

# NAVODILA PONUDNIKOM

## 1. PODATKI O NAROČNIKU IN POSTOPKU

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Naročnik</b>                | <b>NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE<br/>Trubarjeva cesta 2<br/>1000 Ljubljana</b>                              |
| <b>Oznaka javnega naročila</b> | <b>24K250219</b>   |
| <b>Ime posla</b>               | <b>Vzdrževanje varnostne sheme</b>   |
| <b>Postopek</b>                | Naročilo male vrednosti  |
| <b>Podlaga po ZJN-3</b>        | 39. člen ZJN-3 , 1. odst., g. točka  |
| <b>Sofinanciranje projekta</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Ne<br><input type="checkbox"/> Da  |
| <b>Opis postopka</b>           | Predmet javnega naročila je zagotavljanje osnovnega vzdrževanja in dopolnilnega vzdrževanja za obdobje 12 mesecev. |

## 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA


|                             |  |            |
|-----------------------------|--|------------|
| <b>Vrsta</b>                | Storitve <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| <b>Ocenjena vrednost JN</b> | v € brez DDV                                 | v € z DDV  |
|                             | 97.200,00                                    | 118.584,00 |
| <b>Delitev naročila</b>     | Naročilo je celovito.                        |            |

|  |   |
|--|---|
| <b>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</b> | <p>Izbrani ponudnik, ki bo uspel na razpisu, bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi pogodbe najkasneje pa v 10. dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti 4 blanco 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

|  |
|--|
| <b>Dokumentacijo sestavljajo spodaj navedeni obrazci</b> |
| 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 P-13: Soglasje o udeležbi strokovnega kadra;   |  |                                       |
| 12. 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: <a href="http://www.enarocanje.si/_ESPD/">http://www.enarocanje.si/_ESPD/</a> 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; |  |                                       |
| 13. sestavni del dokumentacije v zvezi z razpisom so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki dokumentacije v zvezi z razpisom ter dodatna pojasnila;  |  |                                       |
| 14. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a> .  |  |                                       |
| <b>Pridobitev dokumentacije</b>  |  |                                       |
| Internetni naslov  | Pisna zahteva  | Cena in način plačila                 |
| <a href="http://www.nijz.si">http://www.nijz.si</a>  | <a href="mailto:liljana.petrusa@nijz.si">liljana.petrusa@nijz.si</a> z navedbo naročnika, imena posla ter oznake javnega naročila. | Dokumentacija je na voljo brezplačno. |

| <b>Dodatna pojasnila</b>               |  |
|--|--|
| Kontaktne podatke naročnika            | <p><a href="mailto:liljana.petrusa@nijz.si">liljana.petrusa@nijz.si</a></p> <p>Kontaktna oseba 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.</p> |
| Kontaktne podatke za dodatna pojasnila | <p>Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil <a href="http://www.enarocanje.si">www.enarocanje.si</a> pri objavi predmetnega javnega naročila.</p> <p>Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.</p>  |
| Rok za postavitve vprašanj             | <div style="text-align: center;">  </div> <p><b>8.3.2019, do:</b></p> <p>Naročnik bo na vprašanja odgovoril do 8.3.2019 do 23:59 ure preko Portala javnih naročil <a href="http://www.enarocanje.si">www.enarocanje.si</a> pri objavi predmetnega javnega naročila.</p>                                       |

| Sestanek s ponudniki | NE | DA | Čas                                   | Lokacija sestanka |                |
|----------------------|----|----|---------------------------------------|-------------------|----------------|
|                      | ✓  |    |                                       |                   |                |
| Ogled                | NE | DA | Kontaktne podatke za predhodno najavo | Lokacija ogleda   | Predmet ogleda |
|                      | ✓  |    |                                       |                   |                |

#### 4. PONUDBA

**Ponudba mora vsebovati vse spodaj naštetih 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-10: Zahtevki za podatke iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe;  |  |
| 7. izpolnjen obrazec P-11: Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika. Obrazec lahko ponudnik predloži najkasneje pred podpisom pogodbe;  |  |
| 8. izpolnjen obrazec P-12: Potrdilo o kadrovski sposobnosti;   |  |
| 9. izpolnjen obrazec P-13: Soglasje o udeležbi strokovnega kadra;  |  |
| 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.  |  |
| 13. 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 <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a> . Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe, pooblaščen 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 dovoljenje | posebni pogoji |
|                   | ✓   |               |                |
| Opcije            | niso dovoljene  | so dovoljenje | posebni pogoji |
|                   | ✓   |               |                |



|                   |   |
|-------------------|---|
| 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 | <p>Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila s pogodbo odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu.</p> <p>Če bo ponudnik izvajal javno naročilo gradnje ali storitve s podizvajalci, mora v ponudbi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),</li><li>- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Obrazec P-6: Podatki podizvajalca),</li><li>- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter</li><li>- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.</li></ul> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,</li><li>- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,</li><li>- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.</li></ul> <p>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</p> |
|---------------------------|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.</p> <p>V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, ne bo zamenjal nobenega podizvajalca brez soglasja naročnika.</p> <p>V primeru, da ponudnik pri izvedbi javnega naročila ne bo sodeloval s podizvajalci, to navede v obrazcu P-2: Prijava.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

## 6. PREDLOŽITEV PONUDB IN ODPIRANJE

| Predložitev ponudb |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>, 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 <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>.</p> <p>Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>, 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 <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>Rok</p>  |  <p><b>najkasneje do 21.3.2019, do:</b></p> <p>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> |
| <p><b>Odpiranje ponudb</b></p>  |  |
| <p>Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne <b>21.3.2019, ob:</b></p>  <p>na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si/eJN2">https://ejn.gov.si/eJN2</a>.</p> | <p>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«.</p>   |

## 7. PREVERJANJE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

| <p><b>RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV</b></p>  |
|---|
| <p><b>A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami</b></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><b>Gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji</b> potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:</p> |



- 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).

**Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji** potrdi izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:

- 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.

Gospodarski subjekt lahko s pomočjo spletne strani:

<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search> poiščejo katera država in kateri organ vodi evidenco o nekaznovanosti, in sicer:

- Evidence of absence of conviction for legal persons and
- Evidence of absence of conviction for natural persons.

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.

Naročnik bo kot ustrezna štel dokazila, ki niso starejša ali mlajša od treh mesecev od roka za prejem ponudb.

#### **B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost**

1. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- 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**

Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev

1. 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.
2. 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.

ESPD obrazec s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi,  
Obrazec P-2: Prijava

**TEHNIČNA SPOSOBNOST - REFERENCE**

## Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev

|  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel ali vzdrževal najmanj en integracijski projekt. Od tega mora najmanj ena izmed rešitev, razvitih v sklopu integracijskega projekta, izpolnjevati spodaj navedene zahteve: <ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikacija med sistemi poteka z uporabo spletnih servisov (integracija preko podatkovnega nivoja se ne upošteva),</li> <li>- identifikacija uporabnikov temelji na osnovi uporabe vsaj treh različnih izdajateljev v Sloveniji veljavnih kvalificiranih digitalnih potrdil,</li> <li>- rešitev ima več kot 1.000 uporabnikov.</li> </ul> </li> <li>2. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno vzpostavil ali vzdrževal najmanj eno rešitev za upravljanje identitet, ki vključuje vsaj 1.000 uporabnikov.</li> <li>3. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, najmanj 12 (dvanajst) mesecev vzdrževal/vzdržuje najmanj eno rešitev, ki je dokazljivo sposobna obdelati najmanj 50.000 transakcij na dan. Upoštevajo se obdelave na produkcijskem okolju.</li> <li>4. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedel razvoj ali vzdrževanje v trajanju vsaj 12 mesecev, vsaj ene informacijske rešitve s področja poslovno kritičnih več nivojskih aplikacij, razvitih v Java tehnologiji (ogrodje SpringFramework) za aplikacijski strežnik JBoss, implementiral varne storitve REST s protokolom OAuth2 in modulom XACML ter implementiral sistem enotne prijave (Single Sign-On) s standardom SAML.</li> <li>5. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvedel razvoj ali vzdrževanje v trajanju vsaj 12 mesecev vsaj</li> </ol> | <p>Obrazec P-2 Prijava in reference.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v original pogodbe ali naročilnice.</i></li> </ul> <p><i>Ponudnik lahko tudi predloži osebne reference, ki ustrezajo vsem naštetim zahtevam (če je kdo od zaposlenih delal na projektu iz zahtevanih referenc in ne podjetje).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ponudnik lahko izpolni zgoraj navedene reference tudi kumulativno.</i></li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| ene informacijske rešitve, razvite v .NET tehnologiji (v programskem jeziku C#). |  |
|--|--|

| <b>KADROVSKA SPOSOBNOST</b>   |   |
|---|---|
| Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev  |   |
| <p>Ponudnik mora predmetne storitve izvajati z najmanj 4 (štirimi) strokovno usposobljenimi strokovnjaki, ki morajo imeti najmanj V. raven SOK (končana štiri letna šola) ter delovnimi izkušnjami na naštetih področjih, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanj 1 strokovnjak z znanjem s področja zagotavljanja varnosti informacijskih sistemov, za dokazilo je zahtevan certifikat,</li> <li>- najmanj 1 strokovnjak z znanjem na področju Java razvoja (vsaj pet let izkušenj),</li> <li>- najmanj 1 strokovnjak z znanjem na področju razvoja Java spletnih servisov (vsaj pet let izkušenj), z vsaj enim pridobljenim certifikatom: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer (ali višje),</li> <li>➤ Oracle Certified Professional, Java EE 5 Web Service Developer (ali višje).</li> </ul> </li> <li>- najmanj 1 strokovnjak z znanjem na področju administracije Oracle podatkovne baze (vsaj pet let izkušenj) s pridobljenim certifikatom Oracle Database 11g Administrator Certified Associate (ali višji),</li> <li>- najmanj 1 strokovnjak z znanjem na področju programiranja v .NET okolju v programskem jeziku C# (vsaj tri leta izkušenj).</li> </ul> | <p>Obrazec P-12 Potrdilo o kadrovske sposobnosti in zahtevana dokazila,</p> <p>Obrazec P-13 Soglasje o udeležbi strokovnega kadra</p> |

**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

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:

$$\text{Skupno število točk} = \mathbf{A} + \mathbf{B} + \mathbf{C}$$

**A** = Skupna ponudbena vrednost (najvišje število točk je 90 točk)

$$A = \frac{\text{najnižja skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV} \times 90}{\text{skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV}}$$

**B** = Število točk iz naslova referenc (najvišje število točk je 5 točk)

- referenci v točki 1 in 2 vključujeta vsaj 10.000 uporabnikov - 3 točke
- referenci v točki 1 in 2 vključujeta vsaj 50.000 uporabnikov - 5 točk

**C** = Število točk iz naslova usposobljenosti strokovnjakov (najvišje število točk je 5 točk)

- vsaj 6 strokovnjakov, ki izpolnjujejo zgornje pogoje – 3 točke
- vsaj 8 strokovnjakov, ki izpolnjujejo zgornje pogoje – 5 točk

Vsaka oseba (strokovnjak) se upošteva samo enkrat.

Dodatno merilo v primeru enakovrednih ponudb

V primeru, da bo naročnik prejel več ponudb, ki bodo glede na merilo enakovredne, bo izbran ponudnik, ki bo ponudil cenejše osnovno vzdrževanje.

Odločitev o oddaji naročila

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.

## 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.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila,
4. predmet javnega naročila,
5. očitane kršitve,
6. dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
7. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
8. 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 taks 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.

Zahtevek za revizijo se vloži 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        | Direktorica                  |
|----------------------|------------------------------|
| Ljubljana, 25.2.2019 | Nina Pirnat, dr. med., spec. |