

NAVODILA PONUDNIKOM

1. PODATKI O NAROČNIKU IN POSTOPKU

| | |
|---------------------------------|---|
| Naročnik | NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE Trubarjeva cesta 2 1000 Ljubljana |
| Oznaka javnega naročila | 21K270320 |
| Ime posla | Vzdrževanje varnostne sheme |
| Postopek | Naročilo male vrednosti |
| Podlaga (člen) po ZJN-3 | 39. člen ZJN-3 , 1. odst., g. točka |
| Sofinanciranje | Ne |
| Predmet javnega naročila | <p>Predmet vzdrževanja sta dve informacijski rešitvi: Varnostna shema in Evidenca uporabnikov eZdravja (EueZ). EueZ je nadgradnja Varnostne sheme z novimi, dodatnimi funkcionalnostmi in gradniki, vendar nova aplikacija z močno spremenjeno programsko kodo in poslovno logiko.</p> <p>Javno naročilo se sklepa za obdobje 12 mesecev.</p> |

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

| | |
|--|---|
| Vrsta | Storitve |
| Delitev naročila | Naročilo je celovito. |
| Ocenjena vrednost JN | 181.200,00 € brez DDV 221.064,00 € z DDV |
| Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti | <p>Izbrani ponudnik, ki bo uspel na razpisu, bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi pogodbe najkasneje pa v 8 dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti 4 bianco menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, z menično izjavo ter pooblastilo za izpolnitev in unovčenje; v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV.</p> <p>Če izbrani ponudnik zahtevanega finančnega zavarovanja ne vroči v navedenem roku, se šteje, da je od ponudbe odstopil. Menica mora biti nepreklicna in brezpogojna, izpolnjena s klavzulo »brez protesta« in plačljiva na prvi poziv.</p> |

3. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA (v nadaljevanju dokumentacija)

Dokumentacija sestavljajo spodaj navedeni obrazci

1. obrazec N-1: Navodila ponudnikom;
2. obrazec P-2: Prijava;
3. obrazec P-3: Vzorec pogodbe;
4. obrazec P-4: Predračun;
5. obrazec P-5: Specifikacije;
6. obrazec P-6: Podatki podizvajalcev;
7. obrazec P-7: Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice;
8. obrazec P-10: Zahtevki za podatke iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe;
9. obrazec P-11: Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika;
10. obrazec P-12: Potrdilo o kadrovske sposobnosti;
11. obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte; obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in njega neposredno vnese zahtevane podatke. Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »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 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 podpisan xml;
12. sestavni del dokumentacije v zvezi z razpisom so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki dokumentacije v zvezi z razpisom ter dodatna pojasnila;
13. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na <https://ejn.gov.si/>.

| Pridobitev dokumentacije | | | | | |
|---|--------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Dokumentacija je na voljo na internetnem naslovu: | | Druga možnost pridobitve dokumentacije (word): | | Cena in način plačila | |
| http://www.nijz.si | | Pisna zahteva na: liljana.petrusa@nijz.si z navedbo naročnika, imena posla ter oznake javnega naročila. | | Dokumentacija je na voljo brezplačno. | |
| Dodatna pojasnila | | | | | |
| Kontaktne podatke naročnika | | liljana.petrusa@nijz.si Kontaktne osebe je navedena zgolj za primere tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem razpisne dokumentacije ali uporabo razpisne dokumentacije (npr. težave pri odpiranju dokumentov). Vsa pojasnila v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije lahko ponudniki zahtevajo zgolj preko portala javnih naročil. | | | |
| Kontaktne podatke za dodatna pojasnila | | Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila. Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način. | | | |
| Rok za postavitev vprašanj | | 24.4.2020, do 10:00 ure Naročnik bo na vprašanja odgovoril do 24.4.2020 do 23:59 ure preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila. | | | |
| Sestanek s ponudniki | NE | DA | Čas | Lokacija sestanka | |
| | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Ogled | NE | DA | Kontaktne podatke za predhodno najavo | Lokacija ogleda | Predmet ogleda |
| | <input type="checkbox"/> | | | | |

4. PONUDBA

Ponudba mora vsebovati vse spodaj naštete ustrezno izpolnjene obrazce in ostale zahtevane dokumente:

1. izpolnjen obrazec P-2: Prijava;
2. izpolnjen obrazec P-3: Vzorec pogodbe;
3. izpolnjen obrazec P-4: Predračun; ki bo v sistemu e-JN v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov. Predračun mora biti naložen v .pdf datoteki. Ponudnik mora v predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špediterske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...);
4. izpolnjen obrazec P-5: Specifikacije;
5. izpolnjen obrazec P-6: Podatki podizvajalcev (če ponudnik nastopa s podizvajalcem);
6. izpolnjen obrazec P-7: Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice;
7. izpolnjen obrazec P-10: Zahtevki za podatke iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe;
8. izpolnjen obrazec P-11: Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika. Obrazec lahko ponudnik predloži najkasneje pred podpisom pogodbe;
9. izpolnjen obrazec P-12: Potrdilo o kadrovske sposobnosti;
10. obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte;
11. listine iz 7. točke teh navodil (razen že zgoraj navedenih razpisnih obrazcev, ki jih na tem mestu ni potrebno ponovno prilagati);
12. v primeru, da ponudnik nastopa s partnerji mora predložiti pogodbo o izvedbi predmeta javnega naročila (partnerska pogodba), v kateri se opredeli poslovodečega partnerja, ki bo od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in lahko tudi plačila v imenu in za račun vseh sodelujočih, ter delež in vrsto storitev, ki jih opravlja posamezen partner. Pogodba mora jasno določati, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more 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 ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

5. VELJAVNOST PONUDBE, JEZIK, OBLIKA, VARIANTE IN OPCIJE

| | | | |
|-------------------------|---|--------------|----------------|
| Rok veljavnosti ponudbe | 90 dni od roka za predložitev ponudbe, kar ponudniki potrdijo s podpisom obrazca P-2 »Prijava«. | | |
| Jezik ponudbe | Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. | | |
| Oblika ponudbe | Ponudnik odda ponudbo do roka za predložitev ponudb preko spletne aplikacije e-Oddaja, ki je dosegljiva na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ . Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe, pooblaščne za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega. | | |
| Stroški ponudbe | Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. | | |
| Variantne ponudbe | niso dovoljene | so dovoljene | posebni pogoji |
| | <input type="checkbox"/> | | |
| Opcije | niso dovoljene | so dovoljene | posebni pogoji |
| | <input type="checkbox"/> | | |

| | |
|-------------------|---|
| Skupno nastopanje | <p>Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.</p> <p>Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika. Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.</p> <p>V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje osnovne sposobnosti in sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti ugotavljal za vsakega ponudnika posebej (vsak ponudnik posebej mora predložiti ustrezna dokazila), izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.</p> <p>Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila in obrazci morajo biti žigosani in podpisani s strani vseh gospodarskih subjektov.</p> <p>Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, morajo pa biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost, itd.), ki so določene v teh navodilih.</p> <p>V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik lahko odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.</p> |
|-------------------|---|

Nastopanje s podizvajalci

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila s pogodbo odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Ponudnik - glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, ne bo zamenjal nobenega podizvajalca brez soglasja naročnika.

V primeru, da ponudnik pri izvedbi javnega naročila ne bo sodeloval s podizvajalci, to navede v obrazcu P-2: Prijava.

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom na tem razpisu), v petih dneh od sklenitve pogodbe. Ponudnik mora o tej zahtevi obvestiti vsakega od svojih podizvajalcev.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje iz Navodil uporabnikom izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila. Ponudnik lahko pogoj za opravljanje tehnične in kadrovske sposobnosti izpolnjuje skupaj s podizvajalcem.

6. PREDLOŽITEV PONUDB IN ODPIRANJE

| Predložitev ponudb | |
|---|--|
| Rok | <p>Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.</p> <p>Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, 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.</p> <p>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.</p> <p>Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/ najkasneje do 11.5.2020, do 10. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.</p> <p>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.</p> <p>Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.</p> |
| Odpiranje ponudb | |
| Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 11.5.2020, ob 12:00 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ . | Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. |

7. PREVERJANJE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

| RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV |
|---|
| <p>A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami</p> <p>1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)</p> <p>Gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:</p> <ul style="list-style-type: none">• izpolnjenega obrazca ESPD;• zahtevka za podatke iz kazenske evidence fizičnih oseb (zahtevki se predložijo za vsako osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem);• zahtevka za podatke iz kazenske evidence pravnih oseb (zahtevki se predložijo za gospodarski subjekt). <p>Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:</p> <ul style="list-style-type: none">• izpolnjenega obrazca ESPD;• izpisa iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. <p>Gospodarski subjekti lahko s pomočjo spletne strani: https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search poiščejo katera država in kateri organ vodi evidenco o nekaznovanosti, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evidence of absence of conviction for legal persons and• Evidence of absence of conviction for natural persons. <p>V kolikor država v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja teh dokumentov in potrdil, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, gospodarski subjekt naročniku namesto pisnega dokazila posreduje 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.</p> <p>Naročnik bo kot ustrezna štel dokazila, ki niso starejša ali mlajša od treh mesecev od roka za prejem ponudb.</p> |
| <p>B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost</p> <p>1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:</p> <ul style="list-style-type: none">• na dan oddaje ponudbe ali prijave, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami ali drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo; |

- ima na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)

C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil

1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- ne krši obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);
- se nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- ni zagrešil hujše kršitve poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije;

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)

D: Nacionalni razlogi za izključitev

1. Nacionalna določba – evidenca z negativnimi referencami

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

2. Nacionalna določba – prekršek v zvezi s plačili za delo

Pri gospodarskem subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni 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.

(pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI:

• Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

• Ponudnik mora imeti dovoljenje, da lahko opravlja svojo dejavnost, če se tako dovoljenje skladno z veljavno zakonodajo zahteva in/ali biti član določene organizacije, če je to skladno z veljavno zakonodajo pogoj za opravljanje dejavnosti ponudnika.

TEHNIČNA SPOSOBNOST - REFERENCE:

Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedel razvoj ali vzdrževanje vsaj v trajanju 12 mesecev vsaj ene informacijske rešitve s področja poslovno kritičnih več nivojskih aplikacij:

- sistem deluje v produkciji;
- uporabljata ga vsaj 2 ponudnika storitev
- obdelujejo se osebni podatki;
- gre za poslovno kritični sistem, zgrajen v več nivojski arhitekturi;
- podatkovne baze so implementirane v Oraclovi tehnologiji, poslovna logika pa v visokonivojskem programskem jeziku - tehnologiji Java;
- uporabljena je tehnologija spletnih storitev (webservices, soap, xml) v kombinaciji s SSL/TLS;
- uporabljena je tehnologija federacije identitet npr. SAML za potrebe avtentikacije oz. avtorizacije uporabnikov;
- informacijska rešitev vključuje upravljanje uporabniških računov/identitet;
- informacijska rešitev deluje kot ponudnik identitet (IDP) na osnovi SAML IDP;
- avtentikacija in avtorizacija uporabnikov informacijske rešitve temelji na kvalificiranih digitalnih potrdilih, informacijska rešitev preverja veljavnost KDP;
- informacijska rešitev je integrirana s sistemom izdajatelja digitalnih potrdil (angl. Certification Authority), kar

Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev:

ESPD obrazec s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi,

Obrazec P-2: Prijava

Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev:

Obrazec P-2 Prijava in reference.

| | |
|--|---|
| <p>omogoča avtomatizacijo postopkov upravljanja z digitalnimi potrdili;</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacijska rešitev je integrirana s ponudnikom identitet Si-Pass na MJU; • rešitev vključuje vsaj 1.000 uporabnikov. <p>KADROVSKA SPOSOBNOST: Kadrovska sposobnost: Ponudnik mora predmetne storitve izvajati z najmanj 4 (štirimi) strokovno usposobljenimi strokovnjaki, ki morajo imeti ustrezno izobrazbo in delovne izkušnje, z aktivnim znanjem slovenskega jezika:</p> <p>Odgovorni in tehnični vodja projekta / projektni vodja</p> <ul style="list-style-type: none"> • izobrazba: vsaj SOK raven 8; • delovne izkušnje: vsaj 3 leta delovnih izkušenj vodenja projektov s področja informacijskih sistemov. <p>Arhitekt rešitve</p> <ul style="list-style-type: none"> • izobrazba: vsaj SOK raven 8; • najmanj pet (5) let izkušenj z razvojem informacijskih sistemov; • poznavanje več-nivojske arhitekture; • poznavanje visokonivojskih tehnologij oz. jezikov; • poznavanje podatkovnih baz Oracle. <p>Za poznavanje navedenih tehnologij se šteje, da je kadeer uspešno sodeloval vsaj 12 mesecev pri IT projektih/u, ki so/je vseboval/i navedene tehnologije.</p> <p>Strokovnjak s področja razvoja v Java tehnologiji (vsaj 2 strokovnjaka)</p> <ul style="list-style-type: none"> • izobrazba: vsaj SOK raven 6; • vsaj 2 leti delovnih izkušenj na področju razvoja v Java tehnologiji ALI certifikat, s katerim izkazuje znanje za profesionalno uporabo Java tehnologije (Java EE 6 Web Service Developer ali višje, Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect ali višje, ipd.). <p>Strokovnjak za podatkovno zbirko Oracle</p> <ul style="list-style-type: none"> • izobrazba: vsaj SOK raven 6; • vsaj 2 leti delovnih izkušenj na področju zasnovne ali razvoja podatkovnih baz v Oracle okolju ALI veljaven Oracle certifikat s področja zasnovne ali razvoja podatkovnih baz. | <p>Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev:</p> <p>Obrazec P-12 Potrdilo o kadrovski sposobnosti in zahtevana dokazila</p> |
|--|---|

Strokovnjak za PKI

- izobrazba: vsaj SOK raven 6;
- najmanj tri (3) leta izkušenj z implementacijo sistemov upravljanja z digitalnimi potrdili (angl. Certification Authority) ali integracijo sistemov PKI;
- v obdobju zadnjih petih (5) let, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi strokovnjaka za sisteme upravljanja z digitalnimi potrdili uspešno sodeloval pri vsaj enem (1) projektu razvoja IS, ki so vključevala integracijo z digitalnimi potrdili oz. infrastrukturo PKI;
- veljaven certifikat ali potrdilo o usposobljenosti za implementacijo sistemov upravljanja z digitalnimi potrdili oz. integracijo s sistemi PKI.

Strokovnjak za sistemsko infrastrukturo

- izobrazba: vsaj SOK raven 6; delovne izkušnje: vsaj 3 leta delovnih izkušenj na področju upravljanja virtualiziranega strežniškega okolja in upravljanja aktivne in pasivne mrežne opreme.

Listine

Listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti. Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev so lahko predložene v fotokopiji, razen kadar je za posamezno listino posebej navedeno drugače. Naročnik lahko naknadno zahteva predložitev originalov, če podvomi v verodostojnost fotokopij.

Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno zavrnil.

8. OCENJEVANJE PONUDB

Merila za izbor ponudbe

| | |
|------------------|--|
| Merila za izbiro | <p>Naročnik bo izbral ponudnika, ki bo podal dopustno ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Ekonomsko najugodnejša ponudba je ponudba, ki bo dosegala največje število točk po naslednjem merilu:</p> <p>Skupno število točk = A + B + C</p> <p>A = Skupna ponudbena vrednost (najvišje število točk - 80)</p> $A = \frac{\text{najnižja skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV} \times 80}{\text{skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV}}$ <p>B = Število točk iz naslova referenc (najvišje število točk je 10 točk).</p> <p>Ponudnik bo glede na izkazane reference prejel ustrezno število točk po naslednjem kriteriju:</p> <ul style="list-style-type: none">• referenca vključuje vsaj 30.000 uporabnikov - 2 točki;• ponudnik zahtevano referenco izpolnjuje dvojno (različni projekti in reference) - 5 točk;• ponudnik je razvil informacijsko rešitev, ki je integrirana (si izmenjuje avtorizacijske podatke) z eno od naslednjih rešitev eZdravja: Varnostna shema, eRecept, eNaročanje, CRPP, zVem. Informacijska rešitev izpolnjuje vsaj pogoje a, c, d iz osnovnih referenčnih zahtev - 3 točke. <p>C = Število točk iz naslova usposobljenosti strokovnjakov (najvišje število točk je 10 točk).</p> <p>Ponudnik glede na število usposobljenih strokovnjakov, prejme točke po naslednjem kriteriju:</p> <ul style="list-style-type: none">• vsaj 3 strokovnjaki, ki izpolnjujejo zgornje pogoje za strokovnjaka s področja Java razvoja - 6 točk;• vsaj 2 strokovnjaka, ki izpolnjujeta zgornje pogoje za strokovnjaka arhitekta rešitve - 4 točke. <p>Vsaka oseba (strokovnjak) se upošteva samo enkrat.</p> |
|------------------|--|

| | |
|---|--|
| <p>Dodatno merilo v primeru enakovrednih ponudb</p> | <p>V primeru, da bo naročnik prejel ponudbi, ki bosta glede na merila (število točk iz A, B in C) enakovredni, bo o ponudniku odločil žreb.</p> <p>Postopek žreba:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žreb bo javen in se bo izvedel v prostorih naročnika. • Ponudniki, katerih ponudbe bodo uvrščene v žreb, bodo o tem obveščeni in povabljeni po e-pošti najmanj dva delovna dneva pred izvedbo žreba. • Postopek žrebanja bo izvedla imenovana komisija naročnika. • Žreb bo izvedel predstavnik komisije naročnika v enem krogu. • Za vsakega ponudnika, ki bo sodeloval na javnem žrebu, bo napisan en listek z njegovim imenom podjetja. Vsi listki bodo vstavljeni v ovojnico, nato v vrečo / posodo za žreb. • Predstavnik komisije naročnika bo iz vreče izvlekel eno ovojnico. • Ponudnik, ki bo naveden na izvlečenem / izžrebanem listku, bo izbran kot najugodnejši. <p>O žrebanju bo imenovana komisija sestavila zapisnik, ki bo posredovan vsem povabljenim ponudnikom.</p> |
| <p>Odločitev o oddaji naročila</p> | <p>Naročnik bo odločitev o oddaji naročila sprejel v zakonskem roku. O odločitvi bo naročnik v roku pet dni po končanem preverjanju in ocenjevanju v skladu z 89. členom ZJN-3 obvestil vsakega kandidata in ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil.</p> |

9. VLAGANJE PRITOŽB

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS št. 43/11 in spremembe, v nadaljevanju ZVPVPJN), po postopkih in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZVPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZVPVPJN.

Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 71. člena ZVPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 2.000,00 EUR.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila takse za predrevizijski in revizijski postopek, številka SI56 0110 0100 0358 802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku v desetih delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Zahtevki za revizijo se vložijo v dveh izvodih pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočano s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

| Kraj in datum | Zastopnik / pooblaščenec naročnika |
|----------------------|---|
| Ljubljana, 27.3.2020 | prim. prof. dr. Ivan Eržen, v.d. direktorja |