INFORMACIJSKE STORITVE IN INŽENIRING, D.O.O.
INFORMATIKA

VETRINJSKA ULICA 2, 2000 MARIBOR
HAJDRIHOVA ULICA 2, 1000 LJUBLJANA

DOKUMENTACIJA V ZVEZI

Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

za

NAKUP LICENČNE PROGRAMSKE IN STROJNE OPREME NOZOMI

Številka javnega naročila: JNMV 03/2026

Ljubljana, november 2026

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

V S E B I N A

A. SPLOŠNO

1. Predmet in obseg
2. Viri sredstev in dopustna vrednost ponudb
3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika na javnem naročilu
4. Skupna ponudba in ponudba s podizvajalci
5. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe
6. Sestanek pred oddajo ponudbe

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

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

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe
11. Sestavni deli
12. Ponudbena cena
13. Veljavnost ponudbe
14. Garancija za resnost ponudbe
15. Priprava variantne ponudbe
16. Oblika ponudbe

D. ODDAJA PONUDBE

17. Način oddaje ponudbe
18. Skrajni rok za predložitev ponudbe
19. Spremembe ali umik ponudbe

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

20. Odpiranje
21. Pregled in ocenjevanje
22. Računske napake
23. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila
24. Zaupnost postopka
25. Načrt pogajanja

F. ODDAJA JAVNEGA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila
27. Sklenitev pogodbe
28. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

A. SPLOŠNO

Informatika d.o.o. (v nadaljevanju: naročnik) v skladu z določilom 47. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15, s spremembami in dopolnitvami) razpisuje oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti:

NAKUP LICENČNE PROGRAMSKE IN STROJNE OPREME NOZOMI

in vabi vse zainteresirane ponudnike k sodelovanju in oddaji ponudbe, skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

Postopek oddaje javnega naročila bo izveden na podlagi veljavne zakonodaje v Republiki Sloveniji s področja javnih naročil in predmeta javnega naročila ter predpisov, ki urejajo javne finance. Ponudnik pripravi ponudbo v skladu z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

Definicija pojmov:
»Gospodarski subjekt« pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev.

»Ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo.

»Podizvajalec« je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

»ESPD« je enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila, določen z izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2016/7 z dne 5. 1. 2016.

1. Predmet in obseg

1.1 Predmet javnega naročila:

Nakup licenc in strojne opreme ter vzdrževanje sistema Nozomi, vzdrževanje obstoječih oddaljenih senzorjev ter nakup, priključitev v sistem ter vzdrževanje novih oddaljenih senzorjev, odziv na zaznane incidente, priprava poročil o incidentih ter priprava rednih mesečnih poročil.

Nakup se bo izvedel za elektrodistribucijsko podjetje Elektro Maribor d.d. (v nadaljevanju: Elektro Maribor), za katero naročnik Informatika d.o.o. izvaja storitve in podporo VOC, za zaznavo dogodkov kibernetske varnosti v industrijskem/procesnem (OT) okolju.

1.2 Opis predmeta javnega naročila in dodatne tehnične zahteve:

- Licence in vzdrževanje obstoječe opreme Nozomi Networks Guardian M-750 za 24 mesecev;
- Licence in vzdrževanje obstoječih treh (3) naprav Remote Collector NSG-R50 za 24 mesecev;
- Nakup štirih (4) naprav Nozomi Networks Remote Collector RS1R, vključitev v sistem in zagon v delovanje;

- Licence in vzdrževanje novih naprav Nozomi Networks Remote Collector RS1R;
- Podpora za programsko in strojno opremo za obdobje 24 mesecev:

  Razpoložljivost storitve v rednem delovnem času od ponedeljka do petka od 8:00 do 16:00, odzivni čas tekom naslednjega delovnega dne. Operativni center omogoča odzivnost preko telefona in elektronske pošte. V ceno vzdrževanja je vključena tehnična podpora, servisno popravilo oz. zamenjava opreme po pogojih proizvajalca in dostop do programskih dopolnitev za celotno obdobje trajanja licence;
- Zagotavljanje obratovanja sistema za 24 mesecev:

  Operativno upravljanje obstoječe programske opreme, kar pomeni predvsem, a ne izključno, upravljanje konfiguracij, optimizacij, virov (dodajanje/odstranjevanje) in uporabnikov ter odpravo napak pri delovanju programske opreme;
- Izvajanje storitev monitoringa osnovnih varnostnih dogodkov z obveščanjem v režimu 24/7/365, triažo, alarmiranjem in poročanjem o vseh bistvenih dogodkih, ki lahko vplivajo na varnostni položaj Naročnika ali Naročnikovih naročnikov v času, ko Naročnik sam ne izvaja te storitve, oziroma na zahtevo Naročnika v obsegu, ki je opredeljen v ponudbi;
- Priprava mesečnih poročil o delovanju sistema in poročanje na mesečnih sestankih online (Teams).

Naročnik ni dolžan naročiti vse programske in strojne opreme ter vseh storitev, ki so predmet javnega naročila, lahko naroči manjši obseg ali le nekatere od storitev.

Naročnik bo priznal zvišanje cene za licence do 10 % od ponujene cene, če bo dobavitelj izkazal, da se je cena za nakup licenc po oddaji ponudbe spremenila.

Veljavnost licenc mora biti med trajanjem javnega naročila časovno usklajena oziroma poenotena z datumi poteka licenc in storitev vzdrževanja.

Obstoječe licence in storitve vzdrževanja potečejo decembra 2026, januarja 2027 in decembra 2027. Dobavitelj mora nove licence dobaviti do roka poteka obstoječih licenc in z naslednjim dnem pričeti zagotavljati storitve vzdrževanja.

Za licenco, ki poteče decembra 2027, se zagotovi nova licenca za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja za največ eno leto.

Naročnik bo sklenil pogodbo za obdobje dveh let z možnostjo podaljšanja za še eno leto.

2. Viri sredstev in dopustna vrednost ponudb

2.1. Viri sredstev

Naročnik bo za izvedbo predmetnega javnega naročila podpisal pogodbo z izbranim ponudnikom v okviru razpoložljivih sredstev, ki jih ima zagotovljena v gospodarskem načrtu.

2.2. Ocenjena in dopustna vrednost

Naročnik ne bo objavil ocenjene vrednosti javnega naročila in najvišje dopustne vrednosti ponudbe.

Če bo katera od predloženih ponudb, ali celo vse ponudbe, presegala zagotovljena / razpoložljiva sredstva naročnika, ki so določena v sklepu o pričetku postopka, bo takšna ponudba ocenjena kot nedopustna in je naročnik ne bo upošteval pri ocenjevanju ter ugotavljanju najugodnejšega ponudnika.

3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika na javnem naročilu

Ponudnik je upravičen sodelovati v postopku oddaje javnega naročila, pod pogoji, ki so navedeni v nadaljevanju: v točkah 3.1 (a) do 3.1 (e) - razlogi za izključitev in v točkah 3.2 (a) in 3.2 (b) - pogoji za sodelovanje. Izpolnjevanje posameznega pogoja dokazuje ponudnik na način, kot je naveden pri posamezni zahtevi. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti gospodarskih subjektov so podani v Poglavju III.

Naročnik bo, preden bo sprejel odločitev o oddaji / neoddaji javnega naročila na podlagi 90. člena ZJN-3, preveril obstoj, vsebino podatkov in drugih navedb iz najugodnejše ponudbe, lahko pa tudi iz vseh ostalih prejetih ponudb.

Če izjave ne vsebujejo podatkov o brezplačnem neposrednem dostopu do nacionalnih baz podatkov (spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, in soglasje, da pridobi dokazilo naročnik), je ponudnik dolžan, na poziv naročnika v roku, ki ga določi naročnik, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo izpolnjevanje postavljenih pogojev, razen kjer lahko naročnik sam pridobi potrdila ali druge potrebne informacije.

Vsebina izpolnjenih obrazcev, ki jih ponudnik predloži ponudbi, mora ustrezati zahtevam iz obrazcev, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, tudi v primeru, da ponudnik predloži kot dokazilo za izpolnjevanje pogoja kateri koli drug obrazec, ki ni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, mora za namen tega postopka v Republiki Sloveniji imenovati kontaktno osebo v RS.

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

3.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo kot nedopustno ocenil ponudbo ponudnika in jo izključil iz nadaljnjega postopka oddaje predmetnega javnega naročila, če bo izkazano, da pri ponudniku obstaja kateri od naslednjih razlogov za izključitev:

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

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (a) vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.
Zaželeno je, da ponudniki že v ponudbi predložijo potrdila o nekaznovanosti za pravne in fizične osebe, ki so bila izdana največ 4 mesece pred rokom za oddajo ponudbe.

(b) 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (b) vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.

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

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (c) gospodarski subjekti v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.

(d) Pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (d) gospodarski subjekti v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.

(e) Nad ponudnikom se je pričel 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.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev iz točke (e) ponudniki v ponudbi priložijo podpisan ESPD obrazec.

Opomba: Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti na podlagi soglasja za vpogled v uradne evidence državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, si naročnik pridržuje pravico, da zahteva od ponudnikov, da posredujejo dodatne informacije ali predložijo (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave, podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

3.2 Pogoji za sodelovanje

Naročnik bo izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, na podlagi predložene ponudbe ponudnika, preverjal iz dostopnih javnih registrov (GVIN, AJPES, boniteta, …), če pa takšen register ne obstaja ali

bodo razhajanja med podatki v ponudbi in javnimi registri, bo naročnik pozval ponudnika k predložitvi dokazil.

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

V zvezi z navedenim ponudnik v ponudbo priloži podpisan ESPD obrazec.

(b) Ponudnik v zadnjih 6 mesecih, pred skrajnim rokom za oddajo ponudbe predmetnega javnega naročila, ni imel blokiranega posameznega računa več kot 15 dni (skupno število dni blokade na posameznem računu).

Ponudnik in podizvajalec (če bo ponudnik oddal ponudbo skupaj z njim) priložita ponudbi podpisan ESPD obrazec, izpolnjen v točki B dela IV (Druge ekonomske in finančne zahteve) z izjavo.

Naročnik lahko od ponudnika naknadno zahteva predložitev dokazil (kot npr. potrdila bank), iz katerih bo razvidno, da posamezni račun ni bil blokiran v skupnem trajanju več kot 15 dni v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe.

4. Skupna ponudba in ponudba s podizvajalci

4.1 Skupna ponudba

Ponudnik, ki predloži skupno ponudbo dveh ali več partnerjev, mora izkazati izpolnjevanje naslednjih zahtev:

- ponudba mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi posebej vsebovati vsa dokazila iz točk 3.1 (a) - (e) in 3.2 (a) - (b),
- dokazila, zahtevana v točki 4.3, v ponudbi predložijo partnerji, ki nominirajo podizvajalce.

4.2 Kadar skupina ponudnikov odda skupno ponudbo, mora biti v ponudbi predložen akt oziroma sporazum o predložitvi skupne ponudbe, s katerim se opredeli zlasti:

- odgovornost posameznih partnerjev za izvedbo naročila ter prevzem neomejene solidarne odgovornosti vseh partnerjev v skupni ponudbi do naročnika za izvedbo pogodbenih del, skladno s pogoji po pogodbi.
- vodilnega partnerja, ki ga morajo partnerji skupne ponudbe pooblastiti za podpis in sklenitev pogodbe za izvedbo del v imenu in za račun vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. Vsa komunikacija med naročnikom in izvajalcem bo po podpisu pogodbe potekala le preko vodilnega partnerja in v ponudbi / pogodbi navedenega predstavnika vseh partnerjev, zato mora biti vodilni partner hkrati pooblaščen za prevzem in prenos navodil v imenu in za račun vsakega partnerja posebej in za vse partnerje v skupni ponudbi.
- sredstva, ki jih posamezni ponudniki zagotavljajo v dopolnjevanju drug drugemu za izvedbo javnega naročila
- način plačevanja.

4.3 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko posamezni del naročila odda v podizvajanje. Naročnik mora zavrniti nominacijo vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.1 teh Navodil.
Če bo ponudnik nastopal s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Šteje se, da je neposredno plačilo podizvajalcu, skladno z določili ZJN-3, obvezno le, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu z določilom 79. člena ZJN-3 ter to točko navodil, mora:
- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če namerava ponudnik izvajati naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi za vsakega od podizvajalcev predložiti obrazec: »PODATKI O PODIZVAJALCU«, v katerem izpolni vse navedene rubrike in soglasje podizvajalca, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna njegovo terjatev do glavnega izvajalca (predložitev soglasja je potrebna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo).
Podizvajalci neobstoj razlogov za izključitev iz točke 3.1 Navodil izkažejo na način, kot je v točki 3.1 zahtevano za gospodarski subjekt.

5. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe

Ponudnik prevzema vse stroške, vezane na izdelavo oziroma predložitev ponudbe.

6. Sestanek pred oddajo ponudbe

Naročnik pred oddajo ponudbe ne bo organiziral sestanka s potencialnimi ponudniki. Vsa vprašanja, vezana na predmetno javno naročilo, se postavijo preko portala javnih naročil.

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Poglavje I	Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
Poglavje II	Ponudba: Obrazec ponudbe, Ponudbeni predračun in Vzorec garancije za dobro izvedbo del,
Poglavje III	Obrazci za ugotavljanje sposobnosti ponudnikov v skladu z zahtevami Poglavja I
Poglavje IV	Osnutek pogodbe

Sestavni del dokumentacije so tudi vsa pojasnila in vse spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih naročnik pripravi in objavi skladno s točko 8 in 9 teh Navodil ponudnikom.

7.2 Ponudnikom je za pripravo ponudbe na Portalu javnih naročil na voljo dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila.

7.3 Ponudnik mora skrbno pregledati vso dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ob predložitvi ponudbe izpolniti vse zahteve iz te dokumentacije. Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2 in oddati na način, kot je opisan v točki 17 teh Navodil ponudnikom.

8. Pojasnjevanje dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Vsak potencialni ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila ali postavi vprašanje glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pri čemer zahtevo za pojasnilo oz. vprašanja postavi naročniku preko portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vsako zahtevo za dodatno pojasnilo ali vprašanje pod pogojem, da je bila posredovana pravočasno. Za pravočasno bo štela vsaka zahteva in vprašanje, ki jo / ga bo naročnik prejel preko portala javnih naročil do datuma in ure, kot sta določena za prejem vprašanj v objavi predmetnega naročila. Vsi odgovori in vsa pojasnila naročnika, ki jih bo objavil preko portala javnih naročil, postanejo del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, skladno s točko 9.1 teh Navodil ponudnikom.

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

9.1 Naročnik lahko v času objave do roka za oddajo ponudbe spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse spremembe in dopolnitve, ki jih bo naročnik sprejel, bodo objavljene na portalu javnih naročil in bodo postale del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, skladno s točko 8 teh Navodil ponudnikom.

9.2 Če bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest dni ali manj pred rokom, določenim za oddajo ponudbe, bo glede na obseg in vsebino sprememb ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudbe, o podaljšanju roka bo obvestil ponudnika preko portala javnih naročil in spremembo roka objavil na način, kot je bilo objavljeno javno naročilo.

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, morata biti napisani v slovenskem jeziku. Ponudniki lahko dokumentacijo, ki se nanaša na ponudbo (kot na primer certifikate, dokazila o licencah, …), predložijo v angleškem jeziku. Če bo naročnik ocenil, da potrebuje prevod dokumenta, bo moral ponudnik, na zahtevo naročnika, predložiti slovenski prevod.

11. Sestavni deli

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

1. Izpolnjeno in podpisano poglavje II: Obrazec ponudbe

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži obrazec Ponudbe v .pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb so vidni dokumenti, ki so v informacijskem sistemu e-JN naloženi v razdelek »Predračun«.

2. Izpolnjen ter podpisan ESPD obrazec za vsakega od gospodarskih subjektov, ki nastopa v ponudbi (tudi za podizvajalca).

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

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

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

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v .pdf obliki ali v elektronski obliki.

3. Izpolnjeni in podpisani obrazci ter druga dokazila poglavja III.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži poglavje III. Obrazci v .pdf obliki.

4. Osnutek pogodbe. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži Osnutek pogodbe v .pdf obliki.

5. Sporazum o predložitvi skupne ponudbe. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« naloži Sporazum o predložitvi skupne ponudbe v .pdf obliki.

11.2 Merilo za izbiro ponudbe

Naročnik bo oddal predmetno javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, upoštevajoč merilo najnižje cene.

12. Ponudbena cena

12.1 Ponudnik vnese ponudbeno ceno v obrazec ponudbe.

12.2 Ponudnik mora pred oddajo svoje ponudbe v celoti proučiti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter se tako seznaniti z vsemi potrebnimi podatki, ki lahko vplivajo na sestavo ponudbe ter izvedbo del. Šteje se, da je z oddajo ponudbe ponudnik pregledal dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, pridobil vse potrebne podatke, ki vplivajo oziroma bi lahko vplivali na oblikovanje ponudbe ter soglaša z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške v zvezi s predmetnim javnim naročilom, vse dajatve, takse in druge izdatke, ki jih bo moral izbrani ponudnik plačati v skladu z veljavno zakonodajo.

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške, ki bodo nastali ponudniku v času izvedbe javnega naročila: stroške za izvajalčevo opremo, delavce, vodstvo, zavarovanja, stroške, nastale v zvezi z zahtevami predpisov o varstvu pri delu, davke in dajatve, potne stroške in vse ostale stroške, ki so potrebni za izvedbo del, skupaj z vsemi splošnimi riziki, odgovornostmi in obveznostmi.

Ponudnik je dolžan v svoji ponudbeni ceni upoštevati vse ponujeno blago, delo, čas in ostale materialne stroške, ki so potrebni za zagotovitev celotne izvedbe del in nalog, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik naknadno ne bo priznal nobenih stroškov, ki jih je bil ponudnik dolžan upoštevati v ponudbeni ceni.

12.3 Ponudnik bo predložil ponudbo s ponudbeno ceno, na osnovi Ponudbenega predračuna. Ponudnik ne sme spreminjati strukture zapisa tabele ali formul v predračunu.

12.4 Ponudnik izpolni cene za vse pozicije del, opisane v Ponudbenem predračunu, vrednosti pa morajo biti zaokrožene na dve decimalni mesti. Pri tem nobena od cen ne sme biti enaka 0. V nasprotnem primeru bo ponudba ocenjena kot nedopustna. Ponudnik v Ponudbenem predračunu ne sme spreminjati količin.

12.5 Vse cene in vrednosti iz ponudbenega predračuna morajo biti izražene v eurih in morajo veljati na dan oddaje ponudbe.

12.6 Popusti na ceno na enoto in ponudbeno ceno ob oddaji ponudbe niso dovoljeni. Če želi ponudnik ob oddaji ponudbe spremeniti ponudbeno ceno, mora to storiti na način, kot je naveden v točki 19.

13. Veljavnost ponudbe

13.1 Ponudbe ostanejo v veljavi do vključno dne 31. 1. 2027.

13.2 Naročnik lahko pozove ponudnika k podaljšanju roka veljavnosti ponudbe za dodaten čas. Zahteva, oziroma odgovori nanjo, morajo potekati v pisni obliki. Ponudnik lahko odkloni zahtevo za podaljšanje veljavnosti ponudbe. V primeru, da ponudnik ne podaljša roka veljavnosti ponudbe, bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti izločil iz nadaljnjega postopka.

14. Garancija za resnost ponudbe

V zadevnem postopku javnega naročanja se ne zahteva predložitev garancije za resnost ponudbe.

15. Priprava variantne ponudbe

Predložitev variantnih ponudb ni dopustna. Če bo ponudnik oddal variantno ponudbo, bo naročnik takšno njegovo ponudbo ocenil kot nedopustno in jo izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.
Ponudnik mora predložiti ponudbo v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila brez kakršnih koli odstopanj in spreminjanj.

16. Oblika ponudbe

Ponudnik mora ponudbo pripraviti v enem izvodu na način, kot je to opisano v točki 11.1 teh Navodil ponudnikom.

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

D. ODDAJA PONUDBE

17. Način oddaje ponudbe

17.1 Ponudniki morajo ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 7 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

17.2 Ponudnik se mora pred oddajo registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

17.3 Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje, odda ponudbo s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje. Uporabnik z dejanjem oddaje 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.

17.4 Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je razviden iz objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil.

18. Skrajni rok za predložitev ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do dne 15. 12. 2026 do 11. ure**.** Za oddano se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Naročnik lahko podaljša skrajni rok za oddajo ponudbe v skladu s točko 9 teh Navodil ponudnikom. Podaljšanje roka bo naročnik objavil na način, kot je bilo objavljeno obvestilo o naročilu.

Ponudnik mora oddati ponudbo do skrajnega roka za oddajo ponudbe, po preteku tega roka oddaja ponudbe ni več mogoča.

19. Sprememba ali umik ponudbe

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudbe le-to 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.

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

20. Odpiranje

Odpiranje bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 15. 12. 2026 in se bo začelo ob 12. uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za odpiranje, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Naročnik ne bo dodatno pošiljal zapisnika o odpiranju ponudb ponudnikom, ki so oddali ponudbo.

21. Pregled in ocenjevanje

Naročnik bo po odpiranju ponudb izvedel pregled in ocenjevanje pravočasno prejetih ponudb, in sicer bo preveril, ali izpolnjujejo vse razpisane pogoje, vključno z dopustnostjo najvišje ponudbene vrednosti.

Naročnik lahko v postopku pregleda in ocenjevanja ponudbe od ponudnika naknadno zahteva še pojasnilo glede cen na enoto za postavke, za katere meni, da je to potrebno (če so le-te neobičajno nizke ali neobičajno visoke).

22. Računske napake

Naročnik bo preveril ponudbe glede računskih napak. Izključno naročnik sme ob upoštevanju sedmega odstavka 89. člena ZJN-3 ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. V ta namen bo naročnik s soglasjem ponudnika popravil morebitni napačni znesek, naveden v obrazcu ponudbe, in tako popravljen znesek bo za ponudnika zavezujoč. Če ponudnik ne bo soglašal s korigirano ponudbeno ceno v roku, določenem v pisnem zahtevku naročnika, bo njegova ponudba izločena iz postopka kot nedopustna.

23. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila ponudbe

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

Če gospodarski subjekt v roku, kot ga bo v zahtevi določil naročnik, ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

24. Zaupnost postopka

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

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

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

25. Načrt pogajanja

V zadevnem postopku javnega naročanja pogajanja niso predvidena.

F. ODDAJA JAVNEGA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila

Naročnik bo skladno z določili 90. člena ZJN-3, po izvedenem postopku pregleda in ocenjevanja ponudb, sprejel odločitev o oddaji javnega naročila.

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.

Po objavi odločitve lahko neizbrani ponudnik vloži zahtevek za revizijo, skladno z določili ZPVPJN.

27. Sklenitev pogodbe

27.1 Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik obvestil izbranega ponudnika, da je njegova ponudba sprejeta in mu poslal v podpis pogodbo, kot je bila objavljena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

27.2 Najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe mora izbrani ponudnik podpisati pogodbo in jo vrniti naročniku.

Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisano pogodbo naročniku posredovati tudi podatke, kot so opredeljeni v šestem odstavku 91. člena ZJN-3 in šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011-UPB2 in 81/2013):

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

Če se ponudnik v postavljenem roku ne odzove na poziv za podpis pogodbe in posredovanje podatkov, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

28. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

28.1 Izbrani ponudnik mora v roku 15 (petnajstih) delovnih dni po prejemu sklenjene pogodbe dostaviti naročniku garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v znesku 10 % pogodbene vrednosti (z DDV). Uporabi se oblika Garancije, ki je navedena v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavna še 30 dni po roku izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti, kot je določeno v pogodbi.

28.2 Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki jo mora izbrani ponudnik predložiti naročniku, mora biti izdana bodisi od

a) banke v državi naročnika,

b) zavarovalnice v državi naročnika.

II. PONUDBA

Obsega:

- Obrazec ponudbe
- Vzorec garancije za dobro izvedbo del
- Ponudbeni predračun
- Osnutek pogodbe

PONUDBA
za

NAKUP LICENČNE PROGRAMSKE IN STROJNE OPREME NOZOMI

1. **Ponudnik**

_____
Polni naziv ponudnika in sedež (samostojni ponudnik / vodilni partner v skupni ponudbi)

V primeru skupne ponudbe navesti vse ponudnike (polni naziv ponudnika in sedež):

1_____

2_____

3_____

Po pregledu dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila spodaj podpisani oddajamo ponudbo in izjavljamo, da je pripravljena skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila, ki jo razumemo in se v celoti strinjamo z njeno vsebino, vključno z dodatki in pojasnili, ki so bili morebiti izdani v zvezi s tem javnim naročilom in se nanašajo na dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila.

Naša ponudba bo v veljavi do vključno dne 31. 1. 2027.

V _____ dne _____

Podpisnik (navesti ime in priimek) _____

lastnoročni podpis _____

v funkciji _____

s polnim pooblastilom za podpis ponudbe za in v imenu

_____

_____

(napisano čitljivo z velikimi tiskanimi črkami)

VZOREC: GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki)

Za: ***naročnik***
Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA GARANCIJE: *GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI*

ŠTEVILKA GARANCIJE: *(vpiše se številka garancije)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK GARANCIJE: *(vpiše se ime in naslov naročnika garancije, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

UPRAVIČENEC: ***naročnik***

OSNOVNI POSEL: dolžnost naročnika garancije v zvezi s pogodbo …. (vpiše se ime, številko in datum pogodbe) … sklenjeno med … (vpiše se ime naročnika garancije in ime upravičenca garancije) … za ... (vpiše se predmet pogodbe) … v vrednosti … (vpiše se pogodbena vrednost) …

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: EUR *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo: evrov…..)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: NOBENA

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki z avtentificiranim SWIFT sporočilom po SWIFT sistemu na naslov_____ (Navede se SWIFT naslov garanta. Če garant nima aktivnega SWIFT naslova, navede SWIFT naslov banke, ki jo je predhodno pooblastil za sprejem avtentificiranega sporočila. V tem primeru za navedbo SWIFT naslova še navede: ''Banka prejemnica SWIFTa je pooblaščena za sprejem sporočila po SWIFT sistemu.'')

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi na zgoraj navedenem garantovem naslovu, kjer je garant izdal garancijo.)*

DATUM IZTEKA VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum zapadlosti garancije)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno zavezujemo, da bomo upravičencu na prvi poziv v roku petih (5) delovnih dni po prejemu zahtevka za plačilo izplačali kateri koli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katero koli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum izteka veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

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

garant
(žig in podpis)

III. OBRAZCI IN PRILOGE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Obsega:

- ESPD obrazec
- Podatki o podizvajalcu
- Zahteva in soglasje

PODATKI O PODIZVAJALCU

Firma / ime .....
.....
Sedež .....
Država registracije .....
Telefon: ……; E-naslov: ……
Matična številka (v državi ponudnika) .....
Davčna številka (v državi ponudnika) .....
Zakoniti zastopniki podizvajalca ..... .
..... .
Številka transakcijskega računa, na katerega bo naročnik podizvajalcu plačeval izvršena dela
..... pri .....

Zahteva neposredno plačilo DA NE (ustrezno obkrožiti)

Podatki o prevzetem poslu pri izvedbi javnega naročila **»NAKUP LICENČNE PROGRAMSKE IN STROJNE OPREME NOZOMI«**

Vrsta in obseg del	

datum: podpis ponudnika:

Podizvajalec: .....

.....

.....

Z A H T E V A in S O G L A S J E

Podajamo zahtevo za neposredna plačila in soglašamo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna našo terjatev do glavnega izvajalca, s katerim sodelujemo pri javnem naročilu »**NAKUP LICENČNE PROGRAMSKE IN STROJNE OPREME NOZOMI«.**

Datum: PODIZVAJALEC (podpis)