Uprava
Univerze v Ljubljani

Univerza *v Ljubljani*

p.p.362, Kongresni trg 12
1001 Ljubljana, Slovenia
telefon: 01 241 85 00
faks: 01 241 86 60
rektorat@uni-lj.si
www.uni-lj.si

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik:	**UNIVERZA V LJUBLJANI** **KONGRESNI TRG 12** **1000 LJUBLJANA**
Predmet skupnega javnega naročila:	**Izdelava študentskih izkaznic**
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	**Oddaja naročila male vrednosti po 47. členu ZJN-3**
Št. javnega naročila:	**402-15/2017**

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Univerza v Ljubljani objavlja obvestilo o naročilu po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju ZJN-3) za javno naročilo »Izdelava študentskih izkaznic«.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Rok za oddajo ponudb je 4. 8. 2017 do 9:00 ure.

Javno odpiranje ponudb bo dne 4. 8. 2017 ob 13:00 uri v prostorih naročnika.

Predstojnik naročnika
prof. dr. Ivan Svetlik, rektor

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Premet javnega naročila je izdelava študentskih izkaznic Univerze v Ljubljani za obdobje 4 let.

Vsako leto novo vpisani študenti, prejmejo študentsko izkaznico. Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju besedila naročnik) ocenjuje, da na letni ravni izda približno 15.000 izkaznic, kamor so všteti tudi dvojniki izkaznic. Naročnik ocenjuje, da bo tekom trajanja pogodbenega razmerja (48 mesecev) naročil približno 60.000 izkaznic. Izdaja izkaznic in življenjska doba izkaznic mora biti zagotovljena vsaj 4 leta. Izkaznica mora omogočati kasnejšo širitev osnovnih in dodatnih storitev, ki jih naročnik naroči izvajalcu v okviru tega pogodbenega razmerja.

Izdajo študentskih izkaznic ureja Pravilnik o študentski izkaznici, sprejetega dne 23. 4. 2013 s pripadajočimi dopolnitvami in spremembami.

Ocenjena vrednost naročila za celotno obdobje naročila znaša 200. 478, 00 EUR brez DDV.

1.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA

A) STORITEV PERSONALIZACIJE IZKAZNIC OBSEGA:

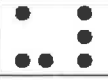
1. prevzem in obdelava podatkov,
2. personalizacijo izkaznice,
3. odpremo izkaznic,
4. poročanje o izdelanih izkaznicah.

B) ZAHTEVE ZA IZKAZNICE:

Tehnične zahteve za izkaznice so sledeče:

1. **STANDARD ZA IDENTIFIKACIJSKE IZKAZNICE ISO/IEC 7810**: izkaznice morajo ustrezati standardu za identifikacijske izkaznice ISO/IEC 7810, format ID-1, to je 85,60 mm × 53,98 mm × 0,76 mm. Debelina izkaznic po ISO ID1.
2. **SLOJ:** izkaznica mora biti 5 slojna.
3. **MATERIAL**: za izkaznice mora biti uporabljen polikarbonat.
4. **TISK**: Za izkaznico zahtevamo barvni 4 / 4 tisk in UV enostranski tisk. Osebni podatki in fotografija v primeru, da je priložena, morajo biti natisnjeni z laserskim izpisom. Enotna grafična podoba univerze (logotip) je natisnjena na prvi strani izkaznice z UV izpisom, ki je samo na prednji strani izkaznice in mora biti viden samo pod UV svetlobo. Podlaga izkaznice (grafična podoba ozadja izkaznice) mora biti natisnjena s predtiskom.
5. **BRAILLOV ZAPIS**: izkaznica ima unikatno oznako za slepe, da lahko uporabniki po znaku prepoznajo posamezno izkaznico. Braillov zapis na polikarbonatnih karticah, ki je na hrbtni strani izkaznice, se izvede s tehnologijo laserskega graviranja (zapis se izvede naknadno, v procesu personalizacije izkaznice).

Ponudnik mora zagotoviti ustrezno tehnično izvedbo in čitljivost znaka. Znak je določen, kot sledi iz spodnje tabele:

Kratica	Univerza	Znak
UL	Univerza v Ljubljani	

6. **ČIP**: brezkontaktni čip MIFARE DESfire EV1 8kb, skladen s standardom ISO/IEC 14443, A 1-4 in ISO/IEC 7816-4, podobno kot NXP MIFARE DESFire EV1. Kapaciteta je 8 kB.
   Ponudnik mora zagotoviti ustrezno varno enkratno generiranje seta varnostnih ključev za RFID čip, skladen s standardom ISO 270001, po specifikaciji naročnika, kot sledi:
   - Generiranje je enkraten proces, ki se izvrši v varnih prostorih ponudnika ali naročnika v Sloveniji ob navzočnosti naročnika. Ponudnik po generiranje shrani varnostne ključe v 5 kos SAM modulov (Secure Application Module) in izdela arhivsko kopijo na dveh medijih (CD in papir) in vse to izroči naročniku. Po zaključenem procesu se ključi pri ponudniku nepovratno izbrišejo. Ponudnik in naročnik podpišeta zapisnik o generiranju po predlogi naročnika.
   - Ponudnik mora zagotoviti ustrezno personifikacijo RFID čipa po specifikaciji naročnika, kot sledi spodaj:
     - ponudnik prejme varnostne ključe od naročnika v dveh setih bodisi v obliki SAM modula ali opcijsko v drugi varni obliki (CD) po odločitvi naročnika,
     - ponudnik mora imeti možnosti izdelave personalizacije z uporabo dveh SAM modulov istočasno (SAM modula naročnika in SAM modula s skupnimi ključi več univerz, v kolikor bo naročnik tako zahteval),
     - ponudnik personalizira kartice natančno po podatkovnem modelu naročnika in je v predpisanem formatu,
     - ponudnik ne sme spreminjati postopka personalizacije brez ponovitve verifikacije s strani naročnika.

   Ponudnik lahko serijsko proizvaja izkaznice šele po verifikaciji vzorcev s strani naročnika.
7. **OBLIKOVANJE**: izkaznica je oblikovana v skladu s celostno grafično podobo naročnika. Vsi opisi polj so zapisani v slovenskem in angleškem jeziku.
8. **ELEMENTI NA IZKAZNICI**: so določeni z *grafično podobo študentske izkaznice (točka E) in zahtevami na študentskih izkaznicah (točka F).*
9. **UNIČENJE**: ponudnik mora uničiti dostavljene osebne podatke o imetnikih izkaznic, kamor spadajo ime, priimek imetnika, fotografija imetnika izkaznic ter enolične identifikatorje, ki so bili s strani naročnika dostavljeni do ponudnika z namenom izdelave izkaznice, nemudoma po tem, ko so bile izkaznice dobavljene naročniku.

C) PROCES PREJEMA PODATKOV ZA PERSONALIZACIJO

Podatki se prenašajo preko varne sftp povezave.

Varna sftp povezava

Naročnik pripravi csv datoteko z vsemi potrebnimi podatki za personalizacijo študentskih izkaznic. Datoteka je v kodni tabeli UTF-8, ločitveni znak med posameznimi podatki je podpičje.

Format datoteke:

- prva vrstica vsebuje imena stolpcev in je fiksna:
  VPISNA_STEVILKA;PRIIMEK;IME;CLANICA;ST_NAROCILA;DATUM;SOGLASJE_SLIKA;DATOTEKA_SLIKA
- v naslednjih vrsticah so podatki o študentskih izkaznicah,
- vsaka vrstica vsebuje naslednje podatke:
  - 8-mestno vpisno številko;
  - priimek študenta;
  - ime študenta;
  - naziv članice;
  - številko naročila: 3 mestno število;
  - datum naročila v obliki 'dd.MM.yyyy';
  - soglasje o uporabi sliki;
  - ime datoteke s sliko.

Primer csv datoteke:
VPISNA_STEVILKA;PRIIMEK;IME;CLANICA;ST_NAROCILA;DATUM;SOGLASJE_SLIKA;DATOTEKA_SLIKA
01234567;PRIIMEK1;IME1;Naziv fakultete;031;10.10.2013;NE
12345678;PRIIMEK2;IME2; Naziv fakultete;031;10.10.2013;DA;3000001_12345678.jpg
23456789;PRIIMEK3;IME3; Naziv fakultete;031;10.10.2013;DA;3000001_23456789.jpg

Tako oblikovana datoteka se poimenuje v obliki 'NarociloIzkaznic_XXX_YYYYMMDD.csv', pri čemer je XXX številka naročila, YYYY leto, MM mesec in DD dan naročila.

Poleg csv datoteke v arhiv zip (ime datoteke je 'NarociloIzkaznic_XXX_YYYYMMDD.zip') odložimo še vse pripadajoče slike (datoteke niso v podmapi). Slike morajo biti v formatu .jpg v ločljivosti 300 dpi, velikost merjena v številu pik pa mora biti do 400 (širina) × do 503 (višina) pik.

Naročnik zip datoteko šifrira z uporabo javnega dela ključa PGP, ki ga je generiral ponudnik v svojem varnem okolju.

Ponudnik mora imeti nastavljeno avtomatsko obveščanje o novih datotekah, naloženih na dogovorjeno mesto. Ko ponudnik prejme obvestilo o novih podatkih, si datoteko varno prenese v svoj sistem in jo s sftp strežnika izbriše.

Ponudnik mora prevzeti podatke za izdelavo izkaznic v roku 4 (štirih) delovnih dneh.

Naročnik si pridržuje pravico, da med trajanjem pogodbenega razmerja izmenjavo podatkov optimizira in namesto protokola sftp uporabi varne spletne storitve. V tem primeru bo pravočasno obvestil ponudnika o novih tehnoloških pogojih, na katere se mora ponudnik prilagoditi brez dodatnih stroškov za naročnika.

D) POROČANJE IN DOSTAVA IZDELANIH IZKAZNICAH

Poročila se prenašajo preko varne sftp povezave. Ponudnik mora podatke o izdelanih izkaznicah poslati isti dan, kot je dostava izkaznic.

D. 1) Varna sftp povezava

Ponudnik mora vhodni csv datoteki, ki jo je prejel od naročnika, dodati štiri parametre:

- številko izkaznice,

- datum izdelave v obliki 'dd.MM.yyyy',
- številko paketa,
- status izdelave.

Format datoteke in ostali podatki so isti, kot je navedeno v točki C.1).

Ponudnik datoteko stisne v format zip in jo zaklene z geslom. Datoteka se poimenuje v obliki 'ReportX.csv', pri čemer je X zaporedna številka odpreme.

V kolikor je v naročilu prišlo do napake (npr. neustrezna fotografija), se kreira csv datoteka z isto strukturiranimi podatki kot pri navadnemu poročilu, s tem, da ponudnik doda nov stolpec »Status«, ki vsebuje opis napake. Ponudnik datoteko stisne v zip format in jo zaklene z geslom. Datoteka se poimenuje v obliki 'Napake_Narocilo_Y.csv', pri čemer je Y zaporedna številka naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da med trajanjem pogodbenega razmerja izmenjavo podatkov optimizira in namesto protokola sftp uporabi varne spletne storitve. V tem primeru bo pravočasno obvestil ponudnika o novih tehnoloških pogojih, na katere se mora ponudnik prilagoditi brez dodatnih stroškov za naročnika.

D.2) Predaja in stroški dostave izkaznic naročniku

Ponudnik izdelane študentske izkaznice pakira v škatlice, ki jih mora ponudnik primerno zaščiti pred morebitnim odprtjem, v primeru manjše količine pa v zaprte ovojnice. Takšno pošiljko naročniku dostavi zaupanja vreden šofer. Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje ob podpisu pogodbe preko e-pošte na naslovu rektorat@uni-lj.si in helpdesk@uni-lj.si sporočiti ime šoferja.

Ob dostavi ponudnik naročniku preda dva dokumenta:

- primopredajni zapisnik (datum odpreme, količine izdelanih izkaznic po posameznih fakultetah) in
- seznam vseh personaliziranih izkaznic.

Najdaljši možni čas za dobavo izdelanih izkaznic je 10 dni od datuma prevzema podatkov za izdelavo izkaznic. Dobavni rok začne teči naslednji dan po prevzemu podatkov za izdelavo izkaznic. Ob dobavi ponudnik in naročnik podpišeta primopredajni zapisnik.

Stroške dostave pošiljke izdelanih izkaznic in reklamacije nosi ponudnik. Če se ob primopredaji ugotovi, da izkaznice niso istovetne z naročenimi, ali če odstopajo od zahtevane kvalitete in količine, lahko naročnik prevzem izkaznic odkloni. Ponudnik mora na svoje stroške takšno napako odpraviti.
Ponudnik se zavezuje, da bo izkaznice na svoje stroške redno vzdrževal in jih po potrebi zamenjal z novimi, tako da so primerne za njihovo običajno in dogovorjeno uporabo. Ponudnik odgovarja za stvarno in pravno napako na izkaznicah. Življenjska doba izkaznic ob običajni uporabi je vsaj 4 leta.

Dostava na naslov naročnika (Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana) mora biti opravljena najkasneje do 11h.

D. 3) ZAKLJUČEK NAROČILA

Naročilo se smatra kot zaključeno, ko sta izpolnjena dva pogoja:

1. podatki o izdelanih izkaznicah na sftp-ju in
2. uspešna dobava izkaznic.

E) Grafična podoba izkaznic

Spodnji dve sliki prikazujeta grafično oblikovanje izkaznice brez slike.

Prednja stran:



Zadnja stran:



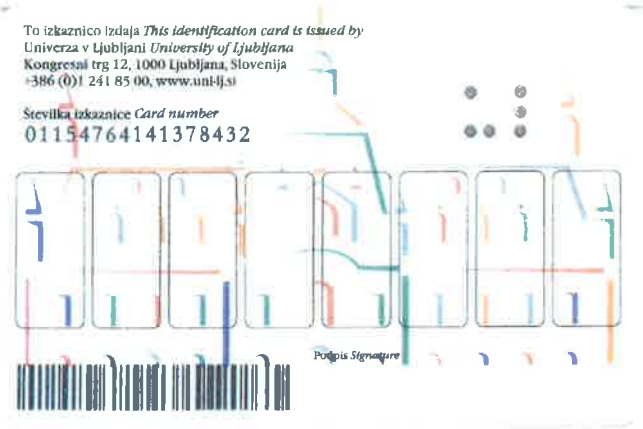
Spodnji dve sliki prikazujeta grafično oblikovanje izkaznice s sliko.

Prednja stran:



Vir fotografije osebe na izkaznici:
http://www.mnz.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/SOJ/word/PRIMERNA_FOTOGRAFIJA.pdf

Zadnja stran:



F) Zahteve na študentskih izkaznicah

Naziv elementa	Zapis
Naziv univerze	Univerza v Ljubljani
Naziv izkaznice	Študentska izkaznica / *Student Identification Card*
Osebni podatki o imetniku	Ime / *First name*, Priimek / *Family name*, Vpisna številka / *Registration No.*
Izdajatelj	To izkaznico izdaja / *This identification cards is issued by* Univerza v Ljubljani / *University of Ljubljana* Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana, Slovenija, +386 (01) 241 85 00, www.uni-lj.si
Slika	Opcijsko, črno bela (točka C. 8 – grafična podoba izkaznice s sliko)
Braillova pisava	DA
Črtna koda	DA
Številka izkaznice	DA; Številka izkaznice / *Card number*
Logotip univerze	DA
Podpisna steza	DA; Podpis / *Signature*
Prostor za nalepke	8 polj za hologramske nalepke

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.

2. PONUDBA

2.1 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do 4. 8. 2017 do 9:00 ure na naslov Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana z oznako »NE ODPIRAJ-PONUDBA SNMV »Izdelava študentskih izkaznic «.

Če bo ponudba predložena po poteku roka za predložitev ponudbe, se bo štelo, da je bila predložena prepozno. Tako ponudbo bo naročnik neodprto vrnil ponudniku z navedbo, da je prepozna.

Ponudba, ki je oddana na pošto, priporočeno pred rokom za predložitev ponudb, a prispe k naročniku po poteku roka, ni pravočasna.

2.2. ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo dne 4. 8. 2017 ob 13:00 uri v prostorih Univerze v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana.

Na javnem odpiranju ponudb lahko kot stranka sodeluje samo zakoniti zastopnik ponudnika ali njegov pooblaščenec, ki je dolžan komisiji, ki vodi javno odpiranje, izročiti pisno pooblastilo za zastopanje ponudnika. Pooblaščenci ponudnikov, ki komisiji ne predložijo pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju ponudb, in drugi prisotni ne morejo dajati pripomb.

O odpiranju ponudb se vodi zapisnik. Na koncu javnega odpiranja zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije. S podpisom zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ponudnika potrdi, da se strinja z načinom odpiranja ponudb. Če kdo izmed zgoraj navedenih zavrne podpis, se to zavede v zapisnik in navede razloge za odklonitev podpisa.

Naročnik bo zapisnik posredoval ponudnikom elektronsko v petih delovnih dneh po odpiranju ponudb.

2.3. PRAVNA PODLAGA

Zakonske osnove za javno naročilo predstavljajo:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; ZPVPJN);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo; OZ);
- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15; ZGD-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011; ZIntPK-UPB2);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/2015; v nadaljevanju besedila: ZIPRS1617);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/2007, 61/2008, 99/2009 in 3/2013);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, 11/2011, 14/2013, 101/2013, 38/2014, 14/2015; v nadaljevanju besedila: ZJF-UPB4);

- Pravilnik o študentski izkaznici, sprejet dne 23. 4. 2013 s pripadajočimi dopolnitvami in spremembami;
- predpisi in standardi, ki se nanašajo na predmet in izvedbo naročila.

2.4. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA, POJASNILA IN SPREMEMBE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu https://www.uni-lj.si/aktualno/javna_narocila_in_razpisi/.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil. Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi s postopkom oddaje naročila štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno osem dni pred rokom za oddajo ponudbe. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil. Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacije izhaja, da se z njimi spreminja, ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se odpravlja dvoumne navedbe.

2.5. SODELOVANJE

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja nastopa vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi ali podizvajalec, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

2.5.1 Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju osnovne sposobnosti. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil, lahko ponudnika da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

2.5.2. Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi (OBR-2) navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).
Ponudnik mora v ponudbi navesti izpolnjene izjave podizvajalcev o izpolnjevanju pogojev (ESPD obrazec) ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- Glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- Podizvajalec predloži soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- Glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji predloži 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 izveden premet javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije s pripadajočimi dokazili o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

2.5.3. Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila. Omenjeni akt mora vsebovati vsaj navedbo vseh partnerjev v skupini; pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini; neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika; področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini; način plačila preko vodilnega partnerja ali vsakemu od partnerjev v skupini; določbe v primeru izstopa katerega od partnerjev v skupini; reševanje sporov med partnerji; druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji in rok veljavnosti pravnega akta.

V OBR-2 je treba navesti vse subjekte, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi. ESPD obrazec izpolnijo vsi soponudniki.

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 odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

2.6. OBLIČNOST IN VSEBINA PONUDBE

Ponudba mora veljati do 1. 10. 2017 in se na zahtevo naročnika podaljša. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko izdela ponudbo v slovenskem ali angleškem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu določi ustrezen rok.

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika v skladu s temi navodili. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščene osebe ter žigosani z žigom ponudnika. Vsebine obrazcev, zapisane s strani naročnika, **ni dovoljeno spreminjati**, razen na mestih, kjer je to izrecno dovoljeno.

Morebitni popravki morajo biti opremljeni z žigom in podpisom zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščene osebe (ob popravku).

Ponudnik mora k ponudbeni dokumentaciji priložiti **zgoščenko s skenirano celotno oddano dokumentacijo za to javno naročilo.** Vsebini tiskanega izvoda ponudbene dokumentacije in elektronskega izvoda ponudbene dokumentacije na zgoščenki morata biti popolnoma enaki oziroma identični. V primeru kakršne koli razlike bo naročnik upošteval tiskani izvod ponudbene dokumentacije. Velikost ponudbene dokumentacije naj ne presega A4 formata. Fascikli in drugi ovoji večjega formata bodo na odpiranju ponudb odstranjeni.

Listine v ponudbi ne smejo presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

Ponudnik mora v ponudbo navesti skupno končno ceno v EUR brez DDV. Končna cena mora vsebovati vse stroške in popuste.
Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. OBR-1 »Ovojnica«, ki se nalepi na ovoj ponudbe;
2. Izpolnjen obrazec/ci ESPD za vse gospodarske subjekte iz ponudbe in dokazila, zahtevana v točki 2.8.;
3. Izpolnjen obrazec OBR-2 »Ponudba« in pripadajoče priloge (zgoščenka s skenirano celotno oddano dokumentacijo; BON-1P ali BON-1/SP; življenjepis imenovanega strokovnega osebja; Kopija veljavnega certifikata ISO 9001; kopija veljavnega certifikata ISO 27001),
4. Izpolnjen obrazec OBR-2a »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – pravne osebe«;
5. Izpolnjen obrazec OBR -2b »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – fizične osebe«,;
6. Izpolnjen obrazec OBR-3 »Seznam referenc«;
7. Parafiran in izpolnjen obrazec OBR-4 »Vzorec pogodbe«.

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu in finančno zavarovanje predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.

Z oddajo ponudbe ponudnik soglaša, da bo v primeru, da bo izbran kot najugodnejši, pridobil finančno zavarovanje (menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in bianco menico) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini pet odstotkov (5 %) ponudbene vrednosti z DDV in finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v višini pet odstotkov (5 %) ponudbene vrednosti z DDV.

Menična izjava se izdaja v skladu z vzorcem finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBR-6) in vzorcem finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku (OBR-7).

Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje deset dni od sklenitve pogodbe predložiti obe finančni zavarovanji.

Če izbrani ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, se šteje da je ponudnik umaknil oz. spremenil ponudbo v času njene veljavnosti.
Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane oziroma, jih bo izvajalec enostransko prenehal izvajati ali
- ob prekinitvi pogodbe po krivdi izvajalca.

Obrazec ESPD: je uradna izjava gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.
Gospodarski subjekt (ponudnik oziroma podizvajalec) naročnikov obrazec ESPD (datoteka .xml) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enaročanje.si/ESPD/, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

2.7. DOPOLNITEV, SPREMEMBE, UMIK PONUDBE IN POPRAVLJANJE NAPAK

Ponudnik lahko dopolni, spremeni, ali umakne ponudbo pred rokom za predložitev ponudbe. Obvestilo o spremembi ali dopolnitvi ponudbe mora biti na ovoju ustrezno označeno s »SPREMEMBA PONUDBE ZA NMV Izdelava študentskih izkaznic - NE ODPIRAJ«.

V primeru, da ponudnik nadomesti svojo ponudbo z novo ponudbo, mora hkrati staro ponudbo umakniti iz postopka javnega naročanja. Umik ponudbe mora prispeti k naročniku do izteka roka za predložitev ponudb, podan pa mora biti pisno. Pisen umik ponudbe mora biti označen »UMIK PONUDBE ZA NMV Izdelava študentskih izkaznic - NE ODPIRAJ«. Naročnik umaknjene ponudbe neodprte vrne ponudnikom.

Način predložitve ponudbe velja tudi za predložitev spremembe in umika ponudbe.

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora ponudnik predložiti, nepopolne ali napačne oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku manjkajoča dokazila dopolni, popravi ali pojasni, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načelom enake obravnave in transparentnosti.

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom v možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

2.8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Navedeno velja tudi za drugi gospodarski subjekt, če ponudnik uporabi zmogljivost drugih gospodarskih subjektov. V tem primeru mora, skladno z 2. odstavkom 81. člena ZJN-3, pogoje za sodelovanje in neobstoj razlogov za izključitev izkazovati tudi drugi gospodarski subjekt.

Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v skladu z 79. členom ZJN-3 v ponudbi predložiti enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 2.8 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom gospodarski subjekt pozval, da predloži vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo, ali pojasnijo predložena potrdila.
Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 2.8.1. teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 2.8.2, 2.8.3 in 2. 8. 4 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih pogojev iz točke 2.8.1. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni v času oddaje ponudbe. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oz. gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oz. uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila, in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen, ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.5.3 (Skupna ponudba) in 2.5.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi navesti svojega pooblaščenca za vročitve v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13).

2.8.1. Splošni pogoji oz. osnovna sposobnost

1. Gospodarskemu subjektu in 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 naslednjih kaznivih dejanj: terorizem (108. člen KZ-1), financiranje terorizma (109. člen KZ-1), ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1), novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1), spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1), trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1), sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponarejanje denarja (243. člen KZ-1), ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1), oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

   Dokazila:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce ter pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in morebitnega podizvajalca ter za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor ponudnika in morebitnega podizvajalca).

   Ponudniki lahko potrdila iz Kazenske evidence priložijo tudi sami. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik ali morebitni podizvajalec sam, mu ni treba prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.
   Za tuje ponudnike: *poleg ESPD še izpis 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, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev.*

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih

odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
Za tuje ponudnike: *poleg ESPD potrdilo, ki ga izda pristojni organ drugi državi članici ali tretji državi.*

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.

4. Gospodarskemu subjektu ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
Za tuje ponudnike: *izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.*

5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, da njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, ali da njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, ali da se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
Za tuje ponudnike: *poleg ESPD potrdilo, ki ga izda pristojni organ drugi državi članici ali tretji državi.*

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

2.8.2. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

   Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo v postopku za oddajo javnega naročila predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Naročnik bo vpogledal v evidenco poslovnih subjektov.
   Za tuje ponudnike: *kopija veljavnega dokazila za opravljanje zahtevanih dejavnosti, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.*

2.8.3 Ekonomsko – finančni pogoj oz. sposobnost

1. Čisti prihodek od prodaje ponudnika
   Ponudnik ima v zadnjih 3 (treh) letih kontinuiran čisti prihodek od prodaje na letni ravni v vrednosti vsaj 100.000 EUR brez DDV.

   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce, pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1P, samostojni podjetniki s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1/SP

2. Ponudnik dokaže ekonomsko-finančno sposobnost z izpolnjevanjem naslednjih pogojev:
   - bonitetna ocena SB5,
   - v zadnjih 6 mesecih pred dnem odpiranja ponudb ni bil v blokadi,
   - na dan pred sestavitvijo dokazila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

   Ponudniki morajo izpolnjevati bonitetno oceno najmanj SB5 (po sistemu BASEL II v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalcem, mora pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec).
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce, pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1P, samostojni podjetniki s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1/SP

2.8.4. Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora zagotavljati izvajanje personalizacije študentskih izkaznic v Republiki Sloveniji.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in Ponudba (OBR-2)

2. Reference ponudnika
   Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil na letni ravni personaliziral vsaj 15.000 izkaznic s čipom, ki glede na (grafične) zahteve ustrezajo naravi in zahtevnosti storitev, ki so predmet tega naročila.

   Če je šlo za skupen posel, je moral biti ponudnik udeležen v obsegu najmanj 50 % posla. V primeru skupne ponudbe morajo pogoj izpolnjevati partnerji skupno.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in seznam referenc (OBR-3)

   Ponudnik mora naročniku predložiti potrdila naročnikov, in sicer za vsak posamezni referenčni posel, ki ga ponudnik v obrazcu navaja (OBR-3a), sicer reference ne bodo priznane. Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja pravna oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, sicer reference ne bodo priznane.

3. Kadrovske reference
   Ponudnik mora s seznamom kadra (OBR-3) izkazati, da sta vsaj 2 (dve) osebi, ki bosta sodelovala pri predmetnem naročilu v delovnem ali drugem pogodbenem razmerju s ponudnikom in da ima vsaka oseba vsaj 3 (tri) leta delovnih izkušenj iz področja izdelave študentskih izkaznic.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in (OBR-3).

4. Drugi tehnični pogoji
   Ponudnik mora skupaj s podizvajalci izpolnjevati formalne, ekonomsko-finančne in tehnične pogoje, imeti ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, izkušnje, ugled ter zaposlene z ustreznimi izkušnjami, strokovnim znanjem za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z zahtevami tega naročila in sistemom odkrivanja, spremljanja in odpravljanja napak, ki mu omogočajo razpisana dela izvesti pravočasno, strokovno in v zahtevani kvaliteti.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in Ponudba (OBR-2)

3. MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, to je tista, ki bo imela največje število točk. Skupno število točk se zaokroži na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki ga je moč doseči po merilih, je sto točk.

Skupno število točk za vsako ponudbo bo izračunano na osnovi:
SŠT: PC + ISO90001 + ISO27001 + VP + DA+ SASN + OČ + MP

3.1 Ponudbena cena (PC) 60 točk

Kot merilo se uporabi skupna ponudbena cena za celotno obdobje oddaje naročila (v EUR brez DDV), ki je navedeno v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno, prejme največje število točk – 60 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno. Točkuje se po naslednji formuli:

PC = (Pmin/Pponudbe) * 60

PC = skupno število točk za merilo »Ponujena cena«

Pmin = najnižja cena za merilo »Ponujena cena«
Pponudbe = Ponujena cena iz ponudbe, ki se točkuje

Najvišje število točk, ki ga je mogoče doseči s tem merilom, je 60 točk, ponudbe ne morejo prejeti manj kot 0 točk.
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)

3.2 ISO standard 9001 ali enakovreden (ISO9001) 10 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, ki izkaže, da ima na dan odpiranja prijav pridobljen certifikat kakovosti veljaven sistem zagotavljanja kakovosti (npr. ISO 9001 ali enakovreden), ki se nanaša na oblikovanje in proizvodnjo personalizacije plastičnih izkaznic. Sistem zagotavljanja kakovosti mora biti potrjen s strani neodvisne institucije, ki ima vpeljan certifikacijski proces in je akreditirana s strani

mednarodno priznane organizacije. Tako potrjen sistem zagotavljanja kakovosti kot tudi certifikacijski proces morata temeljiti na mednarodno priznanih in uporabljanih standardih. Certifikat kakovosti se mora glasiti na vsakega ponudnika v ponudbi.

Dokazilo:

Kopija veljavnega certifikata.

3.3 ISO standard 27001 ali enakovreden (ISO27001) 10 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, ki izkaže, da ima na dan odpiranja prijav veljaven sistem zagotavljanja varovanja informacij (npr. ISO/IEC 27001 ali enakovreden), ki vključuje oblikovanje in proizvodnjo personaliziranih plastičnih izkaznic s čipom. Sistem zagotavljanja varovanja informacij mora biti potrjen s strani neodvisne institucije, ki ima vpeljan certifikacijski proces in je akreditirana s strani mednarodno priznane organizacije. Tako potrjen sistem zagotavljanja varovanja informacij kot tudi certifikacijski proces morata temeljiti na mednarodno priznanih in uporabljanih standardih. Certifikat varovanja informacij se mora glasiti na vsakega ponudnika v ponudbi.

Ne glede na to, ali ponudnik izkazuje, da ima veljaven standard ISO 27001 si naročnik pridružuje pravico do pregleda, ali ponudnik izpolnjuje zahteve Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, 94/07) in Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov).

Dokazilo:

Kopija veljavnega certifikata.

3.4. Varovanje prostorov, v katerem se izvaja personalizacija izkaznic (VP) 5 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, ki izkaže, da ima na dan odpiranja ponudb protivlomno in protipožarno zaščito prostorov, kjer se izvajajo pogodbena dela. Varovanje prostorov, kjer se izvajajo pogodbena dela, mora ponudnik imeti urejeno skladno z nacionalno zakonodajo ponudnika in naročnika. Naročnik si pridržuje pravico do periodičnega ogleda prostorov izvajalca, ki jih ta uporablja v zvezi s predmetom naročila.

Podlaga za izvajanje zaščitnih ukrepov je načrt varovanja, ki vsebuje vse organizacijske in tehnične elemente varovanja prostorov, kjer se izvajajo pogodbena dela, in ga pripravi ponudnik. Podlago za izvajanje zaščitnih ukrepov mora naročnik odobriti in jo morebiti spremeniti v proaktivnem sodelovanju s ponudnikom. Na tem mestu je zahtevna uporaba vsaj standarda ISO/IEC 27001 ali enakovrednega.

Dokazilo:

Opis varovanja: izvajalec mora v ponudbi predložiti opis svojega sistema varovanja prostorov, kjer se izvajajo pogodbena dela.

3.5. Dostop do aplikacij (DA) 5 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, izkaže, da uporablja aplikacijo(-e) za izdelavo izkaznic, ki omogoča(-jo) dostop do (osebnih) podatkov naročnika, in je zaščitena z osebnimi gesli vsakega uporabnika pri ponudniku. Aplikacija, uporabljena za izdelavo izkaznic, ki je na strani naročnika, mora, omogočati ustvarjanje dnevnika (sledljivost) v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. Kasneje mora biti možno ugotavljanje, kdo, kdaj in na kakšen način je posegal v sistem z namenom posega (zagotovljena sledljivost).

Dokazilo:

Opis dostopov: izvajalec mora v ponudbi predložiti opis svojega sistema za omogočanje dostopov do aplikacij in zagotavljanje sledljivosti.

3.6. Sistem ažurnih sporočil o napakah (SASN) 3 točke

Točke po tem merilu doseže ponudnik, izkaže, da zagotavlja sistem ažurnih sporočil o napakah na svoji infrastrukturi IKT, ali procesih, združljiv s standardnimi senzorji v PRTG, na primer s sporočanjem statusov po protokolu SNMP.

Dokazilo:
Tehnični opis sistema za zagotavljanje ažurnih sporočil, združljiv s standardnimi senzorji PRTG.

3.7. Odzivni čas za prevzem paketa podatkov, potrebnih za izdelavo izkaznic (OČ) 2 točki

Najdaljši možni odzivni čas (OČ) za prevzem paketa podatkov, potrebnih za izdelavo izkaznic je do 4 delovne dni in se izračuna po naslednji enačbi:
OČ= (1- (OČp/4)) * 2
OČp = odzivni čas ponudbe, ki se ocenjuje
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)
Odzivni čas bo pogodbeno določilo, pri čemer kršitev opredeljenega odzivnega časa predstavlja kršitev pogodbenih obveznosti.

3.8. Stroški menjave ponudnika (MP) 5 točk

Naročnik ocenjuje, da delo, povezano s spremembo obstoječih nastavitev in pravic dostopa, predstavlja časovno in finančno breme za naročnika, zato točke po tem merilu doseže ponudnik, ki izkaže odsotnost zadevnih stroškov.
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)

V kolikor bi več ponudnikov pri ocenjevanju po merilih prejelo enako število točk, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil nižjo skupno ponudbeno ceno (v EUR brez DDV).

4. OSTALI POGOJI IN OPOZORILA

4.1. RAVNANJA PONUDNIKA

Naročnik opozarja ponudnika:

- da v času razpisa ne sme pričenjati ali izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe;
- da v času od izbire ponudnika do pričetka veljavnosti pogodbe ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena;
- da v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževala razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca, ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije;
- kakršnokoli posredovanje ponudnika pri naročniku in vplivanje nanj med postopkom pregledovanja, obrazložitve, ocenjevanja in primerjave ponudb ter pri odločanju glede sklenitve pogodbe lahko ima za posledico zavrnitev ponudbe.

4.2. SKLENITEV POGODBE

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika in še v času veljavnosti ponudbe bo naročnik najpozneje v 5 dneh od pravnomočnosti odločitve, pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 10 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Pogodba bo pričela veljati, ko jo bosta podpisali obe pogodbeni stranki in bo izvajalec predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru, da ponudnik ob sklenitvi pogodbe naročniku ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, je izvajalec dolžan plačati tudi vso škodo, ki jo s svojim ravnanjem povzroči naročniku.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) so dolžni izbrani ponudniki na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, 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 kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranimi ponudniki ali s prijavljenimi podizvajalci, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

4.3. ZAVRNITEV PONUDB

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti vse ponudbe. V tem primeru bo postopal v skladu z 90. členom ZJN-3. V skladu s 1. odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročila.

V primeru zavrnitve katerekoli ali vseh ponudb ali v primeru prekinitve postopka, ponudniki nimajo pravice do povrnitve katerihkoli stroškov.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmetnega javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila, ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V primeru, da naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, mora o svoji odločitvi in razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

4.4. IZKLJUČITEV PONUDB IN NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

Naročnik bo izključil:

- nepravočasne ponudbe,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev naročnika, tudi po pozivu na dopolnitev, če je le ta dopusten,
- ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim specifikacijam iz te razpisne dokumentacije,
- v drugih primerih, kot to določa zakon.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v enem od položajev, zaradi česar izgubi osnovno sposobnost ali v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo izključil iz postopka izbire ponudnika v primeru, da obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali, kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

Naročnik bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročanja predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

4.5. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določili Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku 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 ZPVPJN ne določa drugače. Zahteva za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.
Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- 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 pooblaščencem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo predložiti potrdilo o plačilu takse v višini 1.500 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Univerzi v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1001 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javno upravo.