



družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.

po konkurenčnem postopku s pogajanji

NAROČNIK D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o.
Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

NASLOV JAVNEGA NAROČILA Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov
in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.

VRSTA JAVNEGA NAROČILA Javno naročilo storitev

ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA 403/26-0153

DATUM ~~7. 5. 2026~~ 27. 5. 2026

Vsebina:

1. POVABILO K SODELOVANJU	5
2. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA	5
3. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	6
4. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA	7
5. USPOSOBLJENOST - RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA SODELOVANJE	8
5.1 Razlogi za izključitev	8
5.1.1 Kaznovanost	8
5.1.2 Dolžnik države	9
5.1.3 Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja	9
5.1.4 Prekršek na delovnopravnem področju	10
5.1.5 Postopek insolventnosti ali prenehanja	10
5.1.6 Kršitev poklicnih pravil	10
5.1.7 Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti v preteklosti	10
5.1.8 Omejevalni ukrepi zaradi delovanja Rusije	11
5.1.9 Drugi razlogi za izključitev	11
5.1.10 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev	11
5.1.11 Popravni mehanizem	11
5.2 Pogoji za sodelovanje	12
5.2.1 Registracija dejavnosti	12
5.2.2 Registracija gospodarskega subjekta v Registru elektronske hrambe	12
5.2.3 Neblokirani transakcijski računi	12
5.2.4 Boniteta	12
5.2.5 Reference gospodarskega subjekta	13
5.2.6 Strokovna usposobljenost ključnih kadrov	13
5.2.7 Gospodarski subjekti, ki morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje	14
5.3 Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje	14
6. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	16
7. FINANČNA ZAVAROVANJA	16
8. PRAVILA ZA SPOROČANJE	16
8.1 Način in sredstva sporočanja	16
8.2 Jezik javnega naročanja	17
8.3 Varstvo poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov	18
9. PRIJAVA	18
9.1 Oblika in sestavni deli prijave	18
9.2 Veljavnost in stroški priprave ter predložitve prijave	20
9.3 Skupna prijava	21
9.4 Prijava s podizvajalci	21
9.5 Rok za prejem prijav	22
9.6 Način predložitve prijave	22
9.7 Umik oz. odstop od prijave	23

9.8 Odpiranje prijav	23
10. PROTIKORUPCIJSKE DOLOČBE	24
11. PRAVNO VARSTVO	24

Obrazci:

Priloga A: ESPD obrazec	26
Priloga B: IZJAVA O NEOBSTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE	27
Priloga C: PODATKI ZA PREVERITEV KAZNOVANOSTI V KAZENSKI EVIDENCI	28
Priloga D: SEZNAM REFERENC GOSPODARSKEGA SUBJEKTA	29
Priloga E: SEZNAM KADROV IN NJIHOVIH REFERENC OZ. DELOVNIH IZKUŠENJ	30
Priloga 1: PRIJAVA	32
Priloga 2: OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA	33

A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

NAROČNIK	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA	403/26-0153
DATUM	7. 5. 2026 27. 5. 2026

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o., Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: D.S.U. d.o.o. ali naročnik) vse zainteresirane gospodarske subjekte obvešča, da razpisuje javno naročilo storitev »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«. Zainteresirani gospodarski subjekt, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve, lahko v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: povabilo k sodelovanju ali razpisna dokumentacija), odda prijavo za sodelovanje (v nadaljevanju: prijava) v predmetnem postopku javnega naročanja.

2. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

Pri oddaji javnega naročila se uporabljajo naslednji predpisi oz. akti:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju: ZJN-3);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25; Uredba o ZeJN);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN);
- Pravilnik o portalu eRevizija za izmenjavo informacij in dokumentov v predrevizijskem, revizijskem in pritožbenem postopku (Uradni list RS, št. 32/19 in 67/20);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; v nadaljevanju: OZ);
- Zakon o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24; ZDDV-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; ZIntPK);
- Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPosS);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L; ZVOP-2);
- Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016, str. 1, s spremembami; v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov ali GDPR);
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 24/14 – odl. US in 51/14; v nadaljevanju: ZVDAGA);
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17);
- Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 118/20);
- Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZEPT, 46/14, 121/21 – ZEISZ in 130/22 – ZN-H; v nadaljevanju: ZEPEP);
- drugi predpisi, ki urejajo področje oz. predmet javnega naročila.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Kandidat oz. ponudnik mora izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede predmeta javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

3. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Predmetno javno naročilo se oddaja po konkurenčnem postopku s pogajanjem na podlagi a) točke prvega odstavka 44. člena ZJN-3.

Ta postopek javnega naročanja poteka v več ločenih stopnjah oz. fazah:

1. faza: Preveritev usposobljenosti kandidatov – prejem in preveritev prijav za sodelovanje ter odločitev o usposobljenosti kandidatov;
2. faza: Izbor najugodnejše ponudbe s pogajanjem – prejem ponudb, pogajanja glede predmeta naročila in ponudb, preveritev in razvrstitev ponudb ter odločitev o oddaji naročila.

V prvi fazi postopka javnega naročanja kandidati na podlagi povabila k sodelovanju, objavljenega na portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU, na način določen v tej razpisni dokumentaciji oddajo prijavo z informacijami za ugotavljanje usposobljenosti, ki jih zahteva naročnik. Naročnik bo na podlagi v prijavi predloženih informacij preveril, ali za gospodarski subjekt obstajajo razlogi za izključitev iz te razpisne dokumentacije in ali gospodarski subjekt izpolnjuje pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije. Gospodarskim subjektom, ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev, bo priznal usposobljenost za izvedbo predmetnega naročila.

V drugi fazi postopka javnega naročanja bo naročnik vse usposobljene kandidate s povabilom k predložitvi ponudbe, podanim preko informacijskega sistema Republike Slovenije za elektronsko javno naročanje (v nadaljevanju: informacijski sistem e-JN)¹, povabil k oddaji prve ponudbe na podlagi tehničnih specifikacij, ki bodo sestavni del povabila. Zainteresirani usposobljeni kandidati na podlagi naročnikovega povabila k predložitvi ponudbe na način določen v povabilu k predložitvi ponudbe oddajo prvo ponudbo za predmet naročila. Po pregledu prvih ponudb bo naročnik ponudnike povabil k pogajanju². Skupaj s povabilom k pogajanju jim bo posredoval protokol pogajanj. Pogajanja bodo potekala predvidoma v mesecu juliju in avgustu 2026, in sicer osebno na naročnikovem sedežu (po dogovoru s kandidatom lahko tudi na drugi lokaciji) ali na daljavo z uporabo enega izmed sodobnih spletnih orodij (npr. MS Teams). Pogajanja se lahko izvedejo v več zaporednih krogih. Predmet pogajanj bodo tehnične specifikacije naročila (razen minimalne zahteve), roki izvedbe, garancijske zahteve, ponudbena cena in pogoji idr. elementi naročila³. Tekom pogajanj ponudnik predvidoma izvede demonstracijo informacijske rešitve, ki bo predmet ponudbe. Pred zaključkom pogajanj bo naročnik ponudnike na podlagi končnih tehničnih specifikacij skladno s protokolom pogajanj povabil k predložitvi končne ponudbe. Na podlagi prejetih končnih ponudb in meril za oddajo naročila, določenih v povabilu k predložitvi ponudb, bo naročnik izbral najugodnejšo ponudbo in s ponudnikom, ki jo je predložil, sklenil pogodbo o izvedbi predmetnega javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da predmet naročila, razdeli na vsebinsko zaključene celote in zanje sklene ločene pogodbe (npr. pogodba o načrtovanju, konfiguraciji in uvedbi informacijske rešitve, pogodba o vzdrževanju, nadgradnji in podpori informacijskega sistema).

V vsakokratnem povabilu k pogajanju oz. povabilu k predložitvi izboljšane oz. končne ponudbe bo naročnik ob upoštevanju kompleksnosti naročila, sprememb svojih zahtev, tehničnih specifikacij in obrazcev ponudbe ter časa, potrebnega za pripravo ponudbe, določil primeren rok za predložitev ponudbe.

¹ Informacijski sistem e-JN: <https://ejn.gov.si/>.

² Naročnik si skladno s štirinajstim odstavkom 44. člena in 83. členom ZJN-3 pridržuje pravico, da v drugi fazi postopka javnega naročanja opredeli merila za zmanjšanje število ponudb, o katerih se pogaja.

³ Naročnik bo izvedene storitve oz. dobavljeno blago praviloma plačeval po prevzemu z valuto 30 dni od prejema računa. Natančna plačilna dinamika bo predmet pogajanj.

Predlog pogodbe o izvedbi javnega naročila bo naročnik pripravil tekom pogajanj glede na usklajene tehnične specifikacije predmeta naročila, izvedbene roke in druge elemente naročila, ki bodo predmet pogajanj, in ga ponudnikom posredoval najkasneje s povabilom k predložitvi končne ponudbe. V drugi fazi postopka javnega naročanja bo naročnik natančneje definiral tudi merila za oddajo naročila in zahteve glede finančnih zavarovanj.

Naročnik si pridržuje pravico v drugi fazi postopka javnega naročanja določiti dodatne pogoje za sodelovanje, v kolikor bi bilo to, glede na v pogajanjih usklajene tehnične specifikacije predmeta naročila, nujno potrebno za kakovostno izvedbo naročila.

4. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA

Predmet javnega naročila je celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o., in sicer najem in implementacija sodobne in integrirane informacijske rešitve, ki bo nadomestila obstoječe zastarele in razdrobljene informacijske rešitve, izboljšala učinkovitost in podprla digitalno preobrazbo poslovanja D.S.U., d.o.o. Predmet naročila vključuje:

- načrtovanje, konfiguracijo in uvedbo informacijske rešitve ter razvoj oz. prilagoditev informacijske rešitve naročnikovim zahtevam;
- vzpostavitev nove informacijske rešitve, vključno s testiranjem;
- dobavo potrebne strojne opreme (če bo potrebna glede na izbrano informacijsko rešitev)⁴;
- migracijo določenih obstoječih podatkov in dokumentov iz različnih obstoječih baz in informacijskih rešitev;
- integracijo nove informacijske rešitve z obstoječimi informacijskimi sistemi naročnika, ki se ohranjajo, in zunanjimi portali;
- usposabljanje končnih uporabnikov in uporabniška navodila;
- vzdrževanje, nadgradnje in podporo informacijskega sistema v celotni življenjski dobi po implementaciji (min. 5 let, z možnostjo podaljšanja, oz. za nedoločen čas).

Opis predmeta javnega naročila je Priloga 2 in sestavni del te razpisne dokumentacije.

Nova informacijska rešitev se implementira po fazah, terminski plan implementacije in izvedbeni roki bodo dogovorjeni tekom pogajanj. Zaželeni so naslednji vrstni red in izvedeni roki implementacije in prehod v produkcijo:

- vhodno/izhodna pošta do 1. 1. 2027;
- register pogodb do 1. 1. 2027;
- odločanje do 1. 1. 2027;
- likvidacija računov do 1. 1. 2027;
- pravni spisi do 1. 1. 2027;
- nabava do 1. 1. 2027;
- drugo po dogovoru.

Minimalne zahteve, ki niso predmet pogajanj:

- Zagotavljanje revizijske sledi;
- Zagotavljanje skladnosti s predpisi na področju varstva osebnih podatkov;
- Zagotavljanje skladnosti z ZVDAGA in njegovimi podzakonskimi akti;
- Zagotavljanje e-podpisa skladno z ZEPEP in njegovimi podzakonskimi akti;
- Možnost konfigurabilnosti;

⁴ Naročnik si pridržuje pravico, da strojno opremo naroči ločeno (tekom pogajanj se izključi iz predmeta naročila, tudi če je potrebna).

- Programska oprema, ki je predmet ponudbe in se nanaša na zajem, upravljanje in hrambo dokumentarnega gradiva v elektronski obliki za namen zagotavljanja dolgoročne ohranitve arhivskega gradiva skladno z zahtevami ZVDAGA, mora biti certificirana in vpisana v Register certificirane strojne in programske opreme in storitev, ki ga skladno s 85. členom ZVDAGA vodi Arhiv Republike Slovenije;
- Integracija informacijske rešitve, ki je predmet ponudbe, z ERP Pantheon v sodelovanju z dobaviteljem ERP Pantheon.

5. USPOSOBLJENOST - RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA SODELOVANJE

5.1 Razlogi za izključitev

5.1.1 Kaznovanost (prvi odstavek 75. člena ZJN-3)

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 za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US; v nadaljevanju: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),

- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.A »Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami« in del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«) in podatki za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci (Priloga C te razpisne dokumentacije).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz kazenske evidence Republike Slovenije in kazenske evidence države, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, ki ni starejši od 4 mesecev (šteto od roka za prejem prijav) ali je izdan v 90-ih dneh od roka za prejem prijav. Če v drugi državi takšen register ne obstaja, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ druge države in iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.2 Dolžnik države (drugi odstavek 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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 ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za prejem prijav. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če do roka za prejem prijav poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za prejem prijav.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.B »Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Finančne uprave Republike Slovenije, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.3 Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja (a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za prejem prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki

so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«).

- Na zahtevo naročnika: vpogled v Evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3, ki jo vodi Ministrstvo za javno upravo⁵.

5.1.4 Prekršek na delovnopravnem področju (b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je storil 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 pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za prejem prijav s pravnomočno odločitvijo oz. odločitvami izrekel globo za prekršek.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Inšpektorata Republike Slovenije za delo, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.5 Postopek insolventnosti ali prenehanja (b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Nad gospodarskim subjektom se je začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije ali je v enem ali več naslednjih položajev: njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Stečaj«, »Insolventnost«, »Dogovor z upniki«, »Položaj, ki je v skladu z nacionalno zakonodajo podoben stečaju«, »Sredstva upravlja stečajni upravitelj«, »Poslovne dejavnosti so začasno ustavljene«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Vpisnika zadev v postopkih zaradi insolventnosti, ki ga vodi Vrhovno sodišče RS, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.6 Kršitev poklicnih pravil (c) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Naročnik lahko z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

Dokazila:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Hujša kršitev poklicnih pravil«).
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.7 Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti v preteklosti (f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Pri gospodarskem subjektu so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski

⁵ Evidenca gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja je dostopna na spletni strani <https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html>.

pogodbi, 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.

Dokazila:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Predčasna odpoved pogodbe, odškodnina ali druge primerljive sankcije«).
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.8 Omejevalni ukrepi zaradi delovanja Rusije⁶

Gospodarski subjekt je:

- a) ruski državljan 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 prejšnje točke; ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz a) ali b) točke tega odstavka.

Za podizvajalca in subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje izvajalec, se šteje, da obstaja razlog za izključitev iz te točke razpisne dokumentacije, če je predvidena vrednost njegovih gradenj, storitev oz. dobav večja od 10 % ponudbene vrednosti (brez DDV) oz. predviden obseg njegovih gradenj, storitev oz. dobav večji od 10 % celotnega obsega gradenj, storitev oz. dobav.

Dokazila:

- Predhodni dokaz: Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije iz Priloge C te razpisne dokumentacije.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.9 Drugi razlogi za izključitev

Gospodarskemu subjektu ni treba izkazovati neobstoja drugih razlogov za izključitev. V skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3 pa naročnik lahko iz postopka javnega naročanja izloči tudi gospodarski subjekt, za katerega obstaja razlog za izključitev iz č), d), g) ali h) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

5.1.10 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev iz točke 5.1 te razpisne dokumentacije morajo vsak zase izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- kandidat;
- vsi partnerji v skupni prijavi;
- podizvajalec;
- subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje kandidat.

5.1.11 Popravni mehanizem

Če za gospodarski subjekt obstaja razlog za izključitev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3 ali b) točke četrtega odstavka istega člena, lahko za potrebe izkazovanja samoočiščenja v okviru popravnega

⁶ *Ukrepe določa Sklep Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (UL L št. 111 z dne 8. 4. 2022, str. 70), ki je dostopen na spletni strani <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32022D0578>.*

mehanizma iz devetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za prejem prijav priloži dokazila, ki izkazujejo, da je sprejel zadostne ukrepe, ki dokazujejo njegovo zanesljivost kljub obstoju teh razlogov. Gospodarski subjekt, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja ali postopkih za podelitev koncesije izključen na podlagi stranske sankcije iz pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji, v času trajanja izključitve ni upravičen do uporabe te možnosti. Naročnik bo ob upoštevanju resnosti in posebnih okoliščin kaznivega dejanja ali kršitve presodil, ali sprejeti ukrepi zadoščajo. Če zadoščajo, naročnik gospodarskega subjekta ne glede na obstoj razloga za izključitev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3 ali b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3 ne bo izločil iz postopka javnega naročanja.

5.2 Pogoji za sodelovanje

5.2.1 Registracija dejavnosti (tretji odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, za katero oddaja prijavo.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.A »Ustreznost«: »Vpis v poslovni register«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Poslovnega registra Republike Slovenije ali potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da je izpolnjen pogoj za sodelovanje iz te točke.

5.2.2 Registracija gospodarskega subjekta v Registru elektronske hrambe (četrti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt mora biti na dan, ko poteče rok za prejem prijav, in ves čas izvajanja naročila pri Arhivu Republike Slovenije vpisan v Register elektronske hrambe kot ponudnik certificirane programske opreme.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.A » ~~Ustreznost Tehnična in strokovna sposobnost~~«: »Za naročila storitev: potrebno določeno dovoljenje«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Registra ponudnikov opreme oz. storitev za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, ki ga vodi Arhiv Republike Slovenije, iz katerega je razvidno, da je izpolnjen pogoj za sodelovanje iz te točke.

5.2.3 Neblokirani transakcijski računi (peti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za prejem prijav, nima blokirane transakcijskega računa oz. računov pri organizacijah za plačilni promet.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.B »Ekonomske in finančne položaje«: »Druge ekonomske ali finančne zahteve«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Registra transakcijskih računov, ki ga vodi Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES), oz. potrdilo, ki ga izda organizacija za plačilni promet (banka ipd.), iz katerega je razvidno, da je izpolnjen pogoj za sodelovanje iz te točke.

5.2.4 Boniteta (peti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt mora imeti najmanj bonitetno oceno 8 po metodologiji Prve bonitetne agencije, d.o.o.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.B »Ekonomske in finančne položaje«: »Druge ekonomske ali finančne zahteve«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz spletne aplikacije EBONITETE.SI, ki za slovenska podjetja vsebuje podatke o bonitetni oceni po metodologiji Prve bonitetne agencije d.o.o., kopija bonitetnega poročila ali navedba spletnega mesta, kjer je podatek o bonitetni oceni javno dostopen.

5.2.5 Reference gospodarskega subjekta (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom:

- dvakrat (2 referenci) izvedel implementacijo informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov, pravne spise in nabavo;
- dvakrat (2 referenci) izvedel implementacijo informacijske rešitve, ki je zajemala specifični delovni tok na zahtevo referenčnega naročnika, ki ni bil del standardne rešitve, ampak je bil izdelan po meri referenčnega naročnika in njegovega specifičnega procesa (*angl. custom made*);
- dvakrat (2 referenci) izvedel migracijo vsaj 200.000 dokumentov ali vsaj 100 GB podatkov;
- ~~enkrat dvakrat~~ (2 1 referenci) izvedel integracijo svoje informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov z ERP Pantheon dobavitelja Datalab SI d.o.o.;
- dvakrat (2 referenci) izvedel implementacijo informacijske rešitve, ki omogoča in podpira mobilno delo uporabnikov z uporabo nativnih (*angl. native*) iOS in Android aplikacij, pri čemer so bile native mobilne aplikacije del informacijske rešitve istega proizvajalca in so na voljo v javnih mobilnih trgovinah Google Play in Apple Store;
- dvakrat (2 referenci) izvedel implementacijo informacijske rešitve, ki omogoča in podpira finančno planiranje poslovanja podjetja in investicij ter spremljanje stopnje realizacije;
- dvakrat (2 referenci) izvedel implementacijo informacijske rešitve, ki poslovnim partnerjem omogoča portalski dostop do nadzorovanega nabora naročnikovih dokumentov in elektronski podpis le-teh;
- dvakrat (2 referenci) po eno leto izvajal storitve vzdrževanja, ki zajemajo zagotavljanje nemotenega delovanja informacijske rešitve, tehnično podporo, vključno z odpravo napak, in pomoč uporabnikom ter posodobitve oz. uskladitve informacijske rešitve z zakonodajo.

Naročnik bo upošteval izključno referenčne posle za informacijske rešitve, predane v produkcijsko okolje.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.C »Tehnična in strokovna sposobnost«: »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste«) in Seznam referenc gospodarskega subjekta iz Priloge D te razpisne dokumentacije, v katerem gospodarski subjekt navede svoje referenčne posle, s katerimi izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz te točke.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.2.6 Strokovna usposobljenost ključnih kadrov (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt mora na dan, ko poteče rok za prejem prijav in celoten čas izvajanja naročila razpolagati z naslednjimi ključnimi kadri:

- vodjo projekta (1 kader), ki je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom vsaj enkrat (1 referenca) vodil projekt implementacije informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov,

- pravne spise in nabavo;
- načrtovalcem informacijskih sistemov (1 kader), ki je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom izvedel načrtovanje arhitekture in razvoja oz. prilagoditev informacijske rešitve, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov;
- strokovnjakom za certificirano programsko opremo, ki je vpisana v Register elektronske hrambe (1 kader), ki je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom izvedel implementacijo programske opreme, ki je vpisana v Register elektronske hrambe;
- programerjem (1 kader), ki ima na dan, ko poteče rok za prejem prijav, najmanj pet (5) let delovnih izkušenj na področju razvoja informacijskih rešitev in je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom razvil specifičen delovni tok na zahtevo referenčnega naročnika, ki ni bil del standardne rešitve, ampak je bil izdelan po meri referenčnega naročnika in njegovega specifičnega procesa (*angl. custom made*);
- strokovnjaka za tehnično podporo (1 kader), ki ima na dan, ko poteče rok za prejem prijav, vsaj dve (2) leti delovnih izkušenj na področju tehnične podpore uporabnikom informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov.

Naročnik bo upošteval izključno referenčne posle za informacijske rešitve, predane v produkcijsko okolje. Kandidat mora za izkazovanje pogoja za sodelovanje iz prve, druge, tretje, četrte in pete alineje prigrasiti najmanj tri (3) različne osebe. Ista oseba lahko hkrati izpolnjuje enega ali več pogojev iz prve, druge in tretje alineje.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.C »Tehnična in strokovna sposobnost«: »Izobrazba in strokovna usposobljenost«) in Seznam kadrov in njihovih referenc oz. delovnih izkušenj iz Priloge E te razpisne dokumentacije, v katerem kandidat priglasi kadre za izvedbo predmetnega javnega naročila in navede njihove reference oz. delovne izkušnje, s čimer izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz te točke.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.2.7 Gospodarski subjekti, ki morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje iz točk 5.2.1, 5.2.3 in 5.2.4 te razpisne dokumentacije morajo vsak zase izkazati kandidat, vsi partnerji v skupni prijavi, podizvajalec in subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje kandidat. Pogoj za sodelovanje iz točke 5.2.2 te razpisne dokumentacije mora izpolnjevati kandidat oz. vsaj en partner v skupni prijavi. Pogoj iz točke 5.2.5 in 5.2.6 te razpisne dokumentacije morajo izpolniti kandidat, partnerji v skupni prijavi in podizvajalec skupaj, pri čemer mora pogoj izpolnjevati tisti gospodarski subjekt, ki takšna dela prevzema v prijavi oz. ponudbi.

5.3 Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje

V skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 naročnik ob predložitvi prijav namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz sprejme Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD). ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki potrjujejo navedbe v predloženem ESPD. Gospodarski subjekt s predloženim ESPD soglaša, da naročnik pridobi dostop do dokazil o informacijah, predloženih v Delu III in Delu IV za namene postopka oddaje tega javnega naročila.

Gospodarski subjekt ESPD izpolni tako, da na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/> v aplikacijo za

elektronske storitve ESPD uvozi datoteko s končnico »xml«, ki jo je pripravil naročnik in objavil skupaj s to razpisno dokumentacijo. Gospodarski subjekt v tej aplikaciji izpolni ESPD in ga shrani, nato pa ga predloži na način določen v točki 9.8 te razpisne dokumentacije. Kot del prijave mora biti predložen po en obrazec ESPD za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v prijavi – bodisi kot kandidat ali partner v skupni prijavi bodisi kot podizvajalec ali subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje kandidat.

Pred oddajo javnega naročila lahko naročnik od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila oz. informacije o neobstoju razlogov za izključitev oz. izpolnjevanju pogojev za sodelovanje, ki so v skladu s 77. členom ZJN-3 opredeljena zgoraj ob posameznem razlogu za izključitev oz. pogoju za sodelovanje. V tem primeru lahko obstoj razloga za izključitev oz. izpolnjevanje pogoja za sodelovanje preveri tudi na drug presečni datum, kot je opredeljen za posamezen razlog za izključitev oz. pogoj za sodelovanje.

Gospodarski subjekt na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do uradne evidence katere koli države članice ali če naročnik z dokazili ali drugimi listinami že razpolaga (npr. ima te dokumente zaradi prejšnjega postopka javnega naročanja ali javnega naročila in so še vedno veljavni oz. izkazujejo navedbe v ESPD).

V skladu z navedenim bo naročnik sam v uradni evidenci ali javno dostopni bazi podatkov, ki temelji oz. vključuje podatke iz uradnih evidenc, oz. enotnem informacijskem sistemu iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3 (v nadaljevanju: aplikacija eDosje), preveril podatke o:

- a) obstoju naslednjih razlogov za izključitev:
 - Kaznovanost (točka 5.1.1 te razpisne dokumentacije);
 - Dolžnik države (točka 5.1.2 te razpisne dokumentacije);
 - Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka 5.1.3 te razpisne dokumentacije);
 - Prekršek na delovnopravnem področju (točka 5.1.4 te razpisne dokumentacije);
 - Postopek insolventnosti ali prenehanja (točka 5.1.5 te razpisne dokumentacije);
- b) izpolnjevanju naslednjih pogojev za sodelovanje:
 - Registracija dejavnosti (točka 5.2.1 te razpisne dokumentacije);
 - Registracija gospodarskega subjekta v Registru elektronske hrambe (točka 5.2.2 te razpisne dokumentacije);
 - Neblokirani transakcijski računi (točka 5.2.3 te razpisne dokumentacije)⁷;
 - Bonitetna ocena (točka 5.2.4 te razpisne dokumentacije).

Na zahtevo naročnika mora gospodarski subjekt predložiti dokazila o neobstoju posameznega razloga za izključitev oz. izpolnjevanju posameznega pogoja za sodelovanje, če podatkov ni mogoče preveriti v uradni evidenci ali javno dostopni bazi podatkov, ki temelji oz. vključuje podatke iz uradnih evidenc, ali če gospodarski subjekt naročniku ni predložil podatkov, potrebnih za preveritev kaznovanosti v kazenskih evidencah Republike Slovenije, ali če tako zahteva naročnik.

Za namen preveritve razlogov za izključitev in pogojev za sodelovanje zadošča predložitev kopij oz. digitaliziranih oblik zahtevanih dokumentov, razen če ni za posamezen razlog za izključitev ali pogoj za sodelovanje določeno drugače. Naročnik pa si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Če za posamezno dokazilo ni določeno drugače, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje.

⁷ Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje preveriti v spletni aplikaciji eBONITETE.SI Prve bonitetne agencije d.o.o.

Če gospodarski subjekt iz objektivnih razlogov ne more pridobiti in predložiti zahtevanega dokazila, mora priložiti primeren dokument oz. dokumente, iz katerih izhaja neobstoj razloga za izključitev oz. izpolnjevanje pogoja za sodelovanje. Gospodarski subjekt, ki ne more pridobiti in predložiti zahtevanega dokumenta, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt sedež oz. posameznik stalno bivališče, ne izdaja takšnega dokumenta, namesto zahtevanega dokumenta predloži zapriseženo izjavo, če tudi ta v državi sedeža oz. stalnega bivališča ni predvidena, pa izjavo prič, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež oz. posameznik stalno bivališče.

Naročnik si pridržuje pravico, da za razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije in razloge za izključitev iz č), d), g) ali h) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3 zahteva dodatna dokazila (npr. kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, referenčna potrdila prejšnjih naročnikov) oz. preveri verodostojnost dokazil pri podpisniku listine. V kolikor bo naročnik kakšen podatek o obstoju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev za sodelovanje pridobil na drugačen način, kakor iz uradno dostopnih podatkov (npr. od konkurenčnega kandidata ali ponudnika ali drugega naročnika), si pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri, in sicer tako, da od gospodarskega subjekta zahteva, da v roku, ki ga bo določil naročnik in bo praviloma znašal tri delovne dni, predloži dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo.

6. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo za oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki temelji na naslednjih, po pomembnosti padajočih merilih:

- Skupna ponudbena vrednost (brez DDV);
- Naravna integracija (ang. *native integration*) z Microsoft Office, ki omogoča najmanj enostavno odpiranje, pregled, urejanje, prenos in shranjevanje podatkov iz in v Microsoft Office;
- Vgrajene AI funkcionalnosti;
- Uvrstitev informacijske rešitve, ki je predmet ponudbe, na seznam platform za upravljanje elektronske poslovne vsebine⁸.

Naročnik bo v drugi fazi postopka javnega naročanja podrobneje definiral merila za oddajo naročila in način oz. dokazila za izkazovanje izpolnjevanja meril.

7. FINANČNA ZAVAROVANJA

Naročnik bo eventualne zahteve glede finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oz. odpravo napak v garancijski dobi definiral v drugi fazi postopka javnega naročanja na podlagi drugega odstavka 93. člena ter f) točke šestega odstavka 62. člena ZJN-3.

8. PRAVILA ZA SPOROČANJE

8.1 Način in sredstva sporočanja

V skladu s prvim odstavkom 37. člena ZJN-3 poteka izvedba predmetnega postopka javnega naročanja z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev.

⁸ Za izpolnjevanje tega merila bo naročnik kot relevantne štel naslednje platforme za upravljanje elektronske poslovne vsebine: Gartner Magic Quadrant & Critical Capabilities (<https://www.gartner.com/en/research/magic-quadrant>), Forrester Wave (<https://www.forrester.com/research/wave/>), Nucleus Matrix Value Matrix (<https://nucleusresearch.com/>).

Z objavo obvestila o javnem naročilu in te razpisne dokumentacije na portalu javnih naročil je zagotovljen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do te razpisne dokumentacije z elektronskimi sredstvi.

Gospodarski subjekt, zainteresiran za predmetno javno naročilo, lahko do roka za prejem prijav iz poglavja 9.5 te razpisne dokumentacije preko portala javnih naročil postavi vprašanja o predmetnem javnem naročilu, na katera odgovora ni mogoče razbrati iz objavljenega obvestila o javnem naročilu ali te razpisne dokumentacije, oz. opozorila o morebitni nepravilnosti v tej razpisni dokumentaciji. Morebitne dodatne informacije oz. pojasnila na tako prejeta vprašanja oz. opozorila bo naročnik v najkrajšem možnem času objavil na portalu javnih naročil, bodisi v okviru rubrike »Vprašanja, odgovori in pojasnila« bodisi z objavo obvestila o dodatnih informacijah ali popravku iz 60. člena ZJN-3, in sicer najpozneje 6 dni pred rokom za prejem prijav, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatne informacije ali pojasnilo oz. opozorilo posredovana pravočasno, tj. do roka, navedenega v točki B.3.2 obvestila o javnem naročilu, objavljenega na portalu javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da to razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za prejem prijav. Spremembe in dopolnitve te razpisne dokumentacije, vključno z vprašanji in odgovori, objavljenimi na portalu javnih naročil, štejejo za sestavni del razpisne dokumentacije.

Prijave in ponudbe se oddajo elektronsko v informacijski sistem e-JN⁹ skladno s poglavjem 9.6 oz. 10.7 te razpisne dokumentacije. Morebitne dopolnitve oz. pojasnila prijave oz. ponudbe poda kandidat oz. ponudnik v informacijski sistem eJN na podlagi predhodnega poziva naročnika k dopolnitvi oz. pojasnilu.

Odločitev o priznanju usposobljenosti kandidatom bo naročnik objavil na portalu javnih naročil, in sicer v dosjeju naročila, v katerem je bilo predhodno objavljeno obvestilo o javnem naročilu in ta razpisna dokumentacija.

Povabilo k predložitvi ponudb bo naročnik posredoval usposobljenim kandidatom preko informacijskega sistema e-JN. Pogajanja bodo potekala skladno s protokolom pogajanj, ki ga bo naročnik posredoval ponudnikom najkasneje skupaj s povabilom na prvi krog pogajanj.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil, in sicer v dosjeju naročila, v katerem je bilo predhodno objavljeno obvestilo o javnem naročilu in ta razpisna dokumentacija.

Zahtevo za vpogled v ponudbo izbranega ponudnika posreduje ponudnik na e-naslov, naveden v točki A.1 objavljenega obvestila o javnem naročilu, vpogled pa se izvede v skladu z navodili naročnika.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik izbranega ponudnika pozval k sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila. Izbrani ponudnik mora brez odlašanja pristopiti k sklenitvi pogodbe, v nasprotnem primeru po splošnih pravilih, ki urejajo obligacijska razmerja, odgovarja za škodo, ki zaradi zakasnitve pri izvedbi storitev nastane naročniku.

8.2 Jezik javnega naročanja

Postopek javnega naročanja v skladu s 36. členom ZJN-3 poteka v slovenskem jeziku. Gospodarski subjekt lahko dele prijave oz. ponudbe, ki se nanašajo na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predloži v tujem jeziku, zlasti angleškem. Če naročnik jezika, v katerem je predložen dokument, ne bo razumel oz. bo

⁹ Informacijski sistem e-JN: <https://ejn.gov.si/>.

smatral, da je to potrebno za enotno razumevanje oz. pravilno in zakonito izvedbo postopka javnega naročanja, bo od kandidata oz. ponudnika zahteval, da se v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet delovnih dni, ta del prijave oz. ponudbe, prevede v slovenski jezik, in sicer na stroške kandidata oz. ponudnika. Za presojo spornih vprašanj se uporablja prevod ponudbe v slovenskem jeziku. Za pravilnost prevoda v slovenski jezik jamči kandidat oz. ponudnik. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme kandidata oz. ponudnika.

8.3 Varstvo poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov

Kandidat mora vse dokumente v prijavi oz. ponudbeni dokumentaciji, za katere meni, da v skladu s prvim odstavkom 2. člena Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; ZPosS) predstavljajo poslovno skrivnost označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«, in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani¹⁰ ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v prijavi oz. ponudbeni dokumentaciji, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik kandidate opozarja, da po oddaji prijave oz. ponudbe prijave oz. ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so javni v skladu z drugim odstavkom 35. člena ZJN-3. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru meril za oddajo javnega naročila.

Podatki oz. dokumenti, ki jih bo kandidat upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom ali prvim odstavkom 2. člena ZPosS) označil kot zaupne ali poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja oz. javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, na strani naročnika vključenih v postopek javnega naročanja. Naročnik je odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov v skladu ZPosS. V primeru, da bodo kot zaupni ali poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik kandidata pozval, da oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« umakne. Če kandidat v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče zaupnosti, lahko naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« umakne sam.

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, kot jih opredeljuje veljavna zakonodaja, ki ureja to področje. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Osebnne podatke, ki jih potrebuje naročnik za namen priznanja usposobljenosti, sklenitve oz. izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila, bo naročnik varoval v skladu z veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov, vključno s t. i. Splošno uredbo o varstvu podatkov (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016; GDPR).

9. PRIJAVA

9.1 Oblika in sestavni deli prijave

Prijava mora biti podana in jo sestavljajo samo obrazci iz prilog te razpisne dokumentacije ali po vsebini enaki obrazci, izdelani s strani kandidata.

¹⁰ Pri označevanju zaupnosti dokumenta naj kandidat oz. ponudnik upošteva, da se v zgornjem desnem kotu prve strani dokumenta pravilom navedejo podatki o e-podpisu dokumenta, ki lahko druge, predhodne navedbe v tem delu dokumenta prekrijejo tako, da niso vidne.

Prijavna dokumentacija mora biti izpolnjena v celoti¹¹ in v informacijski sistem eJN predložena elektronsko, in sicer ne glede na to, ali je bil posamezen dokument, ki je sestavni del prijave, podpisan oz. na kakšen način je bil podpisan (elektronsko ali lastnoročno).

V skladu s 15. členom Splošnih pogojev za uporabo informacijskega sistema e-JN¹² podpis prijavne dokumentacije ni potreben. Naročnik pa lahko za posamezen dokument, ki je sestavni del prijave, zahteva, da se predloži podpisan. Pri tem za dokument, za katerega naročnik zahteva, da se predloži podpisan s strani zakonitega zastopnika, zadošča, da ga podpiše eden izmed zakonitih zastopnikov. Če je dokument podpisan lastnoročno in gospodarski subjekt uporablja žig, se dokument pred skeniranjem tudi žigosa. Brezplačno elektronsko podpisovanje dokumentov (npr. pooblastila) je omogočeno preko SIPASS na spletni strani <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm>.

Pri oddaji prijave kandidat v informacijskem sistemu eJN navede osnovne podatke o prijavi in naloži prijavno dokumentacijo v razdelku »Dokumenti«.

Prijavna oz. ponudbena dokumentacija, ki jo kandidat oz. ponudnik v informacijskem sistemu e-JN predloži v razdelek »Predračun«, se razkrije javnosti in drugim kandidatom oz. ponudnikom. Prijavna oz. ponudbena dokumentacija, ki jo kandidat oz. ponudnik v informacijskem sistemu e-JN predloži v razdelek »ESPD – ponudnik«, »ESPD – ostali sodelujoči« ali »Ostale priloge« se ne razkrije javnosti in drugim kandidatom oz. ponudnikom.

Prijava mora vsebovati naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	SESTAVNI DELI PRIJAVNE DOKUMENTACIJE ¹³
1.	Prijava (Priloga 1) Obrazec Prijava iz Priloge 1 te razpisne dokumentacije mora biti izpolnjen v celoti (elektronsko ali lastnoročno). Predloži se v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.
2.	Izpolnjen ESPD obrazec (Priloga A) Kandidat predloži ESPD obrazec za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje pri prijavi v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (kandidat, partnerji pri skupni prijavi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat). V ta namen lahko uporabi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in je sestavni del te razpisne dokumentacije. ESPD kandidata mora biti v celoti elektronsko izpolnjen v aplikaciji za elektronske storitve ESPD na spletni strani https://ejn.gov.si/espd/ in kot datoteka s končnico »xml« predložen v razdelku »ESPD – ponudnik« informacijskega sistema eJN ¹⁴ . Kandidatov ESPD se lahko predloži nepodpisan. ESPD obrazce drugih subjektov (partnerji pri skupni prijavi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat) kandidat predloži v razdelku »ESPD – ostali sodelujoči« informacijskega sistema eJN. Ti obrazci morajo biti predhodno v celoti elektronsko izpolnjeni in podpisani s strani gospodarskega subjekta, na katerega se nanašajo ¹⁵ .

¹¹ Zaželeno je, da so obrazci izpolnjeni elektronsko, lahko pa so izpolnjeni tudi ročno z jasnimi tiskanimi črkami in nato skenirani.

¹² Splošni pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopni na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/pogoji-uporabe.html>.

¹³ V informacijskem sistemu eJN je pri oddaji prijave oz. ponudbe velikost datotek omejena na 100 MB na posamezno datoteko in 150 MB na celotno prijavo oz. ponudbeno dokumentacijo (vse datoteke skupaj).

¹⁴ Naročnik bo kot ustreznega štel tudi ESPD predložen v datoteki s končnico »pdf«.

¹⁵ Elektronsko podpisovanje dokumentov je omogočeno preko SIPASS na spletni strani <https://www.si-trust.gov.si/si/si-pass/>.

3.	Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije (Priloga B) Kandidat predloži izjavo za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje pri prijavi v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (kandidat, partnerji pri skupni prijavi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat). Za podizvajalca in subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat, izjave ni treba predložiti, če je predvidena vrednost njegovih gradenj, storitev oz. dobav enaka ali nižja od 10 % ponudbene vrednosti (brez DDV) oz. predviden obseg njegovih gradenj, storitev oz. dobav nižji od 10 % celotnega obsega gradenj, storitev oz. dobav. Izjave se predložijo v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.
4.	Podatki za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci (Priloga C) Za vsako osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (kandidat, partnerji pri skupni prijavi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat), in za vsako osebo, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, predloži kandidat naslednje osebne podatke: ime in priimek ter EMŠO. Kandidat navede podatke v obrazcu iz Priloge C te razpisne dokumentacije. Podatki se predložijo v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN. Namesto podatkov za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci lahko gospodarski subjekt zahtevane podatke navede v svojem ESPD obrazcu ali pa kandidat predloži potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda pristojni organ. Tak način predložitve zagotavlja, da osebni podatki posameznikov ne bodo razkriti na odpiranju prijav in ustrezno varovanje osebnih podatkov ¹⁶ .
5.	Seznam referenc gospodarskega subjekta (Priloga D) Seznam referenc gospodarskega subjekta, s katerimi gospodarski subjekt izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.5 te razpisne dokumentacije, predloži kandidat v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.
6.	Seznam kadrov, njihovih referenc oz. delovnih izkušenj (Priloga E) Seznam kadrov, njihovih referenc oz. delovnih izkušenj, s katerimi kandidat priglasi kadre za izvedbo predmetnega javnega naročila in navede njihove reference oz. delovne izkušnje, s čimer izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.6 te razpisne dokumentacije, predloži kandidat v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.
7.	Druga dokazila Kandidat predloži morebitna dodatna dokazila v zvezi z ne-obstojem izključitvenih razlogov in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje, informacije, ki izkazujejo samoočiščenje v okviru popravnega mehanizma iz devetega odstavka 75. člena ZJN-3, in drugo dokumentacijo, ki je sestavni del prijavnice dokumentacije, v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.

9.2 Veljavnost in stroški priprave ter predložitve prijave

¹⁶ Naročnik potrebuje zahtevane osebne podatke izključno za preveritev obstoja razloga za izključitev iz točke 5.1.1 te razpisne dokumentacije v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZJN-3. Osebni podatki se posredujejo Ministrstvu za pravosodje, ki upravlja kazenske evidence Republike Slovenije. Naročnik bo z osebnimi podatki ravnal v skladu z veljavno zakonodajo, vključno s t. i. Splošno uredbo o varstvu podatkov (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016; GDPR), in jih hranil do poteka roka iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, lahko v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov zahteva dostop do osebnih podatkov, njihov popravek in omejitev obdelave. Poda lahko tudi preklic privolitve obdelave, kar ima za posledico izločitev kandidata oz. ponudnika, povezanega s posameznikom, iz postopka javnega naročanja. Po poteku roka iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3 lahko posameznik zahteva izbris podatkov. Posameznik nima pravice zahtevati prenosa podatkov in prav tako ne ugovarjati obdelavi podatkov. Pravice v zvezi z obdelavo osebnih podatkov lahko posameznik uveljavlja s pisno zahtevo, naslovljeno na D.S.U., d.o.o., pritožbo pa vloži pri Informacijskemu pooblaščenču Republike Slovenije.

Prijava mora veljati najmanj 60 dni od roka za predložitev prijav.

Naročnik lahko zahteva, da kandidat podaljša čas veljavnosti prijave za določeno dodatno obdobje.

Kandidat nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo prijave. Naročnik ne prevzema nobene odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo prijave ali kasnejšimi opravili in ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel kandidat, ker mu ni bila priznana usposobljenost.

9.3 Skupna prijava

Gospodarski subjekt, ki oddaja prijavo, lahko pri javnem naročilu sodeluje skupaj s partnerjem oz. več partnerji.

Skupina gospodarskih subjektov, ki odda skupno prijavo in jim naročnik priznana usposobljenost, mora v drugi fazi postopka javnega naročanja kot sestavni del ponudbe predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste, obsega in vrednosti storitev oz. del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt (družbenik) in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti (družbeniki) v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za oddajo javnega naročila ter da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti (družbeniki) seznanjeni s predvidenimi plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,
- neomejena solidarna odgovornost vseh gospodarskih subjektov (družbenikov) v skupni ponudbi in
- določilo, da velja pravni akt o skupnem nastopanju za preostale partnerje v konzorciju (družbenike) tudi po tem, ko posamezni družbenik ni več udeležen v konzorciju zaradi katerega izmed razlogov iz 4. do 8. točke prvega odstavka 1000. člena Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

9.4 Prijava s podizvajalci

Kandidat lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Če kandidat oddaja prijavo s podizvajalci, mora to označiti v informacijskem sistemu eJN in podizvajalce navesti v svojem ESPD, ki ga predloži kot del prijave, in sicer bodisi v delu II.C »Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov« bodisi v delu II.D »Informacije o podizvajalcih, katerih zmogljivosti gospodarski subjekt ne uporablja«. Pri tem mora izrecno navesti vse podizvajalce. Poleg tega mora kandidat kot del prijave v informacijskem sistemu eJN oddati elektronsko izpolnjene in podpisane ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3.

V drugi fazi postopka javnega naročanja mora kandidat kot sestavni del ponudbe predložiti s strani vsakega posameznega podizvajalca izpolnjen in podpisan obrazec Izjava podizvajalca, iz katerega so za del naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec, razvidni vrsta, vrednost in obseg del ter izvedbeni roki, poleg tega pa tudi ali podizvajalec zahteva neposredno plačilo naročnika¹⁷.

¹⁷ *Neposredna plačila podizvajalcem na podlagi ZJN-3 niso več a priori obvezna. Naročnik bo izvajal neposredna plačila, če jih bo podizvajalec zahteval ob njegovi nominaciji oz. predložitvi Izjave podizvajalca, kar se na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, posebej uredi v pogodbi o izvedbi javnega naročila oz. spremljajočih dokumentih.*

Za potrebe javnega naročila mora izbrani ponudnik z morebitnimi podizvajalci skleniti pogodbo preden bodo podizvajalci pričeli z delom in jo imeti sklenjeno ves čas, ko bodo izvajali posamezne dele javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati predložitev kopije pogodbe, sklenjene med glavnim izvajalcem in podizvajalcem.

V skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 mora glavni izvajalec med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila. V tem primeru mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca naročniku:

- sporočiti podatke o firmi/imenu in sedežu/naslovu novega podizvajalca ter delu javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu, vključno s kontaktnimi podatki in zakonitimi zastopniki novo predlaganih podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije in
- pisno izjasnitev vsakega podizvajalca, ali zahteva neposredna plačila.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca, če je podan razlog za izključitev iz točke 5.1 te razpisne dokumentacije ali če podizvajalec ne izpolnjuje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2 te razpisne dokumentacije, pa bi pogoj moral izpolnjevati, ter tudi če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila¹⁸. Naročnik bo glavnega izvajalca o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instruksijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, mora izbrani ponudnik pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Če se neposredna plačila podizvajalcu ne izvajajo, mora izbrani ponudnik najpozneje v 60 dneh od plačila končnega oz. zadnjega računa naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

9.5 Rok za prejem prijav

Skladno s četrtem odstavkom 44. člena ZJN-3 naročnik določa rok za prejem prijav na dan **8. 6. 2026 do 10. ure**¹⁹.

9.6 Način predložitve prijave

Za oddajo prijave se v skladu s prvim odstavkom 37. člena ZJN-3 uporabljajo elektronska komunikacijska sredstva, zato kandidat prijavo predloži elektronsko v informacijski sistem eJN²⁰.

¹⁸ Če izbrani ponudnik predlaga zamenjavo podizvajalca, na čigaršnje zmogljivosti se je skliceval v skladu z 81. členom ZJN-3, mora novo predlagani podizvajalec izpolnjevati tudi pogoje in merila, ki jih je izpolnjeval prvotno priglašeni podizvajalec.

¹⁹ Opozarjamo, da lahko traja elektronska oddaja prijave oz. ponudbe v informacijskem sistemu eJN nekaj sekund, in svetujemo, da z oddajo prijave oz. ponudbe ne čakate do zadnje minute pred iztekom roka za prejem prijav oz. ponudb.

²⁰ Informacijski sistem e-JN: <https://ejn.gov.si/>.

Za uporabo informacijskega sistema e-JN se mora kandidat predhodno registrirati. Za registracijo oz. oddajo prijave potrebuje kandidat kvalificirano digitalno potrdilo, pri čemer za gospodarske subjekte s sedežem v Republiki Sloveniji kot ustrezna štejejo kvalificirana digitalna potrdila naslednjih certificiranih izdajateljev: Halcom, NLB, Sigen-ca, Poštarca, za gospodarske subjekte s sedežem izven Republike Slovenije pa kot ustrezna štejejo EU kvalificirana digitalna potrdila in druga priznana kvalificirana digitalna potrdila²¹. Način registracije, dostopa in uporabe informacijskega sistema e-JN se razlikuje glede na vrsto uporabnika, njegovo uporabniško vlogo in postopek javnega naročanja ter jih določajo Navodila za uporabo informacijskega sistema: PONUDNIKI (verzija sistema e-JN 4.12.1.0. in novejša, januar 2023; v nadaljevanju: Navodila za uporabo eJN za ponudnike) in spremljajoča pojasnila Ministrstva za javno upravo, ki so dostopna na spletni strani <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

Po registraciji v informacijski sistem eJN lahko uporabnik kandidata, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje prijav, odda prijavo za to naročilo tako:

- med objavami na portalu javnih naročil kandidat poišče objavljeno obvestilo o tem javnem naročilu, prijavo pa odda na spletnem naslov (URL), navedenem v točki B.5 obvestila, ali
- v informacijskem sistemu eJN med aktualnimi naročili²² kandidat poišče to naročilo in ga izbere.

Ko se v informacijskem sistemu eJN prikažejo podrobni podatki o tem naročilu, kandidat izbere »Sodeluj na javnem naročilu«. Za tem pa pripravi in odda prijavo v skladu z Navodili za uporabo e-JN za ponudnike oz. spremljajočimi pojasnili Ministrstva za javno upravo.

Podpis prijave dokumentacije (prijave, kandidatovega ESPD in drugih dokumentov, ki sestavljajo prijavo) ni potreben, razen posameznih dokumentov, za katere je naročnik v točki 9.1 te razpisne dokumentacije izrecno zahteval, da se predložijo podpisani²³. V skladu s 15. členom Splošnih pogojev za uporabo informacijskega sistema e-JN²⁴ se namreč šteje, da je uporabnik z oddajo prijave v informacijskem sistemu eJN izkazal in izjavil voljo kandidata oddati zavezujočo prijavo v smislu 18. člena OZ.

9.7 Umik oz. odstop od prijave

Kandidat lahko do roka za prejem prijave umakne svojo prijavo. Umik oz. spremembo prijave kandidat izvede v skladu z Navodili za uporabo eJN za ponudnike in spremljajočimi pojasnili Ministrstva za javno upravo²⁵.

Če kandidat v informacijskem sistemu e-JN svojo prijavo umakne, se šteje, da prijava ni bila oddana in je naročnik v informacijskem sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če kandidat svojo prijavo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu vidna izključno zadnja oddana prijava.

9.8 Odpiranje prijav

Odpiranje prijav ni javno.

Odpiranje prijav izvede informacijski sistem eJN samodejno **dne 8. 6. 2026 ob 11. uri**.

²¹ Seznam drugih priznanih kvalificiranih digitalnih potrdil je dostopen na spletni strani <https://ccadb-public.secure.force.com/mozilla/CACertificatesInFirefoxReport>.

²² V informacijskem sistemu eJN so aktualna naročila dostopna na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml.

²³ Dokumenti so lahko podpisani lastnoročno (v tem primeru so predloženi skenirani) ali elektronsko. Preko SIPASS na spletni strani <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm> je omogočeno brezplačno elektronsko podpisovanje dokumentov (npr. pooblastila).

²⁴ Splošni pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopni na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/pogoji-uporabe.html>.

²⁵ Spletne strani, na katerih je zagotovljen dostop do Navodil za uporabo e-JN za ponudnike in do pojasnil, bistvenih za ta postopek, so navedene v točki 9.6 te razpisne dokumentacije.

10. PROTIKORUPCIJSKE DOLOČBE

Izbrani ponudnik mora v skladu 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) na poziv naročnika v postopku javnega naročanja oz. pred sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila posredovati izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, in sicer 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 ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

V primeru fizičnih oseb mora izjava vsebovati ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Vsak poskus gospodarskega subjekta, njegovega predstavnika ali posrednika, da vpliva na naročnikovo obravnavo prijav ali ponudb, odločitev o priznanju usposobljenosti kandidatom ali odločitev o oddaji javnega naročila, bo imel za posledico izločitev njegove prijave oz. ponudbe. Enako velja za poskuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije.

V času postopka javnega naročanja naročnik in gospodarski subjekt ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila priznanje usposobljenosti kandidatu iz določene prijave oz. izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila gospodarski subjekt ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena, razen dejanj po ZPVPJN.

11. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo zoper morebitne kršitve v postopku oddaje javnega naročila je zagotovljeno z ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave oz. razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v 10 delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu. Če naročnik spremeni, dopolni ali pojasni navedbe v objavi ali razpisni dokumentaciji glede zahtev ali meril za oddajo naročila, se lahko zahtevek za revizijo vloži v 10 delovnih dneh od objave obvestila o dodatnih informacijah ali popravku, pri čemer se lahko v tem primeru 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.

Pred vložitvijo zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, mora vlagatelj ali drug morebitni kandidat preko portala javnih naročil naročnika opozoriti na očitano kršitev.

Zahtevek za revizijo vlagatelj vloži preko portala eRevizija na spletni strani <https://www.portalerevizija.si/>. Za uporabo portala se mora vlagatelj oz. njegov pooblaščenec predhodno registrirati. Navodila za uporabo portala so dostopna na spletni https://www.portalerevizija.si/assets/documents/Navodila_za_uporabo_portala_eRevizija.pdf.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati podatke in listine iz 15. člena ZPVPJN in biti obrazložen. Ob vložitvi zahtevka za revizijo mora vlagatelj plačati takso za predrevizijski in revizijski postopek, ki v primeru tega javnega naročila znaša 4.000 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva za finance, Župančičeva 3, Ljubljana, odprti pri Banki Slovenije, št. računa: SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL. Pri tem zadnjih osem številk predstavlja številko objave na portalu javnih naročil.

B) OBRAZCI

NAROČNIK	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA	403/26-0153
DATUM	7. 5. 2026 27. 5. 2026

ESPD OBRAZEC

Kandidat predloži za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja, elektronsko izpolnjen ESPD obrazec²⁶.

V ta namen lahko uporabi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in je sestavni del te razpisne dokumentacije, in sicer v datoteki »ESPD_DSU_nov IT.xml«, ali pa ESPD izdela sam.

Izpolnjevanje oz. priprava ESPD se izvede v aplikaciji za elektronske storitve ESPD na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/>.

²⁶ K prijavi morajo biti predloženi elektronsko izpolnjeni obrazci ESPD za naslednje subjekte:

- kandidata (v primeru skupne prijave: vsak partner izpolni in podpiše svoj ESPD),
- podizvajalce (ESPD mora biti tudi podpisan s strani podizvajalca),
- gospodarski subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje kandidat (ESPD mora biti tudi podpisan s strani tega gospodarskega subjekta).

IZJAVA O NEOBSTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE

Št. naročila: 403/26-0153

Datum: _____

Za potrebe postopka javnega naročanja »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o« izjavljamo, da za nas ne obstaja razlog za izključitev iz točke 5.1.8 razpisne dokumentacije za 1. fazo postopka javnega naročanja, o čemer lahko na zahtevo naročnika predložimo dokazila.

	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
--	-----	--

PODATKI ZA PREVERITEV KAZNOVANOSTI V KAZENSKI EVIDENCI

Št. naročila: 403/26-0153

Datum: _____

Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (kandidat, partner pri skupni prijavi, podizvajalec, subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje kandidat), in osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem:

Zap. št.	Ime in priimek	EMŠO	Gospodarski subjekt, v katerem ima oseba funkcijo

(Gospodarski subjekt po potrebi doda vrstice.)

SEZNAM REFERENC GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Številka naročila: 403/26-0153

Datum: _____

Izjavljamo, da smo v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom za spodaj navedenega referenčnega naročnika v okviru spodaj navedenega referenčnega posla izvedli naslednje storitve (*označiti in navesti spodaj*):

Referenčni naročnik (naziv, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta)	
Naziv referenčnega posla (naziv projekta in naziv programske opreme, ki je bila predmet implementacije oz. vzdrževanja)	
Datum prenosa programske opreme v produkcijsko okolje	
<input type="checkbox"/>	izvedli implementacijo informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov, pravne spise in nabavo;
<input type="checkbox"/>	izvedli implementacijo informacijske rešitve, ki je zajemala specifični delovni tok na zahtevo referenčnega naročnika, ki ni bil del standardne rešitve, ampak je bil izdelan po meri referenčnega naročnika in njegovega specifičnega procesa (angl. custom made);
<input type="checkbox"/>	izvedli migracijo vsaj 200.000 dokumentov ali vsaj 100 GB podatkov;
<input type="checkbox"/>	izvedli integracijo svoje informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov z ERP Pantheon dobavitelja Datalab SI d.o.o.;
<input type="checkbox"/>	izvedli implementacijo informacijske rešitve, ki omogoča in podpira mobilno delo uporabnikov z uporabo nativnih (<i>angl. native</i>) iOS in Android aplikacij, pri čemer so bile nativne mobilne aplikacije del informacijske rešitve istega proizvajalca in so na voljo v javnih mobilnih trgovinah Google Play in Apple Store;
<input type="checkbox"/>	izvedli implementacijo informacijske rešitve, ki omogoča in podpira finančno planiranje poslovanja podjetja in investicij ter spremljanje stopnje realizacije;
<input type="checkbox"/>	izvedli implementacijo informacijske rešitve, ki poslovnim partnerjem omogoča portalski dostop do nadzorovanega nabora naročnikovih dokumentov in elektronski podpis le-teh;
<input type="checkbox"/>	eno leto izvajali storitve vzdrževanja, ki zajemajo zagotavljanje nemotenega delovanja informacijske rešitve, tehnično podporo, vključno z odpravo napak, in pomoč uporabnikom ter posodobitve oz. uskladitve informacijske rešitve z zakonodajo.

(Gospodarski subjekt izpolni ločeno tabelo za vsako referenco, ki jo priglaja za izkazovanje izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.4 razpisne dokumentacije. Za navedbo dodatnih referenc gospodarski subjekt V ta namen večkrat kopira tabelo.)

	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT
		ime in priimek zakonitega zastopnika oz. pooblaščenca in podpis

SEZNAM KADROV IN NJIHOVIH REFERENC OZ. DELOVNIH IZKUŠENJ

Številka naročila: 403/26-0153

Datum: _____

1. Reference vodje projekta

Izjavljamo, da je spodaj naveden kader, ki ga priglašamo za izvedbo javnega naročila »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«, v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom vsaj enkrat (1 referenca) vodil projekt implementacije informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov, pravne spise in nabavo, kar izkazujemo z naslednjo referenco:

Kader (ime in priimek)			
Kadrov delodajalec (naziv, naslov)			
Referenčni naročnik (naziv, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta)			
Naziv referenčnega posla (naziv projekta in naziv programske opreme, ki je bila predmet implementacije)			
Datum prenosa programske opreme v produkcijsko okolje:			

2. Reference načrtovalca informacijskih sistemov

Izjavljamo, da je spodaj naveden kader, ki ga priglašamo za izvedbo javnega naročila »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«, v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom izvedel načrtovanje arhitekture in razvoja oz. prilagoditev informacijske rešitve, ki je zajemala vsaj modul za vhodno/izhodno pošto, register pogodb, odločanje, likvidacijo računov, kar izkazujemo z naslednjo referenco:

Kader (ime in priimek)			
Kadrov delodajalec (naziv, naslov)			
Referenčni naročnik (naziv, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta)			
Naziv referenčnega posla (naziv projekta in naziv programske opreme, ki je bila predmet implementacije)			
Datum prenosa programske opreme v produkcijsko okolje:			

3. Reference strokovnjaka za certificirano programsko opremo, ki je vpisana v Register elektronske hrambe

Izjavljamo, da je spodaj naveden kader, ki ga priglašamo za izvedbo javnega naročila »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«, v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z

dogovorom izvedel implementacijo programske opreme, ki je vpisana v Register elektronske hrambe, kar izkazujemo z naslednjo referenco:

Kader (<i>ime in priimek</i>)		
Kadrov delodajalec (<i>naziv, naslov</i>)		
Referenčni naročnik (<i>naziv, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta</i>)		
Naziv referenčnega posla (<i>naziv projekta in naziv programske opreme, ki je bila predmet implementacije</i>)		
Datum prenosa programske opreme v produkcijsko okolje:		

4. Reference programerja

Izjavljamo, da ima spodaj naveden kader, ki ga priglašamo za izvedbo javnega naročila »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«, na dan, ko poteče rok za prejem prijav, najmanj pet (5) let delovnih izkušenj na področju razvoja informacijskih rešitev in je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za prejem prijav pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom razvil specifičen delovni tok na zahtevo referenčnega naročnika, ki ni bil del standardne rešitve, ampak je bil izdelan po meri referenčnega naročnika in njegovega specifičnega procesa (*angl. custom made*), kar izkazujemo z naslednjo referenco:

Kader (<i>ime in priimek</i>)		
Kadrov delodajalec (<i>naziv, naslov</i>)		
Referenčni naročnik (<i>naziv, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta</i>)		
Naziv referenčnega posla (<i>naziv projekta in naziv programske opreme, ki je bila predmet implementacije</i>)		
Datum prenosa programske opreme v produkcijsko okolje:		

5. Delovne izkušnje strokovnjaka za tehnično podporo

Za izvedbo javnega naročila »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.« priglašamo naslednjega strokovnjaka za tehnično podporo _____(*navesti ime in priimek*), zaposlenega pri _____(*navesti naziv in naslov strokovnjakovega delodajalca*), in izjavljamo, da ima na dan, ko poteče rok za prejem prijav, vsaj dve (2) leti delovnih izkušenj na področju tehnične podpore uporabnikom informacijske rešitve za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov.

	ŽIG	KANDIDAT <i>ime in priimek zakonitega zastopnika oz. pooblaščenca in podpis</i>
--	-----	--

PRIJAVA

Na osnovi obvestila o javnem naročilu »Celovita informacijska rešitev za upravljanje dokumentov in poslovnih procesov v D.S.U., d.o.o.«, objavljenega na portalu javnih naročil dne _____ pod številko objave _____, dajemo prijavo kot sledi:

PRIJAVA

Številka naročila: 403/26-0153

Številka prijave: _____

Datum: _____

KANDIDAT:

Naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

(v primeru skupne prijave, se v zgornji tabeli navede vodilni partner.)

1. NAČIN ODDAJE PRIJAVE

Prijavo oddajamo (kandidat ustrezno označi)²⁷:

- ☐ samostojno
☐ v skupnem nastopu
☐ s podizvajalci

2. VELJAVNOST IN POGOJI PRIJAVE

Ta prijava velja najmanj do 60 dni od dneva predložitve.

Kandidat, ki odda prijavo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, ki so sestavni del prijave dokumentacije, resnični in da so kopije oz. digitalizirane oblike dokumentov, ki so predloženi kot del prijave dokumentacije, enake originalu.

3. PRILOGE K PRIJAVI

- ESPD obrazec (vseh relevantnih subjektov)
- Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije (vseh relevantnih subjektov)
- Podatki za preveritev kaznovanost v kazenski evidenci
- Seznam referenc gospodarskega subjekta
- Seznam kadrov in njihovih referenc oz. delovnih izkušenj
- Eventualna druga dokazila (npr. o ne-obstoju razlogov za izključitev oz. izpolnjevanju pogojev za sodelovanje)

²⁷ V primeru odstopanja navedb o načinu oddaje prijave v tem obrazcu in ESPD oz. ostali prijavi dokumentaciji, za relevantne štejejo navedbe v ESPD-ju kandidata.

OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA**1. Uvod**

Naročnik D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. je pristopil k prenovi obstoječega informacijskega sistema in je zainteresiran za vzpostavitev novega informacijskega sistema za celovito informacijsko podporo poslovanju podjetja.

Cilj naročila je doseči digitalno preobrazbo poslovanja v čim krajšem času in izboljšati podporo ključnim poslovnim procesom naročnika, in sicer s pridobitvijo sodobne, stabilne, razširljive in celovite informacijske rešitve, ki je integrirana z naročnikovimi obstoječimi informacijskimi rešitvami ter zunanjimi portali, ob sočasni optimizaciji naročnikovih poslovnih procesov in delovnih tokov.

Obstoječe informacijsko okolje naročnika temelji na več ločenih oz. delno povezanih informacijskih rešitvah, zaradi česar prihaja do podvajanja podatkov, ročnega dela, otežene priprave poročil in slabše preglednosti nad poslovnimi procesi. Nov informacijski sistem mora te pomanjkljivosti zmanjšati in omogočiti postopno uvedbo brezpapirnega poslovanja, zato mora povezati razdrobljene podatke, dokumente in procese v enotno informacijsko okolje ter zagotoviti bolj pregledno, učinkovito, sledljivo in varno poslovanje.

Naročnik pričakuje informacijsko rešitev, ki je v pretežnem delu že vzpostavljena in preverjena pri drugih naročnikih oz. uporabnikih in se za potrebe D.S.U., d.o.o. konfigurira in prilagodi le v nujnem obsegu.

2. Predmet naročila

Predmet naročila je najem, implementacija, konfiguracija oz. prilagoditev, testiranje, vzdrževanje, odprava napak in prihodnje nadgradnje novega informacijskega sistema, vključno z integracijo tega sistema s posameznimi obstoječimi naročnikovimi informacijskimi rešitvami (ERP Pantheon itd.) in migracijo relevantnih podatkov in dokumentov iz obstoječih informacijskih rešitev (predvidoma ERP Pantheon, ShakeSpeare, NeoArc, iNep). Naročilo vključuje tudi vzpostavitev potrebnih okolij (vsaj testno in produkcijsko) in usposabljanje uporabnikov, navodila za uporabo ter podporo ob uvedbi sistema v redno uporabo.

3. Splošne funkcionalne zahteve

Novi informacijski sistem mora izpolnjevati naslednje ključne zahteve:

- sistem mora biti enoten, modularen in povezljiv;
- omogočati mora učinkovito centralno upravljanje dokumentov, podatkov in procesov;
- podpirati mora digitalne delovne tokove, potrjevanje in podpisovanje, naloge, roke in obveščanje;
- omogočati mora upravljanje uporabnikov, vlog, pravic, pooblastil in nadomeščanj;
- zagotavljati mora revizijsko sled pomembnih aktivnosti, vpogledov, sprememb in potrjevanj;
- omogočati mora uporabo podatkov za poročanje, kontroling, planiranje in analitiko;
- podpirati mora pripravo podatkov za BI orodja oz. podatkovno skladišče;
- omogočati mora povezavo z obstoječimi sistemi naročnika, zlasti ERP Pantheon in Microsoft okoljem;
- omogočati mora migracijo relevantnih podatkov in dokumentacije iz obstoječih rešitev;

- zagotavljati mora varnost podatkov, nadzor dostopov in skladnost z relevantno zakonodajo (npr. na področju varstva osebnih podatkov in varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivov);
- omogočati mora uporabo sistema na računalnikih z Windows okoljem in na mobilnih napravah (nativne Android in iOS aplikacije istega proizvajalca);
- podpisati mora elektronsko podpisovanje dokumentov;
- omogočati mora varen dostop zunanjih uporabnikov do izbranih podatkov in dokumentov;
- omogočati mora nadaljnji razvoj oz. nadgradnje, razširitve in integracije.

4. Funkcionalni obseg sistema

Informacijski sistem mora naročniku omogočati celovito digitalno podporo ključnim poslovnim področjem in procesom. Naročnik pričakuje rešitev, ki na enotni platformi povezuje podatke, dokumente, uporabnike, naloge in procese ter omogoča njihovo pregledno, varno in sledljivo izvajanje. Naročnik želi z novim sistemom digitalizirati in zagotoviti informacijsko podporo predvsem za naslednja poslovna področja:

- upravljanje dokumentov in dokumentarnega gradiva,
- vhodna in izhodna pošta,
- poslovni procesi in delovni tokovi,
- proces odločanja,
- pravno področje,
- nabava,
- upravljanje pogodb,
- obravnava vhodnih in izhodnih računov (zlasti likvidacija),
- upravljanje poslovnih partnerjev,
- upravljanje nepremičnin, vključno z vodenjem registra nepremičnin,
- vodenje projektne dokumentacije,
- kontroling,
- poročanje,
- planiranje,
- sodelovanje z zunanjimi uporabniki.

Zaželeno je tudi integracija oz. možnost integracije informacijske rešitve z zunanjimi portali (npr. GURS, FURS, zemljiška knjiga, PISO, UJP JN Plačila).

Navedena poslovna področja predstavljajo vsebinski obseg, ki ga naročnik želi nasloviti z novo informacijsko rešitvijo. Naročnik ne predpisuje podrobnih tehničnih izvedb, natančne razdelitve na module in vseh posameznih funkcionalnosti. **Naročnik pričakuje, da ponudnik na podlagi svojih izkušenj, standardnih funkcionalnosti informacijske rešitve in dobrih praks v drugi fazi postopka javnega naročanja predlaga primeren način podpore navedenim področjem in prve možne časovne roke implementacije informacijske rešitve oz. njenih modulov.**

Informacijska rešitev mora omogočati, da se poslovni procesi izvajajo digitalno, da so dokumenti in podatki povezani z ustreznimi poslovnimi vsebinami ter da imajo uporabniki pregleden vpogled v naloge, status, roke, dokumentacijo in podatke, ki jih potrebujejo za delo. Sistem mora biti dolgoročno vzdržan, zato mora biti prilagodljiv spremembam na strani naročnika (npr. število uporabnikov, spremembe procesov in delovnih tokov) in omogočati postopno uvajanje posameznih dodatnih funkcionalnosti.

Ključno je, da informacijska rešitev zagotavlja dovolj široko funkcionalno osnovo za podporo zgoraj navedenih poslovnih področij brez vzpostavljanja dodatnih ločenih evidenc ali nepovezanih informacijskih rešitev.

5. Integracije in migracija

Informacijski sistem mora omogočati povezavo najmanj z naslednjimi obstoječimi informacijskimi sistemi naročnika: ERP Pantheon in Microsoft okolje (AD, Exchange, Office). Za druge informacijske rešitve, ki jih naročnik trenutno uporablja za podporo poslovanju oz. posameznim poslovnim področjem (npr. NeoArc, iNep, ShakeSpeare), je predvideno, da se njihova uporaba opusti, podatki oz. dokumenti pa glede na potrebe migrirajo v novo informacijsko rešitev.

Integracije morajo biti varne, dokumentirane in zasnovane tako, da omogočajo nadaljnje širjenje povezav z notranjimi in zunanjimi informacijskimi sistemi.

Migracija mora biti načrtovana, testirana in izvedena tako, da se ohrani kontinuiteta poslovanja ter uporabnost podatkov za nadaljnje delo, poročanje in analitiko.