

Številka: 430-12/2026-02

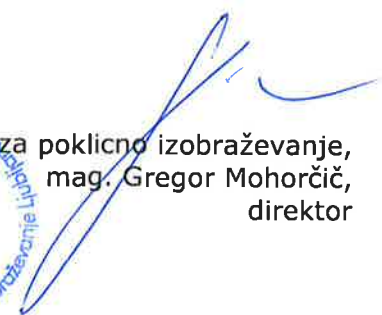
Datum: 13. 10. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za oddajo javnega naročila male vrednosti

za

Predmet naročila:

**»Uvedba, vzdrževanje, podpora in nadgradnja sistema za
upravljanje dokumentarnega gradiva«**



Center RS za poklicno izobraževanje,
mag. Gregor Mohorčič,
direktor



Vsebina razpisne dokumentacije:

Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe

Priloga A: Pogodba o obdelavi osebnih podatkov

Obrazec 1: »Ponudba«

Obrazec 2: »Podatki o ponudniku«

Obrazec 3A: »Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc-za pravno osebo«

Obrazec 3B: »Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc-za fizično osebo«

Obrazec 4: »Reference«

Obrazec 5: »Tehnična in strokovna sposobnost«

Obrazec 6: »Predračun«

Obrazec 7: »Tehnične specifikacije«

Obrazec 8: »Osnutek pogodbe«

Obrazec 9: »Podatki o podizvajalcih in soglasje za neposredna plačila«

Obrazec 10: »Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«

Obrazec 11: »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice«

Obrazec 12: »Izjava KPK«

Obrazec 13: »ESPD obrazec«

NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. Naročnik

To naročilo izvaja **Center RS za poklicno izobraževanje**, Kajuhova 32 U, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik). Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbe, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije in izpolnjevanjem vseh kriterijev dopustnosti, ki jih določa 29. točka prvega odstavka 2. člena ZJN-3.

2. Oznaka, predmet in izvajanje javnega naročila

Oznaka: **430-12/2026**

Predmet: **Uvedba, vzdrževanje, podpora in nadgradnja sistema za upravljanje dokumentarnega gradiva**

Opis (potek) postopka in trajanje naročila: Javno naročilo ni razdeljeno na sklope. Ponudniki morajo oddati celovito ponudbo, ki vključuje vse zahtevane programske module, enkratne storitve implementacije, celovito migracijo podatkov iz obstoječega okolja ter redno mesečno vzdrževanje in podporo (SLA), kot je opredeljeno v tehničnih specifikacijah (Obrazec 7). Ponudbe, ki bi bile oddane le za delni predmet naročila, bo naročnik izločil kot nedopustne.

Naročnik naročila ne deli na sklope, ker so uvedba sistema, migracija podatkov, integracije, gostovanje, vzdrževanje in podpora tehnično ter funkcionalno povezane obveznosti. Razdelitev med več izvajalcev bi otežila enotno odgovornost za celovitost migracije, interoperabilnost, doseganje ravni storitev in varstvo podatkov ter bi povečala tveganje neusklajenih vmesnikov in prelaganja odgovornosti med izvajalci. Celovit predmet kljub temu ne omejuje sodelovanja gospodarskih subjektov v skupni ponudbi, s podizvajalci ali z uporabo zmogljivosti drugih subjektov pod pogoji iz ZJN-3.

Za potrebe nemotenega, varnega in zakonitega delovanja naročnik potrebuje celovito informacijsko rešitev za upravljanje dokumentarnega gradiva, ki bo zagotavljala naslednje storitve in funkcionalnosti:

Najem (gostovanje) in vzpostavitev celovitega sistema, ki vključuje zagotavljanje delovanja in uporabe licenc (najem) za navedene module za zahtevano število uporabnikov ter funkcionalnosti, opisane v tehničnih specifikacijah (obrazec 7) za module:

- Glavna pisarna za 65 uporabnikov
- Nabava za 15 uporabnikov
- Pogodbe za 15 uporabnikov
- Potrjevanje prejetih računov za 15 uporabnikov
- Kadrovska evidenca za do 2 uporabnika
- eHramba za do 2 uporabnika

Celovita migracija podatkov (ključni pogoj): Prenos dokumentov, zadev, priponk, zgodovine potrjevanja, revizijskih sledi in metapodatkov, skladno s popisom iz tehničnih specifikacij (obrazec 7).

Integracija z UJPnet: Vzpostavitev in vzdrževanje povezave z UJPnet za avtomatski prenos e-računov s prilogami v dokumentni sistem za postopek potrjevanja prejetih računov, skladno s popisom iz tehničnih specifikacij (obrazec 7).

Integracija s sistemom SAOP: Vzpostavitev in vzdrževanje povezave z osrednjim računovodskim sistemom SAOP za avtomatski prenos e-likvidiranih računov s PDF

prilogami ter sinhronizacijo šifrantov (partnerji, stroškovna mesta, projekti), prenos matičnih podatkov zaposlenih ter vračanje potrebnih statusov, skladno s popisom iz tehničnih specifikacij (obrazec 7).

Redno vzdrževanje in zakonodajne nadgradnje (SLA): Zagotavljanje neprekinjenega delovanja sistema, redno nameščanje varnostnih popravkov, usklajevanje delovanja s spremembami slovenske zakonodaje.

Tehnična in uporabniška podpora: nudenje tehnične in uporabniške podpore uporabnikom znotraj zahtevanih odzivnih rokov v obsegu do 10 ur mesečno. Skladno s popisom iz tehničnih specifikacij (obrazec 7).

Gostovanje sistema na strežnikih, ki jih v celoti zagotovi ponudnik, vključno vso licenčno programsko opremo, potrebno za delovanje sistema. Ponudnik skrbi tudi za varnostno kopiranje in hrambo varnostnih kopij sistema, podatkov in dokumentov, skladno z zakonodajo.

Z izbranim ponudnikom bo naročnik sklenil pogodbo za določen čas 48 mesecev od dneva začetka veljavnosti pogodbe (vezane na predložitev finančnega zavarovanja). Storitve se bodo uvajale postopoma v skladu s terminskim načrtom. Posamezna mesečna storitev se začne obračunavati po njenem prevzemu in se obračunava od prvega dne meseca prevzema do izteka 48-mesečnega obdobja veljavnosti pogodbe.

Naročnik lahko odstopi ali pisno odpove pogodbo v primerih in iz razlogov, ki so navedeni v obrazcu št. 8 »Osnutek pogodbe«.

3. Pravna podlaga

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih predpisov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

4. Način oddaje javnega naročila

Za oddajo predmetnega javnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25- ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil enovito pogodbo za celoten predmet javnega naročila, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila. Ker javno naročilo ni razdeljeno na sklope, mora ponudba izpolnjevati vse zahteve iz tehničnih specifikacij kot celota, delne ponudbe pa bodo označene kot nedopustne in zavrnjene.

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

5. Ponudnik

Kot ponudnik lahko v predmetnem postopku sodeluje gospodarski subjekt, ki izpolnjuje pogoje naročnika in pri njem ne obstajajo razlogi za izključitev po 75. členu ZJN-3. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila. Ponudnik oziroma udeleženec v skupnem poslu, mora predložiti izpolnjen in podpisan ESPD obrazec.

Ponudnik lahko odda eno samostojno ali skupno ponudbo. Dopustnost sodelovanja istega subjekta v več ponodbah se presoja glede na njegovo vlogo, neodvisnost ponudb in pravila konkurence.

Ponudnik oziroma udeleženec v skupnem poslu, ki nastopa s podizvajalci, mora za vsakega od podizvajalcev predložiti izpolnjen in podpisan obrazec št. 13: **ESPD OBRAZEC**, v katerega mora vnesti vse zahtevane podatke.

Ponudniku oziroma udeležencu v skupnem poslu, ki nastopa brez podizvajalcev, ni potrebno izpolniti ESPD obrazca v delu, kjer se zahtevajo podatki o podizvajalcih.

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) je dolžan izbrani ponudnik naročniku na njegov poziv in pred sklenitvijo pogodbe, v roku petih dni od prejema poziva, posredovati izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik se lahko odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega in socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo tri leta.

6. Rok in način predložitve ponudbe

Oddaja ponudb bo potekala po elektronskih komunikacijskih sredstvih, v skladu s 37. členom ZJN-3.

Ponudniki oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu:

<https://ejn.gov.si>. Ponudnik se pred oddajo registrira v informacijskem sistemu e-JN in ravna po aktualnih navodilih tega sistema. Portal javnih naročil služi objavam in pojasnilom, ponudba pa se odda v e-JN.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do **16.11.2026 do 12. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročanja je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

7. Način in čas odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v informacijskem sistemu Elektronsko javno naročanje e-JN **16.11.2026 ob 13.00 uri**.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, ter omogoči dostop do dokumenta **Ponudba (Obrazec 1)**, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »**Predračun**«.

8. Dostop in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Razpisna dokumentacija je dostopna na portalu javnih naročil Portal javnih naročil.

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

Ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo ali s pripravo ponudbe na način, da preko portala javnih naročil, najkasneje **do 05.11.2026 do 12. ure**, zastavijo vprašanje. Odgovori na vprašanja bodo objavljeni na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, ki ne bodo zastavljena na ta način ali bodo zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik lahko v skladu z drugim odstavkom 67. člena ZJN-3 razpisno dokumentacijo spremeni ali dopolni. Spremembe ali dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji in bodo objavljeni na portalu javnih naročil, kar morajo ponudniki spremljati sami. Naročnik rok za prejem ponudb podaljša v primerih, ko to zahteva 74. člen ZJN-3, za čas, sorazmeren pomenu informacij oziroma sprememb. Pri bistvenih spremembah dokumentacije upošteva zakonske obveznosti podaljšanja. Spremembe, dopolnitve ter objavljena vprašanja in odgovori so sestavni del razpisne dokumentacije.

9. Zaupnost podatkov

Naročnik varuje osebne in tajne podatke skladno z zakonom ne glede na oznako ponudnika. Kot poslovno skrivnost varuje podatke, ki izpolnjujejo zakonske pogoje. Oznaka poslovne skrivnosti ne izključi javnosti podatkov po drugem odstavku 35. člena ZJN-3.

Ponudnik označi dokument s poslovno skrivnostjo tako, da v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpiše »POSLOVNA SKRIVNOST«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če je poslovna skrivnost samo določen podatek v dokumentu, mora biti ta del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Za podizvajalce iz obrazca 9 se sposobnost dokazuje samo v obsegu, ki se nanaša na prevzete storitve oziroma uporabo njihovih zmogljivosti. Obrazec 5 se predloži, kadar je relevanten za dokazovani pogoj. Osebe, ki bodo dostopale do zaupnih ali osebnih podatkov, morajo pred dostopom prevzeti ustrezne obveznosti zaupnosti.

Zaupni podatki oziroma poslovna skrivnost ne morejo biti podatki, ki so na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni.

10. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem navedenim specifikacijam v razpisni dokumentaciji, bo naročnik skladno z določbo 89. člena ZJN-3 izločil iz nadaljnjega postopka. Naročnik preveri informacije in obravnava lažne, netočne ali nepopolne podatke skladno z ZJN-3, zlasti pravili o razlogih za izključitev ter dopolnjevanju, pojasnjevanju in popravljanju ponudb po 89. členu; avtomatična zavrnitev vsake formalne nepopolnosti ni predvidena. Ponudnik mora izpolnjevati vse navedene pogoje iz razpisne dokumentacije. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik predložiti dokazila, kot so navedena pri vsakem zahtevanem pogoju in ki izkazujejo dejanska stanja in dejstva v času oddaje ponudbe. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, ki niso notarsko overjeni. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik so del razpisne dokumentacije. **Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščne osebe.** Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju ni navedeno ničesar, mora dokument odražati zadnje stanje, pri čemer mora biti dopustna starost za vsako vrsto dokazila skladna z 77. in 79. členom ZJN-3. Kadar se zahteva podpisan dokument mora ponudnik predložiti skeniran izpolnjen in podpisan dokument oziroma mora biti elektronsko podpisan s strani ponudnika.

Pri pregledu ponudb se presojuje le listine in navedbe, ki so predložene skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije. Listine in navedbe morajo izkazovati dejanska stanja in dejstva v času oddaje ponudbe. Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo ponudniki predložiti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, bo naročnik ravnal v skladu s petim odstavkom 89. člena ZJN-3. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Cene morajo biti izražene v eurih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene. Vse cene morajo biti zaokrožene in prikazane na dve decimalni mesti natančno. V cenah morajo biti zajeti vsi stroški izvajalca.

Če bo naročnik menil, da je določena ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo ravnal v skladu s 86. členom ZJN-3.

Priloge razpisne dokumentacije, ki jih morajo izpolniti ponudniki, so osnova za ugotavljanje skladnosti ponudbe, glede na zahteve in pogoje iz te razpisne dokumentacije, ter ugotavljanje ali obstajajo razlogi za izključitev ponudnika.

Ponudniki predložijo listine, ki so glede na njihovo vlogo in način sodelovanja zahtevane v ponudbi. Za dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja pogojev za sodelovanje naročnik v tem postopku naročila male vrednosti zahteva ESPD kot predhodno dokazilo. Čeprav uporaba ESPD v postopku naročila male vrednosti po ZJN-3 ni obvezna, ga je naročnik izbral zaradi enotnega in preglednega dokazovanja. ESPD ne nadomesti predračuna, tehnične ponudbe, dokazil za merila ali drugih listin, ki so v tej dokumentaciji izrecno zahtevane. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo predloži šele izbrani ponudnik v roku po pogodbi.

Če je ponudnik samostojni podjetnik, predloži povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora predložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja zahtevanih dokumentov, lahko ponudnik predloži zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

10.1. Podatki o ponudniku

Ponudnik mora predložiti podatke o ponudniku.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku« (Obrazec 2).

10.2. Razlogi za izključitev

10.2.1 Naročnik preveri razloge za izključitev gospodarskega subjekta in relevantnih oseb zaradi pravnomočnih obsodb za kazniva dejanja po prvem odstavku 75. člena ZJN-3 v povezavi z veljavnim Kazenskim zakonikom.

10.2.2 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če ugotovi ali je seznanjen, da ponudnik 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 ponudnik ne izpolnjuje obveznosti tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb 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 oddajo prijave ali ponudbe.

10.2.3 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta 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 ali če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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 katero mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

10.2.4 Naročnik ne bo oddal naročila subjektu, za katerega velja prepoved poslovanja s tem naročnikom po 35. členu ZIntPK.

10.2.5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil tudi ponudnika, če:

- naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;

- naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevali ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno tudi v primeru, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve. Organ, pristojen za varstvo konkurence, lahko ob upoštevanju zahtevnosti zadeve ali iz razlogov na strani stranke, zoper katero je podana prijava, ta rok izjemoma podaljša za največ 15 dni, o čemer mora naročnika obvestiti najpozneje zadnji dan izteka roka;
- zaradi nasprotja interesov iz drugega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
- izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
- so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
- je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3;
- je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

Pri razlogih, za katere zakon dopušča popravni mehanizem, se upoštevajo deveti in deseti odstavek 75. člena ZJN-3 ter zakonska obdobja izključitve. Gospodarski subjekt mora pravočasno razkriti relevantne okoliščine in predložiti dokaze o ukrepih za zagotovitev zanesljivosti.

Dokazilo za točke 10.2.1 do 10.2.5.: V zvezi z navedenim mora ponudnik oziroma podizvajalec v ponudbi predložiti izpolnjen in podpisan **ESPD obrazec (obrazec 13)**.

Ponudnik soglaša, da lahko naročnik za namen preverjanja razlogov za izključitev in pogojev za sodelovanje pridobi dokazila oziroma podatke o ponudniku ter osebah, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor pri njem, iz enotnega informacijskega sistema (e-Dosje) in kazenske evidence in drugih uradnih evidenc, kadar za to obstaja pravna podlaga in je pridobitev potrebna za preverjanje izpolnjevanja pogojev po prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Dokazilo: ponudnik za gospodarski subjekt predloži ustrezna potrdila oziroma podatke iz uradnih evidenc ali izpolnjen obrazec »**Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc – za pravne osebe**« (obrazec 3A). Za vse osebe iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži ločena dokazila ali **pooblastila na obrazcu 3B**. Zahtevani osebni podatki se omejijo na podatke, ki so nujni za nedvoumno identifikacijo osebe in pridobitev konkretnega dokazila iz pristojne evidence. Za tuje osebe se predložijo ustrezna tuja dokazila oziroma zakonsko dovoljene nadomestne izjave.

10.3. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti (pogoji za sodelovanje)

10.3.1 Gospodarski subjekt mora biti za dejavnost, ki jo prevzema, vpisan v ustrezen poklicni ali poslovni register države sedeža, kadar je tak vpis predpisan, oziroma izkazati drugo ustrezno upravičenost za opravljanje te dejavnosti v skladu s 76. členom ZJN-3.

Dokazilo: V zvezi z navedenim mora ponudnik oziroma podizvajalec v ponudbi predložiti **izpolnjen in podpisan ESPD obrazec** (obrazec 13).

10.4. Ekonomska sposobnost (pogoji za sodelovanje)

10.4.1 Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe za predmetno naročilo ni imel blokiranih poslovnih računov, na vseh poslovnih računih pri vseh poslovnih bankah, pri katerih ima odprte poslovne račune, za več kot 15 dni (skupno število dni blokade na posameznem računu).

Dokazilo: V zvezi z navedenim mora ponudnik oziroma podizvajalec v ponudbi predložiti izpolnjen in podpisan **ESPD obrazec (obrazec 13)**, izpolnjen v delu IV.

10.5. Tehnična in strokovna sposobnost (pogoji za sodelovanje)

10.5.1 Ponudnik mora izkazati najmanj en uspešno izveden vsebinsko primerljiv referenčni posel. Referenčni posel mora biti izveden v obsegu, ki je primerljiv z elementi predmetnega naročila, kar pomeni, da mora referenčni projekt biti izveden pri naročniku z najmanj 50 uporabniki, vsaj eno integracijo z zunanjimi sistemi ter vzdrževanjem sistema, ki je pri referenčnem naročniku v teku. Ta referenčni pogoj se nanaša na gospodarski subjekt, ki je referenčna dela dejansko izvedel.

Naročnik lahko referenco preveri neposredno pri referenčnem naročniku. Morebitne neresnične podatke in njihov vpliv na dopustnost ponudbe presodi po ZJN-3. Pri skupni ponudbi in uporabi zmogljivosti drugih subjektov se upošteva, kdo je referenčna dela dejansko izvedel in kdo bo izvajal ustrezni del naročila.

Dokazilo: Obrazec 4: »Reference«; reference morajo biti potrjene s strani naročnika posla.

10.5.2 Ponudnik mora potrditi, da razpolaga z ustreznimi tehničnimi, zakonodajnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za nemoteno in varno izvedbo celotnega predmeta javnega naročila. V ta namen mora izpolnjevati naslednje minimalne pogoje:

- **vzdrževanje in neprekinjeno delovanje (SLA):** Ponudnik mora razpolagati s strokovnim kadrom in tehnično opremo (infrastrukturo), ki omogoča nemoteno, stabilno in varno delovanje sistema za upravljanje dokumentarnega gradiva ter izpolnjevanje zahtevanih odzivnih rokov (SLA) skladno z osnutkom pogodbe.

- **zakonodajna in varnostna skladnost:** ponujena rešitev mora biti v času trajanja pogodbe redno posodobljena in usklajena z veljavnimi predpisi, ki urejajo upravljanje gradiva v digitalni obliki, varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva ter varstvo osebnih podatkov. Ponudnik predloži dokazilo o certificiranju programske opreme za celoten proces upravljanja gradiva v elektronski obliki (certifikat Arhiva RS).

- **tehnična sposobnost migracije:** ponudnik zagotovi izvedbo prenosa po objavljenem popisu, zahtevah ohranitve gradiva in merilih prevzema iz tehničnih specifikacij, kot izhaja iz Obrazca 7; izpolnjevanje potrdi z izjavo v Obrazcu 5 ter referenco po točki 10.5.1 te razpisne dokumentacije.

- **strokovna usposobljenost:** ponudnik mora zagotoviti najmanj dva strokovnjaka za implementacije, integracije, migracije in podporo/varnost ter imenuje vodjo uvedbe, ki je lahko eden od teh dveh strokovnjakov.

- **izkušnje (Reference) ponudnika:** enotni referenčni pogoj je določen v točki 10.5.1 te razpisne dokumentacije;

Dokazilo: Obrazec 5: »Tehnična in strokovna sposobnost« ter certifikat Arhiva RS.

11. Ponudbena dokumentacija

Ponudba mora biti sestavljena tako, da vsebuje vse zahtevane dokumente in obrazce, navedene v razpisni dokumentaciji.

Ponudba se izdelava v slovenskem jeziku in velja 120 dni od roka za oddajo ponudb. Morebitno podaljšanje veljavnosti se zahteva pred njenim iztekom in pod enakimi pogoji za relevantne ponudnike.

Obrazci in dokazila se predložijo glede na vlogo gospodarskega subjekta in trenutek, določen v razpisni dokumentaciji.

Obrazci od 1 do 9, Obrazec 12, Obrazec 13 (ESPD) in druga dokazila, za katera je pri posamezni zahtevi določeno, da se predložijo v ponudbi, se predložijo ob oddaji ponudbe. Obrazec 10 predloži le izbrani ponudnik po pozivu naročnika in pred sklenitvijo pogodbe. Obrazec 11 predloži izbrani ponudnik v roku in pod pogoji, določenimi v osnutku pogodbe (obrazec 8).

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in dokazila:

- **Obrazec 1: »Ponudba«**
- **Obrazec 2: »Podatki o ponudniku«**
- **Obrazec 3A: »Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc-za pravno osebo«**
- **Obrazec 3B: »Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc-za fizično osebo«**
- **Obrazec 4: »Reference«**
- **Obrazec 5: »Tehnična in strokovna sposobnost«**
- **Obrazec 6: »Predračun«**
- **Obrazec 7: »Tehnične specifikacije«**
- **Obrazec 8: »Osnutek pogodbe«**
- **Obrazec 9: »Podatki o podizvajalcih in soglasje za neposredna plačila«**
- **Obrazec 10: »Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«** - predloži izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe
- **Obrazec 11: »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice«** - predloži izbrani ponudnik kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno s pogodbo in je pogoj za začetek veljavnosti pogodbe
- **Obrazec 12: »Izjava KPK«**
- **Obrazec 13: »ESPD obrazec«**

Obrazci morajo biti ustrezno izpolnjeni in podpisani s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščenih oseb. Pri fizično podpisanih in skeniranih dokumentih se žig uporabi le, če gospodarski subjekt z njim posluje. Enakovredno se lahko predložijo dokumenti, elektronsko podpisani s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščenih oseb. Osnutek pogodbe (obrazec 8) se predloži parafiran na vsaki strani in podpisan oziroma elektronsko podpisan na način, določen v navodilih za oddajo ponudbe; parafiranje vsake strani se ne zahteva, če je celoten dokument veljavno elektronsko podpisan.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine razpisnih obrazcev v delih, ki vsebujejo naročnikove zahteve, pogoje, merila ali izjave, razen kjer je sprememba oziroma dopolnitev izrecno predvidena. Če ponudnik meni, da obrazec ni ustrezen, lahko naročnika na to opozori prek

portala javnih naročil do poteka roka za postavljanje vprašanj. Morebitne spremembe, pomanjkljivosti ali odstopanja v predloženi ponudbi bo naročnik presodil glede na njihov dejanski vpliv na dopustnost ponudbe ter ob upoštevanju pravil ZJN-3 o dopolnjevanju, pojasnjevanju in popravljanju ponudb. Potrdila oziroma dokazila se lahko predložijo v kopijah in morajo odražati dejansko stanje ter ustrezati vsebini originala.

Obrazec 1 »Ponudba«, bo ponudnik v sistemu e-JN ob vnosu ponudbe naložil v delu »**Dokumenti**« pod razdelek »**Predračun**« in bo v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila - ESPD«, ki predstavlja posodobljeno uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti. **Obrazec ESPD (obrazec 13) je treba v ponudbi predložiti za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v ponudbi.**

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter na predmetnem obrazcu podati soglasje, da naročnik pridobi ta dokazila in informacije.

Če posameznemu gospodarskemu subjektu skladno z določili te razpisne dokumentacije ni potrebno izkazati izpolnjevanja določenega pogoja, gospodarski subjekt pusti neizpolnjen del obrazca ESPD, ki se nanaša na tak pogoj.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil: [Portal javnih naročil](#) in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, obrazce ESPD ostalih sodelujočih v ponudbi pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v formatu .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v formatu .pdf, ali v elektronski obliki podpisan .xml.

Naročnik lahko ponudnika kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila pozove k predložitvi dokazil (potrdil, izjav, overjenih zapriseženih izjav, izpisov iz evidenc oziroma registrov, pogodb, računov, specifikacij dobavljenih izdelkov ipd.), ki izkazujejo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti. Ponudnik bo dolžan predložiti dokazila v zahtevanem roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik.

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

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri predmetnem naročilu nastopal s podizvajalcem ali na kak drug način uporabil zmogljivosti drugih subjektov, mora v ESPD obrazcu navesti vse podizvajalce. Ponudnik lahko odda v podizvajanje del javnega naročila, vendar ne

celotnega naročila. Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjen ESPD obrazec za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

Ponudnik, ki namerava izvesti naročilo s podizvajalci, v ponudbi ni potrebno predložiti dogovorov oziroma pogodb s podizvajalci, moral pa jih bo predložiti naknadno, v kolikor bo naročnik to zahteval. Enako velja za primer, ko ponudnik uporabi zmogljivosti drugega subjekta skladno z 81. členom ZJN-3

Pri nobenem od podizvajalcev ne smejo obstajati razlogi za izključitev. Pogoje za priznanje sposobnosti lahko ponudnik oziroma skupina ponudnikov izpolnjuje s podizvajalci.

V kolikor bodo pri posameznem podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval pogojev za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije, bo naročnik takega podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo (oziroma prevzem dela naročila zavrženega podizvajalca s strani ponudnika). Enako velja za druge subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik skladno z 81. členom ZJN-3.

Podizvajalci, ki bodo priglašeni v ponudbi, morajo ustrezno izpolniti, datirati, podpisati in žigosati svoj obrazec ESPD, ponudnik pa mora ta obrazec predložiti v svoji ponudbi za vsak gospodarski subjekt, ki namerava sodelovati pri izpolnitvi javnega naročila in ima skladno z ZJN-3 oziroma prakso Državne revizijske komisije status podizvajalca.

Ponudnik, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje, mora v ponudbi predložiti izpolnjen, podpisan, datiran in žigosan **obrazec 9: «Podatki o podizvajalcih in soglasje za neposredna plačila»**, v katerem mora navesti vse podizvajalce, vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, ter kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

Neposredno plačilo podizvajalcu se izvede, če ga podizvajalec zahteva na način, določen v 94. členu ZJN-3. Podizvajalec v obrazcu **9: »Podatki o podizvajalcih in soglasje za neposredna plačila«** izrecno označi, ali neposredno plačilo zahteva. Če ga zahteva, mora obrazec vsebovati njegovo zahtevo in soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev. Če neposrednega plačila ne zahteva, se uporabljajo obveznosti predložitve izjav o plačilu, določene v razpisni dokumentaciji in pogodbi. Uporaba žiga se zahteva le, če podizvajalec z njim posluje; elektronski podpis zastopnika podizvajalca ima enako veljavo kot fizično podpisan in skeniran obrazec.

13. Merilo za izbiro ponudb

Merilo za izbiro je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene cene brez DDV. Skupna ponudbena cena vključuje vse postavke Predračuna (obrazec 6), izračunane za količine in obdobja, določena v razpisni dokumentaciji predračunu (obrazec 6), vključno z licencami oziroma najemom, gostovanjem, implementacijo, migracijo, integracijami, izobraževanjem, vzdrževanjem in podporo. Tak način izračuna zagotavlja primerljivost ponudb. Naročnik je preveril, da so minimalne tehnične, funkcionalne, varnostne in izvedbene zahteve dovolj natančno določene, zato se kakovost nad zahtevanim minimumom ne ocenjuje z dodatnimi merili.

14. Odločitev o izboru

Naročnik bo ponudnike obvestil o svoji odločitvi glede oddaje javnega naročila na način, predpisan v ZJN-3. Če nobena izmed prejetih ponudb ne bo izpolnjevala pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije, se postopek oddaje naročila lahko zaključi brez oddaje naročila.

Če se kakorkoli drugače spremenijo pogoji za oddajo javnega naročila, lahko naročnik postopek zaključi brez oddaje javnega naročila.

15. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe naročila

Naročnik lahko skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3, kadarkoli do roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročila, ali skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3, v vseh fazah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, ali skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, navedenih v osmem odstavku 90. člena ZJN-3.

16. Sklenitev pogodbe in njeno izvrševanje

16.1. Sklenitev pogodbe in obveznosti izbranega ponudnika

Naročnik bo po zaključenem pregledu in ocenjevanju ponudb izbral najugodnejšo ponudbo oziroma ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo, in sicer na podlagi ekonomske najugodnejše ponudbe ob pogoju, da ponudniki predložijo dopustno ponudbo.

Naročnik bo k sklenitvi pogodbe povabil enega ponudnika.

Pred sklenitvijo pogodbe bo naročnik izbranega ponudnika pozval, da mu v roku petih dni od prejema poziva, posreduje podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbranega ponudnika bo naročnik pozval k podpisu pogodbe. Ponudnik je dolžan pogodbo podpisati najkasneje v petih dneh po prejemu pogodbe v podpis, sicer se šteje, da odstopa od sklenitve pogodbe. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Z izbranim ponudnikom bo naročnik sklenil pogodbo za določen čas 48 mesecev od dneva začetka njene veljavnosti, ki je vezan na pravočasno predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Storitve se uvajajo postopoma skladno s terminskim načrtom. Posamezna mesečna storitev se začne obračunavati prvega dne meseca, v katerem je produkcijsko prevzeta, in se obračunava do izteka 48-mesečnega obdobja veljavnosti pogodbe. Za ocenjevanje ponudb se uporabi skupna ponudbena vrednost, izračunana po enotnih količinah in obdobjih iz obrazca 6, ne glede na predvideni datum postopnega prevzema posamezne storitve.

16.2. Terminski načrt izvrševanja pogodbe

Naročnik bo module in integracije prevzemal postopno v skladu s spodnjim terminskim načrtom. Rok posameznega mejnika začne teči z začetkom veljavnosti pogodbe oziroma, kjer je to izrecno navedeno, z nastopom drugega določenega pogoja. Prevzem se izvede po uspešno opravljenih preizkusih in izpolnitvi meril prevzema iz tehničnih specifikacij. Če je izvedba mejnika odvisna od sodelovanja naročnika, tretjega sistema ali odločitve pristojnega organa, se način ugotavljanja in dokumentiranja zamude določi v pogodbi.

P = začetek veljavnosti pogodbe

Mejnik	Skrajni rok
Analiza in začetna konfiguracija	P+15 dni
Implementacija modulov Glavna pisarna, Nabava in Pogodbe	P+30 dni
Migracija podatkov iz obstoječega sistema	P+45 dni
Izobraževanje uporabnikov za module Glavna pisarna, Nabava in Pogodbe	P+60 dni
Prevzem migracije in modulov Glavna pisarna, Nabava in Pogodbe v uporabo in začetek mesečnih storitev za te module	P+60 dni
Implementacija modula Potrjevanje prejetih računov in povezava z UJPnet	P+90 dni
Izobraževanje uporabnikov za modul Potrjevanje prejetih računov	P+100 dni
Prevzem modula potrjevanje prejetih računov ter povezave z UJPnet v uporabo in začetek mesečne storitve za ta modul	P+100 dni
Implementacija modula Kadrovska evidenca	P+120 dni
Izobraževanje uporabnikov za modul Kadrovska evidenca	P+130 dni
Prevzem modula Kadrovska evidenca v uporabo in začetek mesečne storitve za ta modul	P+130 dni
Povezava s SAOP (za knjiženje prejetih računov in sinhronizacijo subjektov ter prenos podatkov o zaposlenih v kadrovske mape)	P+190 dni
Povezava z eHrambo	60 dni po potrditvi notranjih pravil pri Arhivu RS

17. Protikorupcijsko določilo

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

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izvajalec dolžan naročniku pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla

in preprečitve korupcijskih tveganj, predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Dokazili: obrazec 10 za podatke po šestem odstavku 14. člena ZIntPK in **obrazec 12** za izjavo o omejitvah poslovanja po 35. členu ZIntPK, kadar je ta določba za naročnika uporabljiva.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

18. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/all razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji.

Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na:

transakcijski račun številka: SI56 0110 0100 0358 802

odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

SWIFT KODA: BSLJSI2X

IBAN: SI56011001000358802

Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

Pri čemer xxxxxx pomenijo št. javnega naročila, objavljenega na Portalu javnih naročil, LL pomenita zadnji številki leta objave; število znakov mora biti osemestno.

Zahtevek se vloži prek portala eRevizija.

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