne pa na ravni ponudnika ali gospodarskega subjekta.
Maksimalno število točk, ki jih lahko ponudnik doseže v okviru merila M2, je 20 točk. Več dodatnih projektov ne prinaša dodatnih točk. Ponudnik, ki za imenovanega projektnega vodjo ne izkaže uspešnega vodenja dodatnega primerljivega projekta oziroma ne predloži ustreznih potrdil, prejme 0 točk pri merilu M_2.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava oz. potrdilo o dodatni referenci« (OBRAZEC 6), iz katerega je razvidno:
- da je referenčni projekt vodil ponujeni projektni vodja,
- naziv projekta, oznaka in datum pogodbe/naročilnice/dogovora,
- vrednost projekta,
- obdobje izvajanja (začetek in konec).

Kot dokaz se upošteva tudi druga primerljiva dokumentacija, če vsebuje vse zgoraj navedene podatke.

- **M_3 Izkušnje z usklajevanjem več deležnikov**

V okviru merila M_3 prejme ponudba 20 točk, če ponudnik izkaže, da ima ponujeni projektni vodja izkušnje z vodenjem projektov, v katere je bilo vključenih več organizacij (javni sektor, sodišča, zunanji ponudniki podatkov). Ponudnik mora izpolnjevanje merila M_3 izkazati s predložitvijo ustreznega dokazila/potrdila, iz katerega izhaja krajši opis in časovni okvir navedenih izkušenj. Merilo se nanaša izključno na osebne izkušnje ponujenega projektnega vodje z vodenjem in usklajevanjem med več neodvisnimi organizacijami, ne pa na pretekle projekte gospodarskega subjekta kot takega.

Za potrebe tega merila se vključenost ne nanaša na primere, kjer se z drugimi organi ali institucijami zgolj izmenjujejo podatki prek storitev (npr. GURS, MNZ ipd.), niti na sodelovanje z izvajalci ali podizvajalci.

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik pri merilu M_3 je 20 točk. V kolikor ponudnik izkušenj ponujenega projektnega vodje z usklajevanjem več deležnikov ne izkaže, v okviru tega merila prejme 0 točk.

DOKAZILO:
- Ponudnik mora predložiti kopijo potrdila ali izjave referenčnega naročnika, iz katere nedvoumno izhaja, da je ponujeni projektni vodja vodil projekt, pri katerem je bilo potrebno usklajevanje med več deležniki.

Potrdilo mora vsebovati najmanj:

- navedbo vloge projektnega vodje,
- krajši opis sodelujočih institucij oziroma deležnikov (npr. organi, sodišča, zunanji partnerji),
- časovni okvir izvedbe projekta (začetek in konec),
- opis obsega in načina usklajevanja.

8. PONUDBA

Vsak ponudnik v tem postopku javnega naročila lahko predloži samo eno ponudbo. V primeru, da bi ponudnik predložil več kot eno ponudbo, bo naročnik vse prejete ponudbe takega ponudnika izključil.

V času pregleda ponudb bo moral ponudnik na poziv naročnika ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznimi zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano.

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

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

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

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

8.1. Samostojna ponudba

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično in strokovno sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega naročila.

8.2. Skupna ponudba

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec *ESPD* posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Ponudnik v sistemu e-JN označi, da gre za skupno ponudbo ter navede ponudnike v skupni ponudbi.

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje določene v točki 6.1. teh navodil.

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed ponudnikov v skupini pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 6.1. teh navodil. Če bo katerikoli izmed ponudnikov v skupini v položaju iz točke 6.1.1. do vključno 6.1.6. teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoje iz točke 6.2. teh navodil lahko skupina ponudnikov izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD). Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

8.3. Ponudba s podizvajalcem

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi in ESPD navesti vse predlagane podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje. Če ponudnik nastopa v ponudbi z več kot enim podizvajalcem, mora napisati delež podizvajanja za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej.

Ponudnik v sistem e-JN označi, da gre za ponudbo s podizvajalci in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 6.1. te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Če ponudnik za izpolnjevanje tehničnih in kadrovskih pogojev iz točke 6.2.3. te razpisne dokumentacije uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku omenjenega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena. V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, je potrebno ponudbi predložiti izpolnjen in podpisan obrazec »Izjava podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«.

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

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

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjih odstavkov te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v tej razpisni dokumentaciji ter zahteval zamenjavo,

- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

8.4. Sestavljanje ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- OBRAZEC 1 »Prijava«
- OBRAZEC 2 »Ponudbeni predračun«
- OBRAZEC 3 »Izjava o lastniških razmerjih«
- OBRAZEC 4 »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«
- OBRAZEC 5 »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi«
- OBRAZEC 6 »Izjava – potrdilo reference«
- OBRAZEC »ESPD«
- Vzorec pogodbe.
- ter drugi dokumenti, dokazila in potrdila, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji.

Ponudnik mora druge obrazce oz. druge dokumente ponudbe izpolniti na način, kot je določeno v obrazcih. Ponudnik mora druge dokumente ponudbe naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« so lahko (če se zahteva podpis) podpisani fizično in skenirani kot .pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. .tif, .jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot .pdf dokument.

V kolikor ponudnik ne odda ponudbe v skladu z zahtevami naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji, se takšna ponudba zavrne kot nedopustna.

8.5.1 OBRAZEC 1 »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke, podpiše in žigosa. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

8.5.2 OBRAZEC 2 »Ponudbeni predračun«

Ponudnik mora v Ponudbenem predračunu izpolniti vse postavke in zahtevane podatke.

Ponudnik naj v predračun vpiše urno postavko (brez DDV in z DDV v EUR) za opravljanje storitev, ki so predmet tega javnega naročila ter predvideno skupno ceno (maksimalno pogodbeno vrednost) za obdobje dveh (2) let oziroma do implementacije IS PRS v produkcijsko delovanje (brez DDV in z DDV v EUR).

Cene in vrednosti morajo biti zaokrožene na dve (2) decimalki. Če ponudnik cen in/ali vrednosti ne zaokroži na dve decimalni mesti bo to, na podlagi soglasja ponudnika, storil naročnik. V primeru, da bo tretja decimalna številka 5 ali več, bo naročnik drugo decimalno številko zaokrožil navzgor, v nasprotnem primeru pa navzdol.

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.

Cene morajo biti v EUR in fiksne za ves čas veljavnosti pogodbe za izvedbo predmeta tega javnega naročila.

Izvajalec bo naročniku za dejansko opravljene storitve projektnega vodenja izstavil e-račun do 3. v mesecu za pretekli mesec, prek enotne vstopne točke UJPnet. Naročnik bo do 8. v mesecu poročilo potrdil ali zavrnil. Potrjeno poročilo predstavlja podlago za izstavitev računa izvajalca.

Rok plačila je 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine OBRAZCA 2.

Ponudbene cene morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila, v primeru, da bo izbran na predmetnem javnem naročilu. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato 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« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun 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«.

8.5.3 OBRAZEC 3 »Izjava o lastniških razmerjih«

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) mora izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom 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. Navedeno izjavo oziroma podatke je naročnik dolžan na zahtevo Komisije za preprečevanje korupcije posredovati le-tej. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik mora obrazec »Izjava o lastniških razmerjih« pridobiti tudi od vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in od vsakega podizvajalca navedenega v ponudbi.

8.5.4 OBRAZEC 4 »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, priloži zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva. V primeru, da ponudnik nastopa z več podizvajalci, se zahteva ustrezno kopira.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje« naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

8.5.5 OBRAZEC 5 »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

8.5.6 OBRAZEC 6 »Izjava – potrdilo reference«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

8.5.7 Obrazec »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 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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju: ZIntPK).

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 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.

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

8.5.8 Vzorec pogodbe

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je seznanjen z vsebino pogodbe ter da se z vsebino pogodbe v celoti strinja. Osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom, je del te razpisne dokumentacije. Zaželeno je, da ponudnik osnutek pogodbe na mestih, kjer je to predvideno, izpolni z manjkajočimi podatki. Ponudnikom v fazi priprave in oddaje ponudbe osnutka pogodbe še ni treba datirati, podpisati in žigosati.
V primeru razhajanj med pogodbenimi pogoji v tej razpisni dokumentaciji in pogodbenimi pogoji iz Vzorca Pogodbe, veljajo pogodbeni pogoji iz Vzorca pogodbe.

Naročnik bo pogodbo pred sklenitvijo v okviru tretjega odstavka 67. člena ZJN-3 tehnično in vsebinsko smiselno prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno, ter jo posredoval izbranemu ponudniku v podpis v roku iz osmega odstavka 90.

člena ZJN-3.

9. ODLOČITEV V POSTOPKU JAVNEGA NAROČILA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo v zakonsko določenem roku sprejel odločitev v predmetnem postopku javnega naročila in o sprejeti odločitvi obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe.
Naročnik bo o vseh odločitvah obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.
Odločitev postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

10. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z izbranim/i ponudnikom/ki sklenil pogodbo. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe.
Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

11. ZAUPNI PODATKI V PONUDBI

Podatki, ki jih bo ponudnik ob predložitvi ponudbe upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek.
Kot zaupne ponudnik označi dokumente (ali dele dokumenta), ki vsebujejo osebne podatke, ki niso vsebovani v nobenem javnem registru ali niso drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika, označeni kot zaupni. Zaupni pa ne morejo biti naslednji podatki:

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

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

12. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.
Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem:
P1: 16110
P2: 7111290
Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak postopek javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Primer reference za postopek oddaje naročila:
Numerična oznaka JN: 430-397/2025
Sklic: 16110-7111290-00039725

Pripravila:
Tadeja Apat,
strokovna sodelavka

Tomaž Klemenc,
direktor