



REPUBLIKA SLOVENIJA  
DRŽAVNI SVET

POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA  
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU  
ZBIRANJA PONUDB PO PREDHODNI OBJAVI

Številka: ZPPO/2011-4

Ljubljana, 14.11. 2011

## VSEBINA

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE .....	3
I. NAROČNIK .....	3
II. ODDAJA PONUDBE .....	3
III. JAVNO ODPIRANJE PONUDB .....	4
2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	5
3. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE .....	9
I. Pravna podlaga.....	9
II. Predmet in obseg naročila .....	9
III. Ponudba .....	9
Izdelava ponudbe .....	9
Dopustne dopolnitve ponudbe .....	10
Sestavni deli ponudbe.....	10
Finančna zavarovanja .....	11
Skupna ponudba.....	11
Ponudba s podizvajalci .....	11
IV. Pogoji za sodelovanje .....	12
Osnovna sposobnost (42. člen ZJN-2).....	12
Poklicna sposobnost (43. člen ZJN-2).....	13
Ekonomska in finančna sposobnost (44. člen ZJN-2) .....	13
Tehnična sposobnost (45. člen ZJN-2) .....	13
Kadrovska sposobnost (45. člen ZJN-2).....	14
VII. Merilo za izbiro ponudbe .....	14
Neobičajno nizka cena.....	15
VIII. Dodatna pojasnila glede izvedbe postopka javnega naročila.....	15
IX. Pogodba.....	15
X. Razpisna dokumentacija in pojasnila .....	16
XI. Pravno varstvo ponudnikov.....	16

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### I. NAROČNIK

DRŽAVNI SVET REPUBLIKE SLOVENIJE, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa sekretar Državnega sveta Republike Slovenije

Matična številka: 5648122

Davčna številka: 30558255

Kontaktna oseba: Irena Balažič

Telefonska številka: 01 478 9803

Fax številka: 01 478 9851

na podlagi 30. člena Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010 in 18/2011; v nadaljevanju: ZJN-2)

vabi k predložitvi ponudbe za **oddajo naročila storitev po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi** za izvajanje storitev **vzdrževanja informacijskega sistema, uporabniških postaj in podpore uporabnikom** za obdobje 24 mesecev in sicer od 1.1.2012 do 31.12.2013. Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

Naročnik financira predmet javnega naročila iz lastnih sredstev in bremeni proračunsko postavko 8134, konto 4025.

Javno naročilo je enovito. Delne ponudbe niso možne, ponudbe v variantnih izvedbah niso dovoljene.

Podrobnejši opis javnega naročila je razviden iz 2. poglavja razpisne dokumentacije "2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA".

Ponudnik mora predložiti ponudbo za celotno javno naročilo. Ponudnik lahko predloži samostojno ponudbo ali skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci.

Državni svet Republike Slovenije v skladu s petim odstavkom 5. člena Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1; Ur. l. RS, št., 13/2011- UPB3, 18/2011 in 78/2011) ni davčni zavezanec.

Naročnikova oznaka javnega naročila: ZPPO/2011-2.

### II. ODDAJA PONUDBE

Ponudba bo štela za pravočasno, če jo bo naročnik prejel **do 30.11.2011 do 12.00 ure, kar pomeni da mora biti ponudba ta dan do navedene ure na naslovu naročnika.**

Ponudniki oddajo ponudbo s priporočeno pošiljko po pošti na naslov: Državni svet Republike Slovenije, p.p. 607, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana ali osebno na naslovu naročnika.

Ponudba mora biti oddana v zaprti ovojnici z izpolnjenim in nalepljenim Obrazcem 2 – Oddaja ponudbe ali na katerikoli drug način po vzoru tega obrazca (na ovojnici mora biti vidna in poudarjena oznaka "NE ODPIRAJ - PONUDBA ZA JAVNO NAROČILO: storitve vzdrževanja informacijskega sistema, uporabniških postaj in podpora uporabnikom (ZPPO/2011-4) ter naziv in naslov pošiljatelja - ponudnika).

V postopek bodo uvrščene vse pravočasne in pravilno označene ponudbe. Prepozno predložene ponudbe bo naročnik izločil pred postopkom odpiranja ponudb in jih po končanem postopku odpiranja ponudb neodprte vrnil ponudnikom.

### III. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo **1.12.2011 ob 10.00 uri** v prostorih naročnika, na naslovu Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana, soba 431/IV.

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred začetkom javnega odpiranja ponudb komisiji naročnika izročiti pisna pooblastila za zastopanje ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Ponudbe bo pregledala in ocenjevala s strani sekretarja Državnega sveta imenovana komisija. Odločitev o oddaji naročila bo izdal sekretar Državnega sveta Republike Slovenije. Pri ocenjevanju bo komisija upoštevala merila, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

**Naročnik si pridružuje pravico do zavrnitve vseh ponudb na podlagi tretjega odstavka 80. člena ZJN-2.**

**Rok izbire:** predvidoma 5.12.2011

## 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

### I. Zahteve naročnika

1. Vzdrževanje informacijskega sistema in podpora uporabnikom obsega:
  - podpora obratovanja strežnika Server Standard Windows 2008 R2, strežnika Lotus Domino in delovnih postaj (okvirno 35) ter pripadajočih tiskalnikov, multifunkcijskih naprav, prenosnikov (okvirno 42) in druge programske in strojne računalniške opreme, ki je vključena v informacijski sistem naročnika,
  - izvajanje simulacij in preizkušanje informacijskega sistema pod obremenitvijo,
  - nameščanje ter predhodno testiranje sistemskih popravkov proizvajalcev strežniške programske opreme,
  - izvedba optimizacije delovanja operacijskih sistemov strežnikov v spremenjenih okoliščinah,
  - nadgradnja operacijskih sistemov na novo verzijo na istem strežniku ali selitev na drug strežnik,
  - pregled izkoriščenosti in upravljanje diskovnih kapacitet strežnikov, spremembe in rekonfiguracija podatkovnih kapacitet,
  - izdelava idejnih rešitev za uvedbo novih tehnologij na področju vzdrževanega informacijskega sistema.
  - priklop in zagon nove strojne opreme
  - namestitve in zagon programske opreme,
  - opredelitev in kategorizacija napak v delovanju programske in strojne računalniške opreme priklopljene v informacijski sistem naročnika ter posredovanje navedene opreme na servis in vodenje evidence o opravljenih servisih,
  - odprava manjših napak oziroma posegi, na strojni računalniški opremi, ki ne zahtevajo vgrajevanja rezervnih delov ali kakršnekoli opreme, ki bi jo zagotavljal izvajalec, ter ne ogroža veljavnosti garancije obstoječe opreme.
2. Pomoč pri obratovanju informacijskega sistema, ki obsega naslednje:
  - a. Pomoč uporabnikom in sicer:
    - pomoč uporabnikom na lokaciji naročnika v izbranem terminu,
    - oddaljeno pomoč uporabnikom (telefonsko in / ali preko spletnega vmesnika),
    - oddaljeno tehnična podpora in administracija sistema (namestitve nove programske opreme, prilagoditve obstoječe programske opreme, priprava poročil o delovanju sistemov, sistemska administracija),
    - dežurstvo (ki lahko obsega fizično prisotnost na lokaciji dogodka) za tehnično podpora uporabnikom ob dogodkih Državnega sveta, in sicer po potrebi oziroma na izrecno zahtevo naročnika,
    - vso potrebno koordinacijo s službami Državnega zbora glede delovanja omrežja in sistemov, vezanih na njihove sisteme (brežžični dostop do svetovnega spleta v dvorani, komunikacijska vozlišča in povezave).

- b. Redne preventivne aktivnosti preko oddaljenega dostopa (enkrat mesečno):
- pregled statistik prometa,
  - pregled statistike napak na vmesnikih,
  - pregled temperaturnih stanj,
  - ugotavljanje morebitnih nepravilnosti v delovanju sistema,
  - izdelava poročila o stanju sistemov,
  - polletni preventivni pregled sistema:
  - vizualni pregled opreme,
  - pregled zabeleženih dogodkov,
  - izvedba simulacije odpovedi sistema (izklop napajanja z električno energijo, pregled odziva sistema, preizkus povrnitve dela podatkov iz arhiva) in izdelava priporočil za odpravo pomanjkljivosti,
  - morebitne manjše nastavitve opreme,
  - odprava manjših nepravilnosti oziroma priprava načrta za vzpostavitev pravilnega stanja opreme,
  - po potrebi se izvede razpraševanje in čiščenje opreme,
  - pregled označb, povezav in konektorjev,
  - preverjanje redundanc,
  - poročilo o stanju sistema, izvedenih aktivnostih ter priporočenih aktivnostih ter njihovih učinkih.
3. Tehnična in strokovna pomoč pri urejanju spletnega mesta Državnega sveta:
- nadzor nad delovanjem spletnih strani Državnega sveta na strežniku MJU, (ob zaznanih težavah se opravi potrebna komunikacija in koordinacijo s strokovnimi službami MJU za takojšnjo odpravo napak oziroma nedelovanja),
  - tehnična pomoč uporabnikom pri objavi novih vsebin na spletnih straneh DS (npr. nadgradnja s posebnimi ikonami, ...).
4. Strokovna pomoč in priprava tehnične specifikacije za programsko in strojno računalniško opremo, ki se ali se bo uporabljala v informacijskem sistemu naročnika:
- pomoč pri nakupu programske opreme, strojne računalniške opreme (namizni računalniki, prenosni računalniki, tiskalniki, monitorji, omrežno komunikacijska oprema, spominski nosilci, ...) ter druge opreme (fotokopirni stroji, ...) ter tehnični prevzem navedene opreme po pooblastilu naročnika,
  - skrb za pridobivanje in uporabo ustrezne licenčne programske opreme ter vodenje evidenc o le tej.

Naročnik bo izvajalcu za opravljene storitve po pogodbi in na podlagi podpisanega in žigosanega ter s strani skrbnika pogodbe naročnika, potrjenega originala mesečnega poročila o opravljenem delu **plačal mesečno pogodbeno ceno, ki vključuje predvidene navedene storitve iz I. točke PREDMETA JAVNEGA NAROČILA v obsegu 40 ur.** Naročnik uporablja to kvoto ur po lastni izbiri tako, da izvajalec v koledarskem letu opravi 480 ur.

Pogodbena cena je za čas trajanja pogodbenega razmerja fiksna in vključuje vse stroške, ki jih ima izvajalec za izvedbo predmetnega naročila.

## II. Obveznosti izvajalca

Izvajalec naročniku vse dni v letu zagotavlja 24 urno tehnično podporo za storitve iz I. točke predmeta javnega naročila. Izvajalec zagotovi 24 urno razpoložljivost strokovnega osebja v skupnem obsegu 960 ur za obdobje 24 mesecev, in sicer 480 ur v posameznem koledarskem letu. Naročnik uporablja to kvoto ur po lastni izbiri.

Poleg del, ki jih bo izvajalec zagotovil znotraj kvote dogovorjenih ur, to je 960-ih ur, ter znotraj predvidenih storitev, ki so opredeljene v I. točki predmeta javnega naročila, je izvajalec dolžan zagotoviti dodatna dela. Izvajalec posebej navede ceno ure za dodatna dela izven opredeljenega obsega ur, ki ne sodi v mesečno pogodbeno ceno in niso opredeljena v I. točki predmeta javnega naročila.

Izvajalec mora imeti vzpostavljeni storitveni center, ki naročniku omogoča naročanje storitev preko telefona na 24 ur delujočo številko, elektronske pošte, telefaksa in ima vzpostavljen spletni portal za naročanje in spremljanje zadev.

Izvajalec bo posamezno naročeno storitev iz I. točke predmeta javnega naročila pričel izvajati najkasneje v roku ene (1) ure od prejema naročila oziroma po dogovoru z naročnikom.

Izvajalec bo napake v delovanju sistema poskušal odpraviti preko lastnega daljinskega nadzora. Po potrebi se bo reševanje problema nadaljevalo na lokaciji naročnika. Izvajalec lahko problem razreši z vzpostavitvijo začasne rešitve, ki je funkcionalno enakovredna prvotni rešitvi. V primeru vzpostavitve začasne rešitve, pri kateri je delovanje sistema v določeni meri okrnjeno ali pa je okrnjena redundančnost sistema, se to obravnava kot izjemen primer, ki ga mora potrditi odgovorna oseba naročnika. Izvajalec je dolžan pripraviti zapisnik o okvari in poročilo opravljenih izvedbenih delih. Popravilo okvarjene opreme in rezervni deli se obračunajo po dejanskih stroških.

Odprava napak izvajalca ne sodi v kvoto dogovorjenih ur.

Dela se praviloma izvajajo v rednem delovnem času naročnika, to je vsak delovni dan, od ponedeljka do petka v rednem delovnem času od 8. do 16. ure, izjemoma tudi izven rednega delovnega časa po predhodnem dogovoru o terminu izvedbe.

O izvedbi del se sestavi poročilo o opravljenih izvedbenih delih in porabi ur, ki ga podpišeta predstavnik izvajalca ter naročnikova kontaktna oseba. Poročilo o opravljenih izvedbenih delih pripravi izvajalec.

### **Klasifikacija nujnosti**

Pri naročilih intervencije mora naročnik definirati stopnjo napake glede na spodnjo tabelo:

<b>Stopnja</b>	<b>Opis</b>
----------------	-------------

<b>napake</b>	
<b>Nujno</b>	Informacijski sistem ne deluje
<b>Resno</b>	Informacijski sistem ne deluje v celoti, delo poteka z resnimi težavami
<b>Motnje</b>	Informacijski sistem deluje z motnjami, napaka ne ogroža operativnega delovanja

Odzivni časi izvajalca in rok za odpravo napake:

<b>Stopnja napake</b>	<b>Opis</b>	<b>Odzivni čas</b>	<b>Rok za odpravo napake</b>
<b>Nujno</b>	Informacijski sistem ne deluje	30 minut	24 ur
<b>Resno</b>	Informacijski sistem ne deluje v celoti, delo poteka z resnimi težavami	1 ura	24 ur
<b>Motnje</b>	Informacijski sistem deluje z motnjami, napaka ne ogroža operativnega delovanja	1 ura	2 delovna dneva

Dela bodo potekala kontinuirano do odprave napake. Problem je odpravljen, ko je najdena rešitev ali ugotovljeno, da nadaljnja odprava napake ni v moči in pristojnosti izvajalca.

#### **OPOZORILO!!**

Ponudba, ki ne bo izpolnjevala vseh zahtev naročnika, navedenih v razpisni dokumentaciji pod številko 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA, bo izločena kot neustrezna!



### 3. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

#### I. Pravna podlaga

Javno naročilo se izvaja po **postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi na podlagi 30. člena Zakona o javnem naročanju** (ZJN-2; Ur.l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010 in 18/2011), Zakona o javnih financah (ZJF-UPB4; Ur. l. RS št. 11/2011), Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Ur. l. RS, št. 43/2011), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (ZIPRS1112, Ur.l. RS, št. 96/2010, 4/201145/2011; Odl.US: U-I-1/11-15) in Odredbe o finančnem poslovanju proračunskih uporabnikov (Ur. l. RS, št. 71/1999, 78/1999 in 64/2001) ter ostalih zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo področje razpisanega predmetnega javnega naročila.

#### II. Predmet in obseg naročila

Predmet naročila so storitve vzdrževanja informacijskega sistema, uporabniških postaj in podpora uporabnikom za obdobje od 1.1.2012 do 31.12.2013 na način, določen v razpisni dokumentaciji.

Podroben opis zahtev naročnika je določen v razpisni dokumentaciji pod številko 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA.

#### III. Ponudba

Kot ponudnik lahko kandidira vsaka fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja. Ponudnik mora izpolniti Obrazec 1 – Prijava.

Ponudba mora biti izdelana v **slovenskem jeziku**.

Vrednost ponudbe mora biti izražena v **evrih (€)**.

Veljavnost ponudbe je **3 mesece od dneva roka za oddajo ponudbe**.

Vse stroške v zvezi s pripravo in izdelavo ponudbe nosi ponudnik.

#### Izdelava ponudbe

Ponudniki pripravijo en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge iz te razpisne dokumentacije. V kolikor v ponudbi sodeluje več subjektov - skupna ponudba ali ponudba s podizvajalci, mora **vsak** ponudnik oz. podizvajalec ter zakoniti zastopnik / pooblaščenec izpolniti potrebne obrazce. Potrdila in druga dokazila so lahko priložena v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala, naročnik pa lahko zahteva

vpogled v originale. Celotna ponudba mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana s strani osebe, ki ima pravico zastopati ponudnika.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu s to razpisno dokumentacijo. Popravljenе napake morajo biti potrjene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

Ponudniki morajo izjave priložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo.

Naročnik bo vse oblikovne pomanjkljivosti presojal iz vsebinskega vidika. Pomanjkljivosti, ki ne vplivajo na vsebino ponudbe, kot na primer parafiranje, številčenje strani in druge podobne formalne pomanjkljivosti, bo naročnik v soglasju s ponudnikom odpravil.

### Dopustne dopolnitve ponudbe

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil in omogočil dopolnitev take ponudbe. Naročnik bo od ponudnika zahteval dopolnitev njegove ponudbe le v primeru, če določenega dejstva ne bo mogel sam preveriti. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ponudbe ustrezno ne bo dopolnil, bo taka ponudba izločena.

### Sestavni deli ponudbe

Razpisna dokumentacija vsebuje:

1. Obrazci za pripravo ponudbene dokumentacije:
  - prijava (Obrazec 1)
  - oddaja ponudbe (Obrazec 2)
  - osnovna sposobnost za pravne osebe (Obrazec 3)
  - osnovna sposobnost za s.p. (Obrazec 4)
  - osnovna sposobnost za fizične osebe (Obrazec 5)
  - soglasje za pravne osebe (Obrazec 6)
  - soglasje za fizične osebe (Obrazec 7)
  - poklicna sposobnost (Obrazec 8)
  - ekonomska in finančna sposobnost (Obrazec 9)
  - tehnična sposobnost (Obrazec 10 in priloga Obrazca 10)
  - ponudbeni predračun (Obrazec 11)
  - soglasje podizvajalca (Obrazec 12)
  - bančna garancija (Obrazec 13)
  - izjava o dolžnosti varovanja podatkov (Obrazec 14)
2. Osnutek pogodbe

Ponudba mora vsebovati izpolnjene, žigosane in podpisane obrazce in dokazila. V primeru, da ponudnik ne bo predložil vseh zahtevanih izjav in dokazil za izpolnjevanje pogojev oziroma bo podal zavajajoče ali neresnične podatke, bo njegova ponudba izločena iz postopka, o slednjem pa bo obveščeno tudi Ministrstvo za finance.

## Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti garancije. Garancije morajo biti brezpogojen in plačljive na prvi poziv ter morajo biti izdane po vzorcu Obrazca 13 iz razpisne dokumentacije.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Garancije, ki jih ponudnik ne predloži na priloženem Obrazcu 13, po vsebini ne sme bistveno odstopati od navedenega obrazca in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem garancije.

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% od skupne pogodbene vrednosti bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v desetih (10) dneh po podpisu pogodbe. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavna še trideset (30) dni po poteku roka za dokončno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno, pravilno ali kvalitetno izvajane oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati.

## Skupna ponudba

Če daje skupina izvajalcev skupno ponudbo mora izpolniti Obrazec 1 – Prijava. V skupni ponudbi mora vsak od vključenih izvajalcev v skupno ponudbo samostojno dokumentirati izpolnjevanje pogojev osnovne sposobnosti, poklicne sposobnosti ter ekonomske in finančne sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila, ostale pogoje pa lahko izpolnjujejo ponudniki kumulativno.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, naročnik lahko zahteva, da le-ti predložijo ustrezen pravni akt o skupni izvedbi naročila.

Vsi izvajalci skupne ponudbe odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Naročnik bo dokumente naslavljal na osebo, ki jo ponudniki označijo v Obrazcu 1- Prijava. V primeru, da skupina ponudnikov v Obrazcu 1- Prijava ne bo označila, da se o postopku oddaje javnega naročila obvešča le enega izmed njih, bo naročnik obveščal vse ponudnike iz skupne ponudbe.

## Ponudba s podizvajalci

Če ponudnik pri izvedbi naročila namerava dati dela v podizvajanje tretji osebi, mora izpolniti Obrazec 1 – Prijava. Vsak podizvajalec mora za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročanja samostojno dokumentirati izpolnjevanje pogojev osnovne

spodobnosti in poklicne sposobnosti. Ostale pogoje lahko izpolnjuje ponudnik s podizvajalci kumulativno.

Ponudnik mora navesti vse podizvajalce, s katerimi bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila ter navesti dela in naloge, ki jih bo opravljal posamezni podizvajalec, skupaj z njihovo mesečno vrednostjo, ki ne sme presegati mesečne pogodbene cene. Ponudnik, kateremu bo javno naročilo oddano, bo v celoti odgovarjal za izvedbo naročila, ne glede na število podizvajalcev.

Izbrani ponudnik mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe s podizvajalci. Prav tako bo moral imeti izbrani ponudnik, če bo po sklenitvi pogodbe o tem javnem naročilu zamenjal podizvajalca, sklenjeno pogodbo s tem podizvajalcem. Podizvajalec bo moral naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izbranim ponudnikom (svojim naročnikom) v petih dneh od sklenitve pogodbe med naročnikom in ponudnikom.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi **soglasje podizvajalca** (Obrazec 12 – Soglasje podizvajalca) oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega(-ih) bo naročnik namesto glavnega izvajalca poravnal podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca.

Podatki iz sedmega odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalca(-e) navede v okviru obrazca prijave podizvajalcev, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila. Neposredna plačila podizvajalcem, na način določenem v ZJN-2, so obvezna. Mesečno plačilo podizvajalcu in izvajalcu ne sme presegati mesečne pogodbene cene.

#### IV. Pogoji za sodelovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente določeno drugače, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, ki niso overjeni. Ponudniki, ki nimajo sedeža na območju Republike Slovenije dokazujejo izpolnjevanje pogojev v skladu s predpisi v svoji državi.

#### Osnovna sposobnost (42. člen ZJN-2)

Kot ustrezen dokaz mora ponudnik priložiti izpolnjene, podpisane in žigosane izjave za pravno osebo in vse zakonite zastopnike ponudnika, pri čemer morajo zakoniti vsi zastopniki ponudnika individualno pooblastiti naročnika za pridobitev podatkov iz kazenskih evidenc (Obrazci 3 ali 4 in 5).

Osnovna sposobnost se presoja na podlagi dokazil, ki ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb, in v skladu z določbami 42. člena ZJN-2.

V skladu s šestim odstavkom 41. člena in petim odstavkom 42. člena ZJN-2 lahko ponudnik s sedežem v Republiki Sloveniji soglaša, da naročnik te podatke iz uradne kazenske evidence pridobi sam. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi priložiti tudi:

- soglasje, s katerim ponudnik soglaša, da naročnik potrdilo iz kazenske evidence pridobi sam (Obrazec 6 in Obrazec 7),
- izpolnjen zahtevek Ministrstva za pravosodje za podatke iz kazenske evidence fizičnih oseb (dostopen na spletni strani Ministrstva za pravosodje).

Naročnik bo iz nadaljnjega postopka izbire izločil ponudnika, če bo ugotovil, da niso izpolnjeni pogoji iz 42. člena ZJN-2.

#### Poklicna sposobnost (43. člen ZJN-2)

Ponudnik mora priložiti izpolnjen, žigosan in podpisan Obrazec 8.

#### Ekonomska in finančna sposobnost (44. člen ZJN-2)

Ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja in v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa.

Kot dokazilo mora ponudnik priložiti:

- izjavo o ekonomski in finančni sposobnosti (Obrazec 9) in
- obrazec BON-2 za pravne osebe oziroma BON-1/SP za samostojne podjetnike ali bančno potrdilo o solventnosti, ki dokazuje, da ponudnik v zadnjih šestih mesecih ni imel blokiranega računa; dokument na dan oddaje ponudb ne sme biti starejši od enega meseca.

V kolikor ima ponudnik več računov, mora v primeru predložitve bančnega potrdila o solventnosti le-tega predložiti **za vse račune**.

Dokument BON-2 ali bančno potrdilo je lahko tudi fotokopija. V tem primeru mora ponudnik na vsako fotokopirano stran napisati, da potrjuje resničnost navedenih podatkov in to izjavo na vsaki fotokopirani strani potrditi s svojim žigom in podpisom. V primeru, da naročnik naknadno zahteva originalno dokazilo, ga mora ponudnik prinesiti v vpogled.

#### Tehnična sposobnost (45. člen ZJN-2)

Ponudnik **mora** izkazati najmanj eno (1) kvalitetno in pravočasno opravljeno istovrstno storitev (referenco), s katero dokazuje izvedbo vzdrževanja in tehnične podpore v režimu 24 ur dnevno vse dni v letu za sisteme, ki obsegajo preko 20 aktivnih naprav (stikala, usmerjevalniki, požarne pregrade, strežniki, delovne postaje). (Obrazec 10 – Tehnična sposobnost). Potrdilo o referenci izda končni naročnik, ki potrjuje ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti. Naročnik bo za referenčna dela upošteval izključno zaključena dela, izvedena v zadnjih 3 (treh) letih, šteto od datuma oddaje ponudbe. Javni ali zasebni naročnik – potrjevalec referenc (Izjava – potrdilo reference; priloga Obrazca 10) o izvedbi istovrstnih storitev ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da navedenega potrdila

ne more potrditi ponudnik sam sebi. Naročnik si pridržuje pravico preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

#### Kadrovska sposobnost (45. člen ZJN-2)

Ponudnik mora imeti na voljo organizirano skupino najmanj 3 (treh) kadrov za vzdrževanje informacijskega sistema, uporabniških postaj in podporo uporabnikom, za zagotovitev 24 urne podpore vse dni v letu. Ponudnik mora imeti vzpostavljen storitveni center, ki omogoča naročanje storitev preko telefona, elektronske pošte, telefaksa in ima spletni portal za naročanje in spremljanje zadev.

Kot dokazilo kadrovske sposobnosti mora ponudnik izpolniti Obrazec 1 - Prijava in sicer v točki 4, kjer mora navesti poimensko navedbo kadrov in vpisati zahtevane podatke za vse kadre, ki jih navaja.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora priložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval glede predmeta javnega naročila ves čas trajanja pogodbenega razmerja (dokazilo: pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ...). Kot dokazilo o sodelovanju se ne šteje študentska napotnica.

Vsi prijavljeni kadri morajo varovati vse osebne, zaupne in poslovne podatke naročnika s katerim bodo prišli v stik ob izvajanju storitev tega naročila. Izbrani ponudnik bo moral hkrati s podpisano pogodbo oziroma najkasneje v roku deset (10) dni predložiti izjavo o dolžnosti varovanja podatkov (Obrazec 14), podpisano s strani vsakega kadra posebej.

#### VII. Merilo za izbiro ponudbe

Merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika je **najnižja cena, ki je mesečna pogodbena cena, ki vključuje predvidene storitve in obveznosti izvajalca, ki so navedene v razpisni dokumentaciji pod številko 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA** in je navedena v ponudbenem predračunu (Obrazec 11 – ponudbeni predračun).

Dodatno merilo, **predložene dodatne reference ponudnika** (Obrazec 10 in priloga Obrazca 10), se v nadaljevanju izbirnega postopka upošteva samo v primeru, da več ponudnikov ponudi enako ceno.

Ponudbena cena mora biti oblikovana na dan oddaje ponudbe in mora biti fiksna za čas trajanja pogodbenega razmerja. Cena mora biti izražena v evrih.

Plačilni rok je 30. dan po uradnem prejemu pravilno izstavljenega računa na podlagi podpisanega in žigosanega ter s strani skrbnika pogodbe naročnika, potrjenega originala mesečnega poročila o opravljenem delu (ZIPRS1112, Ur.l. RS, št. 96/2010, 4/2011 in 45/2011; Odl.US: U-I-1/11-15).

Alternativne ponudbe in ponudbe v variantah niso dopustne in ne bodo upoštevane.

## Neobičajno nizka cena

Če so v ponudbi za dano javno naročilo ponujene neobičajno nizke cene, bo naročnik postopal v skladu z 49. členom ZJN-2.

## VIII. Dodatna pojasnila glede izvedbe postopka javnega naročila

Ponudbe, za katere bo ugotovljeno, da so popolne, bo naročnik preveril še zaradi računskih napak. Napake bo naročnik odpravil ob pisnem soglasju ponudnika, v skladu z 78. členom ZJN-2.

Znesek opredeljen v ponudbi, ki ga bo uskladil naročnik z vednostjo ponudnika, je za ponudnika obvezujoč.

Če naročnik sam ali na predlog ponudnika ugotovi, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil in omogočil dopolnitev take ponudbe v kolikor določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ponudbe ustrezno ne dopolni, bo taka ponudba izločena.

Naročnik si pridržuje pravico sprejeti ali zavrniti katerokoli ponudbo. Naročnik lahko kadarkoli pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila v vseh fazah postopka, po preteku roka za odpiranje ponudb pa lahko zavrne vse ponudbe z obrazložitvijo o vzrokih take odločitve, ne da bi pri tem imel kakršnokoli obveznost do ponudnikov.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri ponudnika ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Po pregledu in ocenjevanju popolnih ponudb bo naročnik skladno z merilom za izbiro ponudbe iz VII. poglavja izbral najcenejšega ponudnika, sprejel odločitev o oddaji naročila in o njej pisno obvestil vse ponudnike. Obvestilo bo vsebovalo ugotovitve in razloge za naročnikovo odločitev.

Naročnik bo hkrati s poslanim obvestilom o oddaji naročila najcenejšega ponudnika pozval k podpisu pogodbe. Če se izbrani ponudnik v roku **osmih (8) dni** ne odzove na poziv k podpisu pogodbe, se bo štelo, da je odstopil od ponudbe.

V času razpisa ponudnik in naročnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbiro določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

## IX. Pogodba

Pogodbo bo podpisal Državni svet Republike Slovenije. V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur.l. RS, št. 69/2011; ZIntPK-UPB2) je dolžan izbrani ponudnik na poziv Državnega sveta le-temu pred podpisom



pogodbe predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku treh (3) dni po prejemu s strani naročnika podpisano pogodbo.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobo.

## X. Razpisna dokumentacija in pojasnila

Celotna razpisna dokumentacija je na voljo na naročnikovi spletni strani: [www.ds-rs.si](http://www.ds-rs.si).

Ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo do vključno 23.11.2011 do 12.00 ure izključno preko Portala javnih naročil. Po tem roku naročnik pojasnil v zvezi s ponudnikovimi vprašanji ne bo več dajal. Vsaj prispela vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo in odgovore bo naročnik sprotno objavljaj na Portalu javnih naročil in se bodo šteli za sestavni del razpisne dokumentacije in razpisane pogoje, ki so oziroma bi morali biti ponudniku vnaprej znani.

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevana pojasnila najkasneje šest dni pred rokom za predložitev ponudb. V primeru večjih sprememb bo naročnik po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb.

V času razpisa naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbiro določene ponudbe.

## XI. Pravno varstvo ponudnikov

Pravno varstvo ponudnikov, naročnika in javnega interesa v postopkih oddaje predmetnega javnega naročila se ureja skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN: Ur. l. RS, št. 43/2011; v nadaljevanju ZPVPJN).

K zahtevku za revizijo mora biti priloženo potrdilo o plačilu takse skladno s 71. člena ZPVPJN na TRR Ministrstva za finance št. 0100-1000358802 - izvrševanje proračuna RS. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje podatke:

1. model 11
2. P1: 16110
3. P2: 7111290
4. P3: 00xxxx11 (namesto xxxx oznake se vpiše zaporedna številka objave naročila na portalu JN)

Med P1 in P2 ter med P3 in P4 se obvezno vpiše vezaj.



Po odločitvi o oddaji naročila ponudnik ne more vložiti zahtevka za revizijo iz razloga, ki mu je mogel ali bi mu moral biti znan pred odločitvijo naročnika.

Ljubljana, 14.11. 2011

**MARJAN MAUČEC**, mag. posl. ved  
sekretar Državnega sveta