

POGLAVJE 1

**NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

za

»Vzpostavitev in najem informacijske rešitve za upravljanje virov organizacije«

Ljubljana, februar 2026

VSEBINA

A. SPLOŠNO

1. Obseg ponudbenih del
2. Viri sredstev
3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika v javnem naročilu
4. Merilo za izbiro ponudbe
5. Ena ponudba od vsakega ponudnika
6. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
8. Pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe
11. Sestavni deli ponudbe
12. Ponudbena vrednost
13. Valute ponudbe in plačil
14. Veljavnost ponudbe
15. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe
16. Priprava variantne ponudbe
17. Oblika ponudbe

D. ODDAJA PONUDBE

18. Način oddaje ponudbe
19. Rok za oddajo ponudbe
20. Sprememba ali umik ponudbe

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

21. Odpiranje ponudb
22. Pregled in ocenjevanje ponudb
23. Zaupnost podatkov
24. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila glede ponudb
25. Računske napake

F. ODDAJA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila
27. Sklenitev pogodbe in posredovanje podatkov
28. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za vzpostavitev ter finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za najem z vzdrževanjem

POGLAVJE 1

NAVODILA PONUDNIKOM

A. SPLOŠNO

DRI upravljanje investicij, Družba za razvoj infrastrukture, d. o. o., Kotnikova ulica 40, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: naročnik ali DRI), skladno z določbami 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) vabi ponudnike, da oddajo svojo ponudbo v postopku oddaje javnega naročila za »Vzpostavitev in najem informacijske rešitve za upravljanje virov organizacije«, ki se vodi po odprtem postopku.

Ponudba se pripravi skladno z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

1. Obseg ponudbenih del

1.1. Predmet javnega naročila je »Vzpostavitev in najem informacijske rešitve za upravljanje virov organizacije«, ki vključuje:

- Vzpostavitev učinkovite in na sodobni tehnologiji ter opremi zasnovane informacijske rešitve za upravljanje z viri organizacije (človeški viri in vozni park);
- Integracijo z zalednimi sistemi naročnika, kot npr. SICOM ERP, EDMS, Špica;
- Najem rešitve z vzdrževanjem za obdobje 60 mesecev z možnostjo podaljšanja za 24 mesecev.

Podrobnejši obseg predmeta javnega naročila je razviden iz Vzorca pogodb (Poglavje 2), Projektne naloge (Poglavje 6) in Ponudbenega predračuna (Popis del) (Poglavje 7).

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo. Ponudbe ni mogoče oddati samo za del javnega naročila.

1.2. Rok dokončanja del

Od izbranega ponudnika se pričakuje, da bo z deli začel takoj po uvedbi v delo in izvedel vse aktivnosti, potrebne za vzpostavitev informacijske rešitve v roku 18 mesecev od uvedbe v delo pri čemer bo upošteval vmesne roke, kot izhajajo iz Vzorca pogodb (Poglavje 2) in Projektne naloge (Poglavje 6).

Po zaključeni primopredaji informacijske rešitve začne teči rok za najem rešitve z vzdrževanjem. Od izbranega ponudnika se pričakuje, da bo dajal v najem in vzdrževal vzpostavljeno informacijsko rešitev še nadaljnjih 60 mesecev od primopredaje, z možnostjo podaljšanja za 24 mesecev.

2. Viri sredstev

- 2.1. Razpisana dela se bodo financirala iz sredstev naročnika DRI upravljanje investicij, Družba za razvoj infrastrukture, d. o. o., Kotnikova ulica 40, 1000 Ljubljana.

3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika v javnem naročilu

Ponudnik je upravičen sodelovati v postopku oddaje javnega naročila, če ne obstajajo razlogi za izključitev, kot so podani v nadaljevanju v podčlenih 3.1.(a) do 3.1.(f), in so izpolnjeni pogoji za sodelovanje, kot so podani v podčlenih 3.2.(a) do 3.2.(e). Izpolnjevanje posameznega pogoja ponudnik dokazuje na način, kot je naveden pri posameznem pogoju. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti ponudnika in podizvajalca so podani v ESPD in poglavju 5 – Sposobnost.

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve iz 90. člena ZJN-3 preveril obstoj ter vsebino podatkov in drugih navedb iz najugodnejše ponudbe in ostalih prejetih ponudb, če bo ocenjeval vse ponudbe.

Če obrazec ESPD ali izjava v poglavju 5 – Sposobnost ne vsebuje podatkov o brezplačnem neposrednem dostopu do nacionalnih zbirk podatkov (spletni naslov zbirke podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, in soglasje, da dokazilo pridobi naročnik), v katerih lahko naročnik pridobi potrdila ali druge potrebne informacije, je ponudnik dolžan na poziv naročnika v roku, ki ga določi naročnik, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo izpolnjevanje postavljenih pogojev.

Vsebina izpolnjenih obrazcev mora ustrezati zahtevam iz obrazca, podanega v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ne glede na način izpolnjevanja.

Skladno s četrtem odstavkom 77. člena ZJN-3 lahko gospodarski subjekti, če država članica ali tretja država dokazil ne izdaja, namesto dokazila predložijo zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež.

3.1. Razlogi za izključitev

- (a) Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba z elementi kaznivih dejanj, ki so opredeljeni v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD. Vpisati je treba tudi EMŠO številke fizičnih oseb, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, za katerega se oddaja ESPD in so slovenski državljani, za potrebe preveritve

izpolnjevanja tega pogoja v e-Dosje. V nasprotnem primeru bo ponudnik dolžan na poziv naročnika sam predložiti zahtevana dokazila.

Gospodarski subjekti morajo za pravno osebo, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, pa tudi za zgoraj navedene fizične osebe, ki niso državljani Republike Slovenije, predložiti izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, ki ni starejši od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. Zaželeno je, da gospodarski subjekti tako za pravno kot za zgoraj navedene fizične osebe ustrezno dokazilo priložijo že v ponudbi, sicer pa bo naročnik ponudnike k predložitvi dokazil pozval v fazi ocenjevanja ponudb.

- (b) Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti skladno z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ skladno s predpisi države, v kateri ima sedež, ali skladno s predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan roka za oddajo ponudb oz. prijav znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan roka za oddajo ponudb oz. prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (c) Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (d) Pri gospodarskem subjektu je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (e) Nad gospodarskim subjektom se je 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 skladno s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (f) Naročnik bo izključil gospodarski subjekt na podlagi določbe prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- a) ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
 - b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
 - c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Za dokazovanje neobstoja predmetnega razloga za izključitev morajo vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložiti izjavo gospodarskega subjekta - obrazec 3.1.(f) v Poglavju 5 – Sposobnost, razen tisti podizvajalci in subjekti, na katerih zmogljivosti se sklicuje ponudnik, ki ne predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

3.2. Pogoji za sodelovanje

- (a) Gospodarski subjekt mora biti registriran pri pristojnem organu in imeti v temeljnem aktu družbe določeno dejavnost, ki jo prevzema v ponudbi.

Za dokazovanje navedenega pogoja mora gospodarski subjekt v ponudbi priložiti obrazec ESPD in izpolniti rubriko »Poslovni register«.

- (b) Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe na podlagi predmetnega javnega naročila ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik v ponudbi priložiti izjavo ponudnika – obrazec 3.2.(b) v poglavju 5 – Sposobnost.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika naknadno zahteva predložitev dokazil (npr. potrdila bank, obrazec S BON ipd.), iz katerih bo razvidno, da posamezen račun v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni bil blokirani.

- (c) Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih sedmih letih pred objavo predmetnega javnega naročila kot samostojni izvajalec (samostojno nastopanje) ali partner v skupnem nastopanju izvedel dela, kot sledi:

A:

- Uspešno vzpostavil informacijske rešitve, ki služijo upravljanju s človeškimi viri, pri vsaj dveh (2) naročnikih. Naročnik bo kot ustrezno referenčno delo upošteval informacijsko rešitev, ki ima najmanj naslednje funkcionalnosti:
 - upravljanje kadrovske evidence skladno s slovensko zakonodajo;
 - izvedba postopka zaposlovanja;
 - izvajanje letnih razvojnih razgovorov;
 - administracijo izobraževanj;
 - rešitev v slovenskem jeziku;
 - rešitev omogoča hkratno delo vsaj 500 uporabnikov;
 - rešitev omogoča revizijsko sled vseh vpogledov in ostalih obdelav osebnih podatkov;
 - pravice dostopa uporabnikov se urejajo preko navezave na Active directory;
 - rešitev ima uspešno izvedeno vsaj eno integracijo z računovodskim (ERP) ali drugim sistemom za obračun plač.

in

B:

- Uspešno vzpostavil informacijske rešitve, ki služijo upravljanju z voznim parkom kot samostojni izvajalec (samostojno nastopanje) ali partner v skupnem nastopanju ali podizvajalec, pri vsaj dveh (2) naročnikih. Naročnik bo kot ustrezno referenčno delo upošteval informacijsko rešitev, ki ima najmanj naslednje funkcionalnosti:
 - upravljanje voznega parka s floto najmanj 200 vozil.

Za dokazovanje izpolnjevanja navedenih pogojev morajo ponudniki izpolniti obrazec 3.2.(c) – »Seznam najpomembnejših opravljenih referenčnih del« v Poglavju 5 - Sposobnost. Ponudnik mora seznamu priložiti potrdila naročnikov del, ki jih navaja v seznamu. Potrdilo naročnika naj bo pripravljeno na ustreznem obrazcu, ki je podan v Poglavju 5 - Sposobnost kot PRILOGA 3.2.(c/A, c/B) Navodil. V kolikor potrdilo ne bo pripravljeno na navedenih obrazcih, mora vsebina priloženega potrdila vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni v PRILOGI 3.2.(c/A, c/B) Navodil.

Naročnik bo v okviru referenčne zahteve upošteval le referenčna dela, ki so dokončana. Kot datum dokončanja bo naročnik upošteval datum izdaje potrdila o prevzemu ali enakovrednega potrdila, ki izkazuje datum sprejema in izročitve referenčnega dela.

Ponudnik pogoj iz točke B tega podčlena lahko izpolnjuje skupaj s podizvajalcem. V kolikor se ponudnik sklicuje na reference podizvajalca:

- mora dokazila v zvezi z izpolnjevanjem pogoja iz tega podčlena priložiti podizvajalec;
- mora ponudnik v ponudbi predložiti naročniku tudi dogovor oz. pogodbo, s katero se podizvajalec zavezuje, da bo izvajal dela, za katera izkazuje referenco.

Ponudnik takšnega podizvajalca tekom izvajanja pogodbe za dela, ki so predmet tega javnega naročila, ne sme zamenjati brez izrecnega soglasja naročnika in ob izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da za posamezno referenčno delo zahteva dodatna dokazila. Za referenčno delo si naročnik pridržuje pravico, da preveri delovanje posamezne funkcionalnosti v okviru referenčnega dela na način, da vpogleda v referenčno rešitev pri naročniku referenčnega dela.

(d) Ponudnik mora razpolagati s tehničnim osebjem oziroma strokovnimi kadri, ko bodo sodelovali pri izvedbi naročila in so odgovorni za izvedbo razpisanih del. Ponudnik mora razpolagati najmanj z naslednjimi kadri:

(1) **En** vodja projekta za vzpostavitev informacijske rešitve za upravljanje z viri organizacije, ki mora izpolnjevati naslednji pogoj:

- v zadnjih sedmih letih pred datumom objave predmetnega javnega naročila je sodeloval pri **vsaj enem** referenčnem delu kot vodja projekta za vzpostavitev informacijske rešitve za upravljanje z viri organizacije.

(2) **Dva** poslovna analitika, od katerih mora vsak izpolnjevati naslednji pogoj:

- v zadnjih sedmih letih pred datumom objave predmetnega javnega naročila je sodeloval kot poslovni analitik pri **vsaj eni** izvedbi poslovne analize, ki je služila kot osnova za implementacijo informacijske rešitve za upravljanje z viri organizacije.

Naročnik bo kot ustrezno referenčno poslovno analizo štel le zaključeno poslovno analizo.

(3) **Dva** strokovnjaka za vzdrževanje vzpostavljenih informacijske rešitve, od katerih mora vsak izpolnjevati naslednji pogoj:

- v zadnjih sedmih letih pred datumom objave predmetnega javnega naročila je izvajal naloge vzdrževanja primerljive informacijske rešitve za upravljanje z viri organizacije. Kot primerljiva informacijska rešitev se šteje informacijska rešitev v okolju z najmanj 300 uporabniki.

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik izpolniti obrazec 3.2.(d) v Poglavju 5 - Sposobnost – Seznam ključnih kadrov, vključno z navedbo referenčnih del in datumom dokončanja referenčnih del z izjemo reference za vzdrževanje iz podčlena 3.2.(d/3), kjer dela lahko še trajajo. Poleg tega mora v ponudbi za vsakega od ključnih

strokovnjakov, ki jih navaja v obrazcu 3.2.(d) priložiti potrdila naročnikov del. Potrdila naročnikov del naj bodo pripravljena na obrazcih 3.2.(d/1-3), v Poglavlju 5 – Sposobnost – Potrdilo o referenčnem delu – kader. Če potrdila ne bodo pripravljena na navedenih obrazcih, mora vsebina priloženih potrdil vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni v navedenih obrazcih.

Naročnik bo kot ustrezno referenčno delo upošteval le zaključena dela z izjemo reference za vzdrževanje iz podčlena 3.2.(d/3), kjer dela lahko še trajajo. Kot datum dokončanja posameznega referenčnega dela bo naročnik upošteval datum končnega dokumenta, ki je bil v okviru referenčnega dela predan naročniku.

Naročnik si pridržuje pravico, da za posamezno referenčno delo strokovnjakov zahteva dodatna dokazila oz. preveri podatke pri naročniku referenčnih del.

(e) Ponudnik mora imeti pridobljen in veljaven certifikat ISO 27001.

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik priložiti izjavo, podano na obrazcu 3.2(f) v poglavju 5 – Sposobnost te dokumentacije ter kopijo veljavnega certifikata, v kolikor ima pridobljenega.

V primeru, da se ponudnik pri izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz podčlena 3.2.(c/B) sklicuje na podizvajalca mora pogoj iz podčlena 3.2.(e) izpolnjevati tak podizvajalec.

3.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko skladno z 81. členom ZJN-3 glede pogojev iz podčlena 3.2.(d), če je treba, za predmetno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

V takem primeru mora ponudnik naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebne strokovnjake, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen (npr. pogodba, izjava subjekta, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja ipd.). Strokovnjake je treba v dokazilu navesti poimensko.

Naročnik bo ob uporabi zmogljivosti drugih subjektov preveril, ali zanje obstajajo razlogi za izključitev iz podčlena 3.1. ali pogoj iz 3.2.(a)-(b) teh navodil ponudnikom.

Za ta namen mora ponudnik za te subjekte v ponudbi predložiti vsa dokazila, kot so zahtevana za gospodarski subjekt v podčleni 3.1. in 3.2.(a)-(b) teh navodil ponudnikom.

Tak subjekt mora biti v ponudbi priglašen kot podizvajalec, razen če ne nastopa kot partner v skupni ponudbi, v nasprotnem primeru bo ponudba ocenjena kot nedopustna.

3.4 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko posamezne dele javnega naročila odda v podizvajanje. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz podčlena 3.1 teh navodil ponudnikom ali ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje iz podčlena 3.2.(a)-(b) teh navodil ponudnikom.

Če bo ponudnik nastopal s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce in vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje;
- navesti podatke za stik in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev;
- priložiti izpolnjene obrazce ESPD za te podizvajalce skladno z 79. členom ZJN-3;
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Samo če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno skladno z ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo skladno s tem členom, mora:

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

Če namerava ponudnik izvajati naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi za vsakega podizvajalca predložiti obrazec PODATKI O PODIZVAJALCU (OBRAZEC 3.4 v poglavju 5), v katerem izpolni vse navedene razdelke. Poleg tega mora podizvajalec podati zahtevo in soglasje podizvajalca, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava njegovo terjatev do glavnega izvajalca (predložitev zahteve in soglasja je potrebna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo). Podizvajalci neobstoj razlogov za izključitev iz podčlena 3.1. in pogoja iz 3.2.(a)-(b) teh navodil ponudnikom izkažejo na način, kot je v podčleni 3.1. in 3.2.(a)-(b) zahtevano za gospodarski subjekt.

3.5 Skupna ponudba

Ponudnik, ki predloži skupno ponudbo dveh ali več partnerjev, mora v ponudbi izpolnjevati naslednje zahteve:

- a) Ponudba mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi posebej vsebovati vsa dokazila iz podčlenov 3.1.(a) do 3.1.(f) in 3.2.(a)-(b), 3.2.(e).

Za dokazila, zahtevana v podčleni 3.2.(c)-(d), zadošča, da jih predloži eden od partnerjev, če je iz njih razvidno izpolnjevanje navedenega pogoja.

Dokazila, zahtevana v podčlenu 3.4, v ponudbi predložijo partnerji, ki nominirajo podizvajalce.

Pri predložitvi skupne ponudbe, ki jo predloži skupina dveh ali več partnerjev, se zmogljivosti posameznih partnerjev v skupni ponudbi seštevajo, da se ugotovi izpolnitev pogojev po podčlenih 3.2.(c)-(d) teh navodil ponudnikom.

- b) Partnerji v skupni ponudbi morajo v ponudbi predložiti sporazum o predložitvi skupne ponudbe in skupni izvedbi naročila, s katerim se opredeli zlasti odgovornost posameznih partnerjev za izvedbo naročila ter prevzem neomejene solidarne odgovornosti vseh partnerjev v skupni ponudbi do naročnika za izvedbo pogodbenih del skladno s pogoji po pogodbi, v katerem mora biti prikazana podrobna razdelitev del med posameznimi partnerji in morebitnimi podizvajalci tako po vsebini kot vrednosti del. Vsak partner skupnega nastopanja v okviru skupne ponudbe odgovarja naročniku neomejeno solidarno.

Enega od partnerjev se mora v sporazumu o predložitvi skupne ponudbe za izvedbo naročila imenovati za vodilnega partnerja ter ga hkrati pooblastiti za podpis pogodbe za vzpostavitev informacijske rešitve ter za podpis pogodbe za najem z vzdrževanjem informacijske rešitve v imenu in za račun vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V ta namen je vsak od partnerjev v skupni ponudbi dolžan podpisati pooblastilo vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve in pooblastilo vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o vzdrževanju informacijske rešitve, kot sta podani v Poglavju 2 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Vodilni partner mora biti pooblaščen za sklenitev pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve in pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve v imenu in za račun vsakega od partnerjev v skupni ponudbi, prevzem in prenos navodil v imenu in za račun vsakega partnerja posebej in za vse partnerje v skupni ponudbi.

- c) Prav tako se morajo partnerji v skupni ponudbi v sporazumu o predložitvi skupne ponudbe in skupni izvedbi naročila dogovoriti in določiti:
- skrbnika pogodbe za vzpostavitev informacijske rešitve s strani izvajalca,
 - skrbnika pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve s strani izvajalca
 - natančno medsebojno delitev del med partnerji in morebitnimi podizvajalci (po vsebini in vrednosti ter posamezni fazi izvedbe).

4. Merilo za izbiro ponudbe

Merilo za izbiro ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba. Ekonomsko najugodnejšo ponudbo se izbere na podlagi meril, in sicer:

Uporabljena merila	Maksimalno število točk
a) Ponudbena vrednost (brez DDV) (Tci)	86
b) Zaposlitev kadra iz podčlena 3.2.(d) pri ponudniku (Tzk)	10
c) Dodatni poslovni analitik iz podčlena 3.2.(d/2) (Tdpa)	4

a) Ponudbena vrednost (brez DDV) (Tci)

Ponudbena vrednost (brez DDV) se pri ocenjevanju točkuje, kot sledi:

$$Tci = 86 \times \frac{Cmin}{Ci}$$

Kjer je:

Tci – število točk vrednotene dopustne ponudbe

Cmin – najnižja ponudbena vrednost (brez DDV) izmed vseh vrednotenih dopustnih ponudb

Ci – ponudbena vrednost vrednotene dopustne ponudbe

Ponudnik lahko v okviru merila ponudbene vrednosti prejme največ 86 točk.

b) Zaposlitev kadra iz podčlena 3.2.(d) pri ponudniku (Tzk)

Ponudnik za vsak kader naveden v obrazcu 3.2.(d) v Poglavju 5 - Sposobnost – Seznam ključnih kadrov, ki izpolnjuje pogoje iz podčlena 3.2.(d) in ki je na dan oddaje ponudbe zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi, prejme 2 točki.

Za zaposlitev se šteje sklenjeno delovno razmerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi, kot je opredeljena v Zakonu o delovnih razmerjih.

Ponudnik lahko v okviru tega merila prejme največ 10 točk.

Za dokazovanje izpolnjevanja merila mora ponudnik v ponudbi predložiti dokazila, iz katerih je razvidno, da je kader zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi (kot npr. kopijo pogodbe o zaposlitvi, M1 obrazec...).

c) Dodatni poslovni analitik iz podčlena 3.2.(d/2) (Tdpa)

Ponudnik za dodatno navedenega poslovnega analitika, navedenega v obrazcu 3.2.(d/2) v Poglavju 5 - Sposobnost – Seznam ključnih kadrov, ki izpolnjuje pogoje iz podčlena 3.2.(d/2), prejme 4 točk.

Ponudnik lahko v okviru tega merila prejme največ 4 točk.

Ponudnik mora za dodatnega poslovnega analitika izpolniti obrazec 3.2.(d) v Poglavju 5 - Sposobnost – Seznam ključnih kadrov in zanj priložiti potrdilo naročnika dela,

pripravljeno na obrazcu 3.2.(d/2). Če potrdilo ne bo izdano na navedenem obrazcu, mora vsebina priloženega potrdila vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni na obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni ustreznega obrazca 3.2.(d) v Poglavju 5 - Sposobnost – Seznam ključnih kadrov ali ne priloži izpolnjenega obrazca 3.2.(d/2) v Poglavju 5 – Sposobnost, naročnik v okviru tega merila ponudniku ne bo dodelil točk.

V primeru, da ponudnik navede več dodatnih poslovnih analitikov, bo naročnik za ocenjevanje po merilu upošteval prvo navedenega strokovnjaka.

Skupno število doseženih točk ocenjevanja ponudbe za posamezni sklop se izračuna, kot sledi:

$$T_i = T_{ci} + T_{zk} + T_{dpa}$$

Ekonomsko najugodnejša je ponudba, ki doseže največje skupno število točk (T_i), izračunano na dve decimali natančno. Če dva ali več ponudnikov doseže enako najvišje skupno število točk, bo izbrana ponudba ponudnika, ki je ponudil najnižjo ponudbeno vrednost. V kolikor bodo ponudbe ponudnikov ponovno prejele enako število točk, bo višje rangirana ponudba ponudnika, ki je navedel dodatnega poslovnega analitika iz podčlena 3.2.(d/2) Navodil. V kolikor bodo ponudbe ponudnikov ponovno prejele enako število točk, bo o najugodnejši ponudbi odločil žreb. Žreb bo vodila strokovna komisija naročnika v prisotnosti ponudnikov, ki so oddali pravočasno ponudbo in se bodo odzvali vabilu naročnika, da prisostvujejo žrebu.

5. Ena ponudba od vsakega ponudnika

- 5.1. Vsak ponudnik lahko odda samo eno ponudbo, bodisi lastno bodisi kot partner v skupni ponudbi. V nasprotnem primeru bo naročnik iz nadaljnjega postopka izločil vse ponudbe, v katerih se kot ponudnik pojavi isti gospodarski subjekt.

6. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe

- 6.1. Ponudnik prevzema vse stroške, povezane z izdelavo in predložitvijo ponudbe.

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

7.1. Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila vsebuje naslednje dokumente:

- Poglavje 1 Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- Poglavje 2 Vzorec pogodbe (Obrazec pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve in vzorec pooblastila vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve; Obrazec pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve in vzorec pooblastila vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve)
- Poglavje 3 Obrazec ponudbe
- Poglavje 4 Vzorci finančnih zavarovanj
- Poglavje 5 Sposobnost
- Poglavje 6 Projektna naloga
- Poglavje 7 Ponudbeni predračun (popis del)
- Obrazec ESPD

Sestavni del dokumentacije so tudi pojasnila, izdana skladno z 8. členom teh navodil ponudnikom, in dodatki, izdani skladno z 9. členom teh navodil ponudnikom.

7.2. Ponudnikom je celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila na voljo na Portalu javnih naročil. Celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je ponudnikom podana v obliki .pdf. Vsi obrazci, ki jih morajo ponudniki izpolniti in priložiti k ponudbi, so za pomoč pri pripravi ponudbe podani tudi v aktivni obliki .docx ali .xlsx, ki omogoča izpolnjevanje obrazcev z računalnikom.

7.3. Ponudnik mora skrbno pregledati vso dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ob predložitvi ponudbe izpolniti vse zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> in oddati na način, kot je opisan v podčlenu 11.1. teh navodil ponudnikom.

8. Pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

8.1. Potencialni ponudnik, ki potrebuje pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, svojo zahtevo za pojasnilo ali vprašanja naročniku postavi izključno prek Portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vsako zahtevo za dodatno pojasnilo, če je bila zahteva posredovana pravočasno, na Portalu javnih naročil. Vsako tako izdano pojasnilo postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila skladno s podčlenom 7.1. teh navodil ponudnikom.

9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

9.1. Naročnik si pridržuje pravico, da ob vsakem času pred rokom za oddajo ponudbe spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Tovrstne spremembe in dopolnitve se izdajo v obliki dodatkov, ki jih naročnik objavi na Portalu javnih naročil. Če bodo spremembe povezane z dokumentacijo, ki ni dostopna prek Portala javnih naročil, bo v dodatku pojasnjen način, kako lahko potencialni ponudnik pridobi takšno dokumentacijo.

Vsak tako izdan dodatek postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila skladno s podčlenom 7.1. teh navodil ponudnikom.

9.2. Če bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest dni ali manj pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo glede na obseg in vsebino sprememb ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. O podaljšanju roka bo obvestil ponudnike prek Portala javnih naročil in spremembo roka objavil tako, kot je bilo objavljeno javno naročilo.

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, morata biti napisani v slovenskem jeziku. Če ponudnik v ponudbi predloži dokumentacijo v tujem jeziku, si naročnik pridržuje pravico, da v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb od ponudnika zahteva, da na lastne stroške (tj. stroške ponudnika) predloži prevode dokumentov ali dokazil, ki so predložena v tujem jeziku. Za dokumentacijo, predloženo na zahtevo naročnika v fazi ocenjevanja ponudb, bo naročnik naknadno določil zahtevan obseg prevoda.

11. Sestavni deli ponudbe

11.1. Ponudba, ki jo predloži ponudnik, mora vsebovati naslednje dokumente

1. Izpolnjen in podpisan obrazec ESPD za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi.

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

Izpolnjen in podpisan obrazec ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki pri skupni ponudbi in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek ESPD – ponudnik, obrazce ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek ESPD – ostali sodelujoči. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan obrazec ESPD v obliki xml. ali nepodpisan obrazec ESPD v obliki xml., pri čemer se v slednjem primeru skladno s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek ESPD – ostali sodelujoči priloži podpisane obrazce ESPD v obliki .pdf ali elektronsko podpisane obrazce v obliki .xml.

2. Izpolnjeno in podpisano pooblastilo iz poglavja 2 – Vzorec pogodbe (Obrazec pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve in vzorec pooblastila vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o vzpostavitvi informacijske rešitve; Obrazec pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve in vzorec pooblastila vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve).

Pri skupni ponudbi, ki jo predloži skupina dveh ali več partnerjev skupnega nastopanja, mora ponudba vsebovati pooblastilo/-a vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe skladno z vzorcem pooblastila, kot je podan v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (pooblastilo je treba v ponudbi predložiti za vse partnerje). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži pooblastilo v obliki .pdf.

3. V primeru skupne ponudbe, ki jo predloži skupina dveh ali več partnerjev, mora ponudba vsebovati tudi sporazum o predložitvi skupne ponudbe in skupni izvedbi naročila v vsebini, kot izhaja iz zahtev podčlena 3.5.(b) in (c) teh navodil. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži sporazum ali pogodbo med partnerji v .pdf obliki.
4. Izpolnjeno in podpisano poglavje 3 – Obrazec ponudbe.
Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Predračun naloži obrazec ponudbe v obliki .pdf.
5. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe (po vzorcu iz poglavja 4).
Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v obliki .pdf.
6. Izpolnjeno in podpisano poglavje 5 vključno z vsemi zahtevanimi dokazili.
Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži poglavje 5 vključno z vsemi zahtevanimi dokazili v obliki .pdf.
7. V celoti izpolnjeno in podpisano poglavje 7 Ponudbeni predračun (Popis del).
Ponudnik mora v ponudbi priložiti izpolnjen Ponudbeni predračun, kot je podan v poglavju 7 – Ponudbeni predračun.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži poglavje 7 v obliki .pdf in .xlsx.

V primeru razhajanj med podatki v obrazcu ponudbe - naloženim v razdelek »Predračun« in Ponudbenim predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v Ponudbenem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

12. Ponudbena vrednost

- 12.1. Šteje se, da se je ponudnik pred oddajo ponudbe seznanil z vsemi pomembnimi podatki za izpolnitev pogodbenih obveznosti, da se je seznanil z vsemi predpisi in zakoni glede plačila taks, davkov, in ostalih dajatev v Republiki Sloveniji, da je v celoti preučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, da je dobil vse potrebne podatke, ki vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti, in da je na podlagi vsega navedenega tudi oddal svojo ponudbo.
- 12.2. Ponudbena vrednost mora vključevati vse stroške za izvedbo pogodbenih del skladno z določili pogodbe, kar vključuje, vendar ni omejeno na stroške za izvajalčevo opremo, delavce, vodstvo, materiale, zavarovanja, davke in dajatve ter vse ostale stroške, ki so potrebni za izpolnitev pogodbenih obveznosti, skupaj z vsemi splošnimi tveganji, odgovornostmi in obveznostmi.

- 12.3. Ponudniki so pozvani, da predložijo ponudbe za vzpostavitev informacijske rešitve na osnovi skupaj dogovorjene cene za vzpostavitev informacijske rešitve iz Ponudbenega predračuna (Popis del) v Poglavlju 7 teh Navodil.

Skupaj dogovorjena cena je cena, določena v skupnem znesku za izvedbo vseh del, ki so predmet tega javnega naročila, in obsega tudi vrednost nepredvidenih del, za katera je izvajalec ob sklenitvi pogodbe vedel, ali bi jih kot strokovnjak na področju izvedbe predmeta te pogodbe lahko predvidel in ob tem vedel, da se morajo izvesti. Za nepredvidena nepredvidljiva dela je izvajalec upravičen do dodatnega plačila. Skupaj dogovorjena cena se ne spremeni zaradi nastalih več ali manj del. Pogodbena vrednost ne obsega vrednosti dodatnih del.

Obračun po pogodbi za vzpostavitev informacijske rešitve bo izveden na način, kot je razvidno iz Vzorca pogodbe za vzpostavitev informacijske rešitve (Poglavje 2).

Ponudniki so pozvani, da predložijo ponudbe za najem licenc z vzdrževanjem informacijske rešitve na osnovi cen na enoto iz Ponudbenega predračuna (Popis del) v Poglavlju 7 teh Navodil.

V ponudbenem predračunu je vključena vrednost rezervacij za dodatne vsebinske sklope in vrednost rezervacij za dodatne licence, ki je vnaprej določena in je ponudnik ne sme spreminjati. V nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo ocenil kot nedopustno.

Obračun po pogodbi za vzdrževanje informacijske rešitve se izvede po dejansko izvedenih količinah, skladno z Vzorcem pogodbe za najem z vzdrževanjem informacijske rešitve (Poglavje 2).

- 12.4. Vse dajatve, takse in drugi izdatki, ki jih mora plačati izvajalec skladno z zakonodajo, morajo biti vsebovani v skupni ponudbeni vrednosti za izvedbo javnega naročila, ki jo predloži ponudnik.

- 12.5. Popusti na ponudbeno vrednost niso dovoljeni; popust mora biti vračunan v skupaj dogovorjeno ceno / ceno na enoto.

- 12.6. Skupaj dogovorjena cena za vzpostavitev informacijske rešitve je nespremenljiva.

Cene na enoto iz pogodbe za najem z vzdrževanjem informacijske rešitve so nespremenljive, razen enotna cena urne postavke za dodatno vzdrževanje, ki se revalorizira, kot je določeno v Vzorcju pogodbe za najem z vzdrževanjem (Poglavje 2).

- 12.7. Če ponudnik cene pri posamezni postavki v obrazcu Ponudbeni predračun (Popis del) ne vpiše, se šteje, da postavke ne ponuja, in bo ponudba ocenjena kot nedopustna. Če ponudnik pri posamezni postavki vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

13. Valute ponudbe in plačil

- 13.1. Ponudbene cene se v celoti prikazujejo izključno v EUR, ki je uradno plačilno sredstvo v Republiki Sloveniji, in se zaokrožujejo na dve decimalki natančno.

14. Veljavnost ponudbe

- 14.1. Ponudbe, brez kakršnih koli popravkov ponudbenih cen, ostanejo veljavne do vključno dne 7. 9. 2026.
- 14.2. Naročnik lahko pozove ponudnika k podaljšanju roka veljavnosti ponudbe in finančnega zavarovanja za resnost ponudbe za dodaten čas. Zahteva oziroma odgovori nanjo morajo potekati v pisni obliki. Ponudnik v takem primeru podaljša veljavnost finančnega zavarovanja za resnost ponudbe za čas podaljšanja, vse v skladu s 15. členom teh navodil ponudnikom. Ponudnik lahko odkloni tako zahtevo. Če ponudnik ne podaljša roka veljavnosti ponudbe in finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti izključil iz nadaljnjega postopka.

15. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

- 15.1. Ponudnik kot sestavni del ponudbe predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v znesku 9.000,00 EUR.
- 15.2. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora izdati:
- banka v državi naročnika ali
 - zavarovalnica v državi naročnika.
- 15.3. Vsebina finančnega zavarovanja mora biti skladna z vzorcem, kot je podan v poglavju 4.
- 15.4. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti veljavno do vključno dne 7. 9. 2026.
- 15.5. Za finančno zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.
- 15.6. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe je unovčljivo:
- (a) če ponudnik umakne ponudbo med njeno veljavnostjo, navedeno v ponudbi, ali
 - (b) če ponudnik, ki ga je naročnik med veljavnostjo ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
 - ni podpisal pogodbe v osmih dneh od prejema pogodbe ali
 - ni posredoval podatkov o lastništvu, zahtevanih v šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami), v osmih dneh od prejema pogodbe ali

- ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po pogodbi za vzpostavitev informacijske rešitve v predpisanem roku in zahtevani višini.

16. Priprava variantne ponudbe

16.1. Za navedeno javno naročilo variantne ponudbe niso dopustne. Ponudniki morajo predložiti svojo ponudbo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila brez kakršnih koli odstopanj.

17. Oblika ponudbe

17.1. Ponudnik mora ponudbo pripraviti v elektronski obliki na način, kot je to opisano v podčlenu 11.1. teh navodil ponudnikom.

17.2. Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ponudniku ni dovoljeno kakor koli spreminjati in dopolnjevati.

D. ODDAJA PONUDBE

18. Način oddaje ponudbe

- 18.1. Ponudniki morajo ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> skladno s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljnjem besedilu: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.
- 18.2. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
- 18.3. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom gumba Oddaj. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.
- 18.4. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je razviden iz objave javnega naročila na Portalu javnih naročil.

19. Rok za oddajo ponudbe

- 19.1. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme prek sistema e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> najpozneje do dne **10. 3. 2026 do 12.00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom ODDANO.
- 19.2. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb skladno z 9. členom teh navodil ponudnikom. Podaljšanje roka bo naročnik objavil tako, kot je bilo objavljeno obvestilo o naročilu.
- 19.3. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb tudi skladno z osmim odstavkom 88. člena ZJN-3, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji.
- 19.4. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

20. Sprememba ali umik ponudbe

- 20.1. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik iz informacijskega sistema e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana, in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo

v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

21. Odpiranje ponudb

- 21.1. Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v informacijskem sistemu e-JN dne **10. 3. 2026** in se bo začelo ob **13.00** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.
- 21.2. Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do dokumenta .pdf, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek Predračun. Ponudnik, ki odda ponudbo, ima te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku Zapisnik o odpiranju ponudb. Naročnik zapisnika o odpiranju ponudb ne bo dodatno pošiljal ponudnikom.

22. Pregled in ocenjevanje ponudb

- 22.1. Naročnik bo pravočasne ponudbe, razen ponudb, ki bodo pred razvrstitvijo glede na merilo ocenjene kot nedopustne, ker ne izpolnjujejo zahtev glede finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, razvrstil glede na merila in preveril, ali je ponudba, ki je glede na merila prvovrščena, dopustna. Če bo ugotovil, da je prvovrščena ponudba glede na merila nedopustna, bo preveril dopustnost naslednje ponudbe skladno z razvrstitvijo po merilih. Naročnik lahko preveri in oceni vse pravočasne ponudbe.

23. Zaupnost podatkov

- 23.1. Naročnik zagotavlja zaupnost podatkov skladno s 35. členom ZJN-3 ob upoštevanju določb predpisov, ki urejajo področja poslovne skrivnosti in varstva osebnih podatkov ter tajne podatke.

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa veljavna zakonodaja. Naročnik pa mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje ter količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

24. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila glede ponudb

24.1. Če naročnik ugotovi, da so ali se zdijo informacije ali dokumentacija iz ponudbe nepopolna ali napačna oziroma če dokumenti manjkajo, lahko ponudnika pozove, da v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente oziroma dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, in sicer samo, če nekega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta oziroma dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj je mogoče pred iztekom roka, določenega za oddajo ponudbe, objektivno preveriti.

Če ponudnik v roku, kot ga bo v zahtevi določil naročnik, ne bo predložil manjkajočega dokumenta oziroma ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo izključil.

25. Računske napake

25.1. Naročnik bo preveril ponudbe glede računskih napak. Izključno naročnik sme ob upoštevanju sedmega odstavka 89. člena ZJN-3 ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb.

25.2. Znesek, naveden v obrazcu ponudbe, bo naročnik popravil s soglasjem ponudnika in bo za ponudnika obvezujoč. Če ponudnik ne soglaša s popravkom ponudbene cene v roku, določenem v pisnem zahtevku naročnika, bo njegova ponudba zavrnjena kot nedopustna.

F. ODDAJA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila

26.1. Naročnik bo po pregledu in ocenjevanju ponudb sprejel odločitev o oddaji naročila.

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev o oddaji javnega naročila se šteje za vročeno na dan objave na Portalu javnih naročil.

27. Sklenitev pogodbe o vzpostavitvi ter pogodbe o najemu z vzdrževanjem informacijske rešitve in posredovanje podatkov

27.1. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik z Obvestilom o pravnomočnosti odločitve obvestil uspešnega ponudnika, da je njegova ponudba sprejeta. Skupaj z Obvestilom o pravnomočnosti odločitve bo naročnik poslal ponudniku v podpis pogodbo za vzpostavitev in pogodbo za najem z vzdrževanjem informacijske rešitve z vsebino, kot je določena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

27.2. Najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe za vzpostavitev in pogodbe za najem z vzdrževanjem informacijske rešitve mora izbrani ponudnik pogodbi podpisati in ju vrniti naročniku.

Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisanima pogodbama naročniku za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v izbrani ponudbi (ponudnik, vsi partnerji v skupnem nastopu in podizvajalci, katerih vrednost podizvajalskega dela brez DDV znaša več kot 10.000,00 EUR in bodo poplačani neposredno s strani naročnika), posredovati tudi izjavo oziroma podatke, kot so opredeljeni v šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- uradno prečiščeno besedilo s spremembami):

- o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskih subjektov, vključno z udeležbo tihih družbenikov;
- o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njimi povezane družbe.

Če se izbrani ponudnik v tem roku ne odzove na poziv za podpis pogodb ter posredovanje izjave oz. podatkov, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

28. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za vzpostavitev informacijske rešitve ter finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za najem z vzdrževanjem

28.1. Izbran ponudnik je dolžan v desetih delovnih dneh po prejemu obojestransko podpisanih pogodb predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po

pogodbi za vzpostavitev informacijske rešitve v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV za vzpostavitev informacijske rešitve, ki mora veljati še vsaj 30 dni po izteku pogodbenega roka za vzpostavitev informacijske rešitve. Finančno zavarovanje se izda v obliki kot navedeno v točki 28.3. teh navodil ponudnikom.

Po predaji končnega prevzemnega zapisnika informacijske rešitve bo izbrani ponudnik v roku 10 delovnih dni naročniku predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za najem z vzdrževanjem v višini 10 % ocenjene pogodbene vrednosti z DDV za najem z vzdrževanjem, ki bo veljavna še najmanj 30 dni po izteku roka najema z vzdrževanjem. Izbrani ponudnik lahko v dogovoru z naročnikom predloži garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za najem z vzdrževanjem z veljavnostjo najmanj 36 mesecev, ki jo bo najkasneje en mesec pred iztekom veljavnosti podaljšal za preostalo zahtevano obdobje. Vsebina Garancije mora biti v celoti skladna z vzorcem, kot je podan v Poglavju 4 dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila.

28.2. Kadar je kot najugodnejša ponudba izbrana skupna ponudba skupine izvajalcev, mora biti naročnik posameznega finančnega zavarovanja eden od partnerjev v skupni ponudbi.

28.3. Finančni zavarovanji za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki ju mora predložiti izbran ponudnik, mora izdati:

- banka v državi naročnika ali
- zavarovalnica v državi naročnika.

Vsebina predloženih finančnih zavarovanj mora biti v celoti skladna z vsebino, kot je razvidna iz vzorcev finančnih zavarovanj v poglavju 4.

28.4. Za finančno zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.