Uprava
Univerze v Ljubljani

Univerza *v Ljubljani*

p.p.362, Kongresni trg 12
1001 Ljubljana, Slovenija
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 javnega naročila:	**Vodenje implementacije poslovno informacijskega sistema za obdobje 3 let**
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	**Oddaja naročila po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3), s sklenitvijo okvirnega sporazuma v skladu s 6. odstavkom 48. člena ZJN-3.**
Št. javnega naročila:	**401-3/2019**

1 I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana** objavlja obvestilo o naročilu po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3), s sklenitvijo okvirnega sporazuma v skladu s 6. odstavkom 48. člena ZJN-3.

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

Rok za prejem ponudb je **11.3. 2019 do 9:00 ure.**

Predstojnik naročnika
prof. dr. Igor Papič, rektor

PO POOBLASTILU:
BY AUTHORITY OF:
red. prof. dr. Barbara Novak
prorektorica/vice-rector

2 II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. POSTOPEK ODDAJE NAROČILA

Oznaka: 401-3/2019
Predmet: **Vodenje implementacije poslovno informacijskega sistema za obdobje 3 let**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprt postopek, s sklenitvijo okvirnega sporazuma v skladu s 6. odstavkom 48. člena ZJN-3.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 36 mesecev oziroma do zaključka implementacijske faze.

V skladu s 46. členom ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje javnega naročila pod pogojem, da se naročilo odda ponudniku, ki izvaja prvotno naročilo po postopku s pogajanji brez predhodne objave v primeru, če bo naročnik potreboval dodatna naročila, ki niso vključena v prvotni projekt ali v prvotno naročilo, vendar so zaradi nepredvidenih okoliščin postala potrebne za izvedbo naročila storitev, zajetih v tem naročilu.

2. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA

Predmet javnega naročila je izbor zunanjega projektnega vodje za implementacijo novega poslovno informacijskega sistema, ki ga bo naročnik implementiral po podpisu pogodbe z izbranim ponudnikom. Gre za storitev vodenja delovnih skupin naročnika, svetovanja in pomoči pri koordiniranju širše projektne skupine v fazi implementacije Poslovnega in informacijskega sistema na Univerzi v Ljubljani (PIS UL). Implementacija PIS UL bo potekala na rektoratu UL in 26 članicah.

Vodja projekta bo pristojen za postavitev, pripravo podrobnega načrta aktivnosti, vodenje in vzdrževanje strukture projekta, operativno usklajevanje aktivnosti v okviru projekta, odločanje o vseh operativnih – nepogodbenih vprašanjih v okviru projekta in spremljanje redne porabe sredstev, ki jih predvideva potrjen proračun projekta.

Po podpisu pogodbe z izbranim ponudnikom PIS bo naročnik v prvi fazi z uvajalcem in ob pomoči in vodenju vodje projekta pripravil novo verzijo VDP in izdelal blueprint projekta, pri čemer bo vodilo poenotenje procesov pri članicah UL in postopna implementacija na način, da se učinke uvedenih osnovnih funkcionalnost doseže čim prej.

Naročnik od izbranega ponudnika zahteva, da vse informacije, s katerimi se bo seznanil v času vodenja projekta, varuje kot poslovno skrivnost.

Izbrani ponudnik bo soodgovoren za doseganje poslovnih in operativnih ciljev projekta, kakovost rezultatov in urejeno projektno dokumentacijo.

2.1. Podroben opis storitev

V okviru svojih pristojnosti bo vodja projekta izvajal naslednje naloge:

a) **Načrtovanje**

- priprava in usklajevanje načrta projekta,
- priprava in vzdrževanje načrta stroškov projekta,
- Priprava in vzdrževanje načrta virov projekta,

b) **Vodenje**

- preveritev ustreznosti kompetenc članov delovnih skupin, usklajevanje z vodstvom UL glede potrebnih kompetenc in načina njihovega zagotavljanja
- delegiranje nalog projektni skupini,
- koordiniranje in usmerjanje dela pogodbenih izvajalcev na projektu,
- analiziranje tveganja projekta in načrtovanje primernih ukrepov za njihovo zmanjšanje,
- izvajanje nalog v zvezi z obvladovanjem sprememb, ki se nanašajo na celoten projekt.

c) **Poročanje**

- redno četrtletno poročanje projektnemu svetu o napredovanju projekta,
- na zahtevo poročanje projektnemu svetu.

d) **Kontroliranje**

- spremljanje izvajanja aktivnosti na projektu, primerjanje dejanske izvedbe z načrti oziroma potrjenimi spremembami med izvajanjem projekta in predlaganje potrebnih ukrepov,
- na podlagi izvedenih postopkov kontrole kakovosti in celovitosti rezultatov pogodbenega izvajalca formalno potrjevanje računov pogodbenega izvajalca, če je sam skrbnik pogodbe oz. predlaga potrditev računa skrbniku pogodbe.

e) **Naloge v fazi izvajanja poslovnega blueprinta (poleg že navedenih splošnih nalog)**

- koordiniranje dogodkov poslovne analize z uvajalcem v časovnem in vsebinskem smislu;
- zagotavljanje sodelovanja potrebnih članov delovnih skupin na vsakem dogodku z uvajalcem;
- uskladitev zapisnika (zapisnik pripravi uvajalec) z vsemi člani delovnih skupin;
- zagotovitev, da ustrezna raven v organizaciji projekta (delovna skupina, uporabniški svet, projektni svet) sprejme odločitve, ki vplivajo na način izvajanja poslovnih postopkov in/ali način delovanja PIS;
- pregled končnega izdelka faze iz metodološkega vidika in ugotovitev ključnih metodoloških pomanjkljivosti glede na dobro prakso in projektne zahteve;
- zagotovitev potrditve končnega izdelka faze z vsemi člani delovnih skupin.

f) **Naloge v fazi nastavljanja in razvoja funkcionalnosti (poleg že navedenih splošnih nalog)**

- preverba metodološke ustreznosti testnih scenarijev in potrditev vsebinske ustreznosti testnih scenarijev s strani odgovornih članov delovnih skupin;
- organiziranje testiranja s strani članov delovnih skupin glede na načrt projekta in koordiniranje z naročnikom;
- organiziranje usposabljanja uporabnikov.

g) **Prehod v živo**

V sodelovanju z uvajalcem in delovnimi skupinami vodja projekta pripravi načrt in razdeli operativne aktivnosti pri prehodu v živo (priprava podatkov iz starih sistemov, čiščenje podatkov, uvoz podatkov v nov sistem).

2.2. Pričakovane kompetence vodje projekta

Pričakovane kompetence vodje projekta so naslednje:

- komunikacijske sposobnosti s sposobnostjo jasnega in razumljivega izražanja, jasnega podajanja vsebin in prilagajanja komunikacije sposobnostim različnih ciljnih skupin,
- sposobnost umirjenega in konstruktivnega reševanja konfliktov,
- organizacijske sposobnosti,
- sposobnosti razločevanja bistvenih od manj bistvenih nalog ter sposobnost določanja prioritet,
- mentoriranje in vodenje ter učenje članov projektnega tima,
- sposobnost sprejemanja hitrih in učinkovitih odločitev ter sposobnost strokovnega argumentiranja,
- sposobnost obvladovanja zahtevnih posameznikov in skupin.

3. PONUDBA

3.1. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za tuje ponudnike:

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vstopna_stran.xhtml, v skladu z dokumentom Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/documents/10193/191051/ejn_EO_instructions.pdf.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 **najkasneje do 11. 3. 2019 do 9. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

3.2. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **11. 3. 2019** in se bo začelo **ob 10:00 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2 (https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vstopna_stran.xhtml).

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«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

3.3. PRAVNA PODLAGA

Zakonske osnove za javno naročilo predstavljajo:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; 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, 55/15 in 15/17; ZGD-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011; ZIntPK-UPB2);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17 in 71/17; ZIPRS1819);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09, 3/13 in 81/16);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
- predpisi in standardi, ki se nanašajo na predmet in izvedbo naročila.

3.4. 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 kot pravočasno 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 10 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 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.

3.5. 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.

3.5.1. Tuji ponudniki

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

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).

3.5.2. Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci je treba 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 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.

3.5.3. 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.

3.6. OBLIČNOST IN VSEBINA PONUDBE

Ponudba mora veljati do 1. 5. 2019 in se na zahtevo naročnika podaljša. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem 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.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

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

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

Ponudnik mora v ponudbi navesti skupno končno ceno v EUR brez DDV. Končna cena mora vsebovati vse stroške in popuste. DDV se obračuna z veljavno davčno stopnjo v skladu z vsakokratno veljavno zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec OBR-1 »Predračun«
   Druge priloge:
2. Izpolnjen obrazec/ci ESPD za vse gospodarske subjekte iz ponudbe in dokazila, zahtevana v poglavju 3.7.;
3. Izpolnjen obrazec OBR-2 »Ponudba«;
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 ponudnika in seznam kadra«;
7. Parafiran in izpolnjen obrazec OBR-4 »Vzorec pogodbe«.

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu in finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.

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.enarocanje.si/ESPD/, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

Ponudbeni predračun

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »**Predračun**« naloži podpisan in izpolnjen obrazec OBR-1 »Predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, ostale obrazce pa naloži v razdelek »Druge priloge«.
Cene v ponudbenem predračunu morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebni za izvedbo naročila. Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.
Ponudnik izpolni s cenami vse pozicije, podane v ponudbenem predračunu. Cene in vrednosti morajo biti obračunane in zaokrožene na dve (2) decimalki. Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila, če v pogodbi ni določeno drugače.
Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna in nato zajet v končni ponudbeni vrednosti v obrazcu ponudbe oziroma ponudbenega predračuna.

3.7. 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, so 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. 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/dokumentacijo.
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 bo 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 ponudnika in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje teh navodil.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni v času oddaje ponudbe. V kolikor ponudnik 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 pisno izjavo dano pod kazensko in materialno odgovornostjo (OBR-2a) ali zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Zapriseženа 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 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 3.5.3 (Skupna ponudba) in 3.5.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

3.7.1. Splošni pogoji oz. osnovna sposobnost

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

   Dokazila:

   Potrdila Ministrstva za pravosodje o nekaznovanosti, ki niso starejša od 30 dni od roka za oddajo ponudb, 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).

   Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži **notarsko overjeno formalno izjavo (OBR-3c)** o tem, da na dan poteka roka za predložitev ponudb ni obstajal izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18).

   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 (ponudnik in podizvajalec) 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 (ponudnik in podizvajalec) 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 (ponudnik in podizvajalec) 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 (ponudnik in podizvajalec) 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.*

6. Pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z gospodarskim subjektom (ponudnik in podizvajalec), se niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali izvedel druge primerljive sankcije ali, če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Naročnik bo vpogledal v svojo evidenco negativnih izkušenj z gospodarskimi subjekti pri izvajanju javnih naročil.

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.

3.7.2. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt (ponudnik in podizvajalec) 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. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.
   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.*

3.7.3. Ekonomsko – finančni pogoj oz. sposobnost

1. Ponudnik ali skupni ponudnik dokaže ekonomsko-finančno sposobnost z izpolnjevanjem naslednjih pogojev:
   - Povprečni letni promet ponudnika v letih 2015, 2016, 2017 je bil vsaj **600.000 EUR**,
   - v zadnjih 6 mesecih pred dnem izdaje dokazila ni imel blokiranih transakcijskih računov,
   - na dan pred sestavitvijo dokazila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

   Pogoj iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka mora izpolnjevati tudi podizvajalec.

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

   Ponudnik lahko izkaže bonitetno oceno (izdelano po pravilih Basel II), tudi z bonitetno oceno, izdano s strani druge bonitetne agencije, kot so na primer navedene na spletni strani http: www.ajpes.si/bonitetne_storitve/s.bon_ajpes/vzporejanje_bonitetnih_ocen. ali Dun&Bradstreet, a mora oceni priložiti dokazilo ali izjavo bonitetne agencije, ki je bonitetno oceno izdelala, da bonitetna ocena ponudnika zadošča razpisnim pogojem in sicer, da dosega primerljivo oceno S.BON SB5 ali boljše.
   Predloženo dokazilo mora odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne sme biti starejše več kot 30 dni, šteto od roka za predložitev ponudb

3.7.4. Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Zahteve za sodelovanje ponudnika za projektno vodenje

   Ponudnik mora v ponudbi izkazati, da je izvedel **vsaj 1 (en) referenčni projekt**, v okviru katerega je zagotavljal storitve projektnega vodenja pri projektu uvedbe poslovnega informacijskega sistema v pogodbeni vrednosti vsaj **300.000 EUR (brez DDV)**. Kot

referenčne projekte ponudnika bo naročnik štel le projekte, ki izpolnjujejo še vse naslednje pogoje:

- vrednost referenčnega projekta uvedbe poslovnega informacijskega sistema, za katerega je gospodarski subjekt zagotavljal projektno vodenje, je bila vsaj **3.000.000 EUR (brez DDV)**,
- referenčni naročnik ima vsaj 250 uporabnikov poslovnega informacijskega sistema,
- na referenčnem projektu je na strani naročnika in izvajalca skupaj v različnih vlogah aktivno sodelovalo vsaj 30 ljudi v fazi razvoja in uvedbe sistema,
- faza *"prehoda v živo"* oziroma *"prehoda v obratovanje"* referenčnega projekta je bila izvedena v zadnjih 5 (petih) letih pred objavo razpisa.

Dokazilo:
Izpolnjen obrazec Seznam referenc ponudnika in kadra (OBR-3) in na zahtevo naročnika potrdilo referenčnega naročnika (OBR-3a).

2. Kadrovske zahteve

Ponudnik mora imeti **ves čas izvedbe pogodbe** na voljo vsaj en kader - vodjo projekta (ponudnik lahko prijavi največ 3 vodje projekta), ki izpolnjuje naslednje pogoje:
a) aktivno znanje slovenskega jezika,
b) najmanj VII. stopnja/raven računalniške ali informacijske izobrazbe,
c) veljaven mednarodno priznani **certifikat projektnega managementa** (npr. *PMP – Project Management Professional, Prince2 Practitioner, IMPA Level B – Senior Project Management* ali enakovredni),
d) vsaj 15 let delovnih izkušenj na področju razvoja ali uvajanja informacijskih rešitev.

Dokazilo:
Izpolnjen obrazec Seznam referenc in kadra (OBR-3) in na zahtevo naročnika dokazilo o pridobljeni izobrazbi, certifikatih in delovnih izkušnjah

3. Reference kadra

Ponudnik mora navesti vsaj en referenčni projekt kadra, na katerem je oseba, ki jo je prijavil v seznam kadra, bila vodja projekta vzpostavitve PIS neprekinjeno vsaj 8 mesecev.

Kot referenčne projekte kadra bo naročnik štel le projekte, ki izpolnjujejo vse naslednje pogoje:
• referenčni naročnik ima vsaj 250 uporabnikov vsaj ene funkcionalnosti poslovnega informacijskega sistema,
• na referenčnem projektu je na strani naročnika in izvajalca skupaj v različnih vlogah aktivno sodelovalo vsaj 30 ljudi v fazi razvoja in uvedbe sistema,
• faza *"prehoda v živo"* oziroma *"prehoda v obratovanje"* referenčnega projekta je bila izvedena v zadnjih 10 (desetih) letih.

Dokazilo:
Izpolnjen obrazec Seznam referenc in kadra (OBR-3) in na zahtevo naročnika potrdilo referenčnega naročnika (OBR- 3A).

Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu.

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 kakovosti.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce

3.8. 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 mogoče doseči po merilih, je 100 (sto) točk. 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). V kolikor to ne bo mogoče, bo odločal žreb.

3.8.1. Ponudbena cena 50 točk

Kot merilo se uporabi najnižja skupna ponudbena vrednost z upoštevanim popustom in DDV, kot je navedena v ponudbi. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno, prejme najvišje število točk – 50 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja ponudbe od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno.

Dokazilo: obrazec Predračun

3.8.2. Izkušnje prijavljenega kadra v primerljivo organizacijskem okolju – max. 40 točk

Ponudba, kjer ponudnikov prijavljen kader izkazuje izkušnje:

A) z vodenjem vsaj 1 (enega) projekta uvajanja poslovnega informacijskega sistema **v vseh ključnih fazah projekta** - priprava poslovnega blueprinta ali drugače poimenovane faze poslovne analize, konfiguriranje, prilagajanje, specifikacija zahtev za razvoj dodatnih funkcionalnosti, prehod v živo, prejme 5 točk. Točke se dodeljujejo za vsak prijavljen kader posebej, če le ta izpolnjuje zahtevane pogoje.

B) z vodenjem vsaj 1 (enega) projekta **uvajanja poslovnega informacijskega sistema SAP** v organizacijo prejme 5 točk. Točke se dodeljujejo za vsak prijavljen kader posebej, če le ta izpolnjuje zahtevane pogoje.

C) z vodenjem vsaj 1 (enega) projekta uvajanja poslovnega informacijskega sistema v organizacijo, ki je **neposredni ali posredni proračunski uporabnik** prejme 5 točk. Točke se dodeljujejo za vsak prijavljen kader posebej, če le ta izpolnjuje zahtevane pogoje.

Dokazilo: Ponudnik v seznam prijavljenega kadra (OBR-3) vnese referenčne projekte za posamezen kader.

3.8.3. Strokovni certifikati prijavljenega kadra – max. 10 točk

Upoštevali se bodo naslednji veljavni certifikati:

- Preizkušeni računovodja (Slovenski inštitut za revizijo);

- *CISA* ali enakovreden (preizkušen revizor informacijskih sistemov);
- *Business AnalysisTM from International Institute of Business Analysis (CCBA), Certified Business Analysis Professional from International Institute of Business Analysis (CBPA), BCS "BA" offered by BCS (BritishComputerSiociety)* ali enakovredni.

Za vsak certifikat prejme kader po 5 točk. Certifikati, ki so upoštevani že v pogojih, se ne štejejo v merila.
Dokazilo: ponudnik predloži kopijo certifikata

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 5 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Pogodba bo začela veljati, ko jo bosta podpisali obe pogodbeni stranki.

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 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 Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 in 60/17 – ZDU-1I; ZPVPJN), po postopku in na način, kot ga določa zakon.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.
Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba.

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,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Takso je v višini 4.000 EUR 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 mora biti vložen pri naročniku Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico. Kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj posredovati Ministrstvu za javno upravo.