



Štev.: Su-X-20/16-6

Datum: 14. 6. 2016

## DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik

**Republika Slovenija, Ustavno sodišče, Beethovnova ulica 10, 1000 Ljubljana**

vabi, da v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju razpisna dokumentacija) in z določbami Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 – v nadaljevanju ZJN-3) predložijo ponudbo za javno naročilo male vrednosti **z oznako Su-X-20/16** za

### **Vzdrževanje in tehnična podpora informacijskega sistema CMS (vključno z modulom Su)**

**Ustavno sodišče Republike Slovenije**

**Vsebina razpisne dokumentacije:**

- I. Podatki o naročniku**
- II. Podatki o predmetu javnega naročila**
- III. Pravila in navodila za izdelavo ponudbe**
- IV. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti**
- V. Merila za izbor najugodnejše ponudbe**
- VI. Tehnične specifikacije**
- VII. Ponudbena dokumentacija**



## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**I. PODATKI O NAROČNIKU**

Naročnik: USTAVNO SODIŠČE REPUBLIKE SLOVENIJE, Beethovnova  
ulica 10, Ljubljana  
Matična številka: 5024234000  
Davčna številka: 96331151  
Številka TRR: REPUBLIKA SLOVENIJA-PRORAČUN: SI56 0110 0630 0109 972

Ustavno sodišče davka na dodano vrednost v skladu s prvim odstavkom 94. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14 in 90/15) ne obračunava.

**II. PODATKI O PREDMETU JAVNEGA NAROČILA**

## 1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Predmet javnega naročila je vzdrževanje in tehnična podpora informacijskega sistema CMS (vključno z modulom Su), katerega osnova je licenčna programska oprema XConnect (vključuje bodisi JusticeConnect, GovernmentConnect ali BusinessConnect, v nadaljevanju XC), ki je nadgrajena in prilagojena poslovnim procesom Ustavnega sodišča.**

Predmet javnega naročila je podrobneje opisan v poglavju **VI. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**.

## 2. POSTOPEK

Naročnik bo skladno s 47. členom ZJN-3 izvedel javno naročilo male vrednosti, v katerega bo vključil pogajanja, ter z izbranim izvajalcem sklenil pogodbo.

## 3. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek javnega naročila na podlagi veljavnih predpisov s področja javnega naročanja, javnih financ in predmeta javnega naročila.

**III. PRAVILA IN NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE**

## 1. PREVZEM RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je dostopna preko Portala javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si) - v nadaljevanju Portal JN) oziroma na spletnih straneh Ustavnega sodišča Republike Slovenije <http://www.us-rs.si/aktualno/objave/objave-po-zjn-2-in-zspdsls/>.

## 2. KOMUNIKACIJA

Naročnik bo posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo **izključno pisno**, preko Portala JN.



Naročnik bo odgovoril na vprašanje, ki bo na portalu zastavljeno pravočasno, to je do **22. 6. 2016 do 10.00 ure**. Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

Po javnem odpiranju ponudb bo komunikacija naročnika in ponudnika (zapisnik o odpiranju ponudb, poziv k predložitvi soglasja za odpravo očitnih računskih napak, zahteva za pojasnitev ponudbe, razkritje lastniške strukture in podobno) praviloma potekala po elektronski pošti. Naročnik bo kot ponudnikov uradni elektronski poštni naslov štel elektronski naslov, naveden v obrazcu »**Ponudnik**« oziroma obrazcu »**Partner vodilnega ponudnika**«.

### 3. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE TER DODATNE INFORMACIJE

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni, ali dopolni razpisno dokumentacijo. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik izda v obliki dodatnih informacij na portalu javnih naročil. Vsaka dodatna informacija na portalu javnih naročil postane sestavni del razpisne dokumentacije, zato jih mora ponudnik upoštevati pri pripravi ponudbe.

### 4. ČAS, KRAJ IN NAČIN ODDAJE PONUDBE

Rok za oddajo ponudbe je **do vključno 24. 6. 2016 do 10.00 ure**.

Ponudbe je treba poslati priporočeno po pošti ali vložiti osebno v glavni pisarni Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Ljubljana, Beethovnova ulica 10, v zaprti ovojnici z oznako »**Vzdrževanje CMS – ne odpiraj**«.

Ne glede na način oddaje ponudbe, se za pravočasno šteje ponudba, ki prispe v glavno pisarno Ustavnega sodišča Republike Slovenije do roka, ki je določen za oddajo ponudbe. Ponudbe ni mogoče oddati v elektronski obliki. Vse nepravočasno predložene ponudbe bodo iz postopka odpiranja ponudb izločene in bodo v zaprtih ovojnicah vrnjene ponudnikom.

Ponudnik lahko samostojno ali kot ponudnik v skupini ponudnikov nastopa le v eni ponudbi. Če hkrati nastopa v dveh ali več ponudbah, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. V tem primeru bo naročnik vse takšne ponudbe izločil.

### 5. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo **24. 6. 2016 ob 10.30** na sedežu Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Beethovnova ulica 10, 1000 Ljubljana.

Prisotni predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja ponudb izročijo pisna pooblastila za zastopanje na javnem odpiranju ponudb.

### 6. UMIK, SPREMEMBA ALI DOPOLNITEV PONUDBE

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v točki 5., prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici mora biti ustrezen zapis "Vzdrževanje CMS - umik / sprememba/ dopolnitev".

### 7. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj 2 meseca od roka za oddajo ponudbe.



## 8. ROK IZVEDBE

Javno naročilo se oddaja za obdobje 36 mesecev z možnostjo podaljšanja še za 24 mesecev.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko predčasno odpove pogodbo oziroma izvajanje predmetnega javnega naročila brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do izbranega ponudnika.

V primeru podaljšanja pogodbe se cene lahko valorizirajo pod pogoji in na način, ki je predpisan v Pravilniku o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) z indeksom življenjskih potrebščin.

## 9. ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov skladno s 35. členom ZJN-3.

Če bodo kot zaupni označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem iz 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zaupnosti ne bo preklical, bo naročnik ponudbo v celoti zavrnil kot nedopustno.

## 10. STAROST DOKUMENTOV

Priloženi dokumenti morajo izkazovati pravno stanje ponudnika na dan, ki je določen kot zadnji dan za predložitev ponudb v tem postopku.

## 11. VARIANTNE PONUDBE

Alternativne ponudbe in ponudbe v variantah niso dopustne. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, bo izločen iz postopka.

## 12. JEZIK

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba in druga dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti sestavljena v slovenskem jeziku. Priloge so lahko predložene v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico, da za prevod teh prilog lahko od ponudnika zahteva uradni prevod v slovenski jezik.

## 13. SKUPNA PONUDBA

Ponudbo lahko predloži **skupina gospodarskih subjektov** (partnerjev). V tem primeru morajo partnerji, ki oddajo skupno ponudbo, obvezno predložiti **dogovor o skupni izvedbi javnega naročila** (npr. pogodbo o sodelovanju).

Dogovor o skupni izvedbi javnega naročila mora biti predložen v izvorniku in mora vsebovati:

- **navedbo vodilnega partnerja**, ki je pooblaščen tudi za končno sestavo, usklajevanje, podpis in pravočasno predložitev ponudbe, pridobivanje informacij od naročnika, podpis pogodbe, itd.
- **navedbo del**, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- **navedbo odgovornih predstavnikov partnerjev** za izvajanje dogovora o skupni izvedbi javnega naročila,
- **določbo o neomejeni solidarni odgovornosti** vseh partnerjev za izvedbo del po pogodbi,
- **način plačila** (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej).



Dogovor o skupni izvedbi javnega naročila morajo podpisati in žigosati vsi partnerji in mora veljati ves čas trajanja pogodbenega razmerja.

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenimi obrazci: »**Partner vodilnega ponudnika**«.

#### 14. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCEM

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v obrazcu »**Podizvajalec**«:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično številko, davčno številko in transakcijski račun), vsako vrsto del, ki jih bo izvedel posamezni podizvajalec ter predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjevati pogoje iz 1. točke IV. poglavja razpisne dokumentacije,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če jo podizvajalec zahteva.

Ponudnik mora v primeru morebitne zamenjave priglašenega podizvajalca ali v primeru uvedbe novega podizvajalca, ki ni priglašen v ponudbeni dokumentaciji, ravnati skladno s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3.

Ne glede na izvajanje javnega naročila s podizvajalcem izbrani ponudnik v celoti sam odgovarja za izvedbo javnega naročila.

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem: »**Podizvajalec**«.

#### 15. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Ponudnik lahko skladno z 81. členom ZJN-3 uporabi zmogljivosti drugih subjektov.

Ponudnik mora za vsakega izmed subjektov, na čigar zmogljivost se sklicuje, priložiti naslednje podatke:

- navesti podatke gospodarskega subjekta (naziv, polni naslov, matično številko, davčno številko in transakcijski račun), vsako vrsto del, ki jih bo izvedel posamezni subjekt ter predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- navesti vrsto, količino in vrednost del ter kraj in rok izvedbe del, ki jih bo izvedel gospodarski subjekt,
- izpolnjevati pogoje iz 1. točke IV. poglavja razpisne dokumentacije.

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem: »**Uporaba zmogljivosti**«.

#### 16. FINANČNO ZAVAROVANJE

Zahtevana je menica z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Zavarovanje mora biti predloženo po vzorcu, od katerega po vsebini ne sme bistveno odstopati in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov ali nižjega zneska.

Ob sklenitvi pogodbe mora izbrani ponudnik naročniku priložiti podpisano bianco menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % od pogodbene vrednosti z DDV. Zavarovanje mora biti predloženo v originalu, nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati najmanj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.



#### 17. PREDLOŽITEV DOKAZIL

Če naročnik podvomi o verodostojnosti predloženih listin oziroma izjav, mora ponudnik na njegovo pisno zahtevo v razumno določenem roku predložiti:

- originalno listino na vpogled ali
- pooblastilo za pridobitev podatkov, glede katerih se ne vodi uradna evidenca ali
- pisno soglasje za pridobitev osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj.

Podatke iz uradnih evidenc naročnik pridobi sam.

#### 18. NAVEDBA NERESNIČNIH PODATKOV

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, če:

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

#### 19. USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno z 90. členom ZJN-3, kadar koli:

- pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila,
- na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,
- po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

#### 20. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA IN SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo ponudnike obvestil o oddaji naročila na način, ki je določen v ZJN-3.

Izbrani ponudniki morajo podpisati pogodbo v 8 dneh od njenega prejema. V nasprotnem primeru se šteje, da ponudnik odstopa od ponudbe in podpisa pogodbe.

#### 21. PROTİKORUPCIJSKA DOLOČBA

V primeru, da kdo v imenu, ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika ponudi, ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prejšnjega odstavka ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, začel ugotavljanje pogojev ničnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma z drugimi ukrepi, v skladu s predpisi Republike Slovenije.



## 22. RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE

Izbrani ponudnik mora naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem »**Lastniška struktura**«.

Izbrani ponudnik mora navedene podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva tudi kadar koli v času izvajanja javnega naročila.

Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega ponudnika ali podizvajalca ali uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta (enega ali več) in vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, mora izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

## 23. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se skladno s 25. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 63/13), vloži v 5 delovnih dneh po preteku roka za predložitev ponudb.

Taksa za predrevizijski in revizijski postopek znaša 1.500 EUR.

Zahtevek mora biti vložen pri Ustavnem sodišču Republike Slovenije, Beethovnova ulica 10, 1000 Ljubljana, po pošti priporočeno, priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora kopijo zahtevka hkrati posredovati Ministrstvu za finance.

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek: TRR SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri: Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, IBAN SI56 0110 0100 0358 802, referenca SI11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. Če je številka objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta vpišejo 0).

## **IV. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### 1. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI PONUDNIK, PODIZVAJALEC, SUBJEKT, ČIGAR ZMOGLJIVOST UPORABI PONUDNIK

#### 1. 1. Osnovna sposobnost in sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

- (1) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 54/15 in 6/16 – v nadaljevanju KZ-1) in navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- (2) na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo – v nadaljevanju ZIntPK);



- (3) na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami;
- (4) na dan oddaje ponudbe izpolnjuje 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 ima neplačane obveznosti v vrednosti manj kot 50,00 EUR; šteje se tudi, da ponudnik ne izpolnjuje pogoja, če na dan oddaje ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih 5 let do dne oddaje ponudbe;
- (5) v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali drugih držav članic ali tretjih držav, ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
- (6) ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, in če njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, niti niso njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene oziroma v skladu s predpisi druge države nad ponudnikom ni začel postopek ali ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- (7) je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik izpolnjevanje zgoraj naštetih pogojev izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »**Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo**«.

**V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalcem ali uporabe zmogljivosti drugega subjekta mora pogoje iz te točke navodil izpolnjevati vsak ponudnik iz skupine ponudnikov oziroma vsak podizvajalec oziroma vsak subjekt, čigar zmogljivost uporabi ponudnik, in sicer vsak zase.**

## 1. 2. Tehnična in kadrovska sposobnost

### *1.2.1. Reference*

Ponudnik mora predložiti najmanj dve referenčni potrdili, da je v preteklih 3 (treh) letih od roka za predložitev ponudbe najmanj 2 (dve) leti neprekinjeno izvajal vzdrževanje in tehnično podporo za aplikacijo XC.

Če ponudnik predloži več referenčnih potrdil istega ali različnih naročnikov, se referenčna potrdila za posamezne sklope (module aplikacije XC) seštevajo tako, da kumulativno izpolnjujejo vse zahteve iz obrazca »**Seznam Referenc**«.

Vsako referenčno potrdilo mora vsebovati podatke o stranki, pri kateri je aplikacija XC implementirana in vzdrževana vključno z navedbo kontaktne osebe, pri kateri lahko naročnik navedene podatke preveri.

**V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalcem ali uporabe zmogljivosti drugega subjekta lahko pogoj dokažejo omenjeni subjekti skupaj.**



Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »**Seznam Referenc**« ter s strani ponudnikovega naročnika izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Potrdilo o referencah ponudnika**«.

#### *1.2.2. Status pri proizvajalcu licenčne programske opreme XC*

Ponudnik mora imeti pridobljen status pri proizvajalcu licenčne programske opreme XC, na podlagi katerega ima pravico opravljati storitve licenčnega in aplikativnega vzdrževanja ter tehnične podpore za aplikacijo XC.

Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »**Izjava o statusu ponudnika**«.

#### *1.2.3. Dokazovanje kadrovske in tehnične usposobljenosti*

Ponudnik mora naročniku zagotoviti, da je kadrovsko in tehnično usposobljen za izvedbo tega javnega naročila. V ta namen mora zagotoviti vsaj 3 zaposlene, ki so tehnično usposobljeni za vzdrževanje in tehnično podporo programske opreme XC.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času trajanja pogodbe preveri izpolnjevanje kadrovskih pogojev.

Če ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti tudi dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju tega javnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in drugim delodajalcem (članom skupne ponudbe ali podizvajalcem) ali neposredna pogodba s kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba ipd.

Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju tega naročila. Ob vsaki spremembi je treba predložiti dokumente, ki so zahtevani in za katere se šteje, da dokazujejo usposobljenost kadra. Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra. Ob zamenjavi kadra si naročnik pridržuje pravico, da potrdi zamenjavo kadra.

Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »**Izjava o kadrovski in tehnični sposobnosti**«.



2. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI JE ČLANICA UPRAVNEGA, VODSTVENEGA ALI NADZORNEGA ORGANA PONUDNIKA ALI OSEBA, KI IMA POOBLASTILO ZA NJEGOVO ZASTOPANJE ALI ODLOČANJE ALI NADZOR

Vsaka oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali oseba, ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor, mora izpolnjevati pogoj, in sicer, da ni bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v KZ-1 in navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

**V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalcem ali uporabe zmogljivosti drugega subjekta, mora pogoje iz te točke navodil izpolnjevati vsaka navedena oseba vsakega ponudnika iz skupine ponudnikov oziroma vsakega podizvajalca oziroma vsakega subjekta, čigar zmogljivost uporabi ponudnik.**

Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »**Izjava fizične osebe in pooblastilo**«.

#### **V. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE**

Naročnik bo izbral ponudbo, ki bo **ekonomsko najugodnejša** po merilu **najnižja skupna cena** za vse predvidene storitve brez DDV.

V primeru enake ponujene najnižje cene med dvema ali več ponudniki, ki predložijo popolno ponudbo, bo izbran tisti ponudnik, ki bo nudil nižjo ceno rednega mesečnega vzdrževanja brez DDV.

#### **VI. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

##### 1. OPIS

Predmet javnega naročila je vzdrževanje in tehnična podpora informacijskega sistema CMS (vključno z modulom Su), katerega osnova je licenčna programska oprema XC (vključuje bodisi JusticeConnect, GovernmentConnect ali BusinessConnect), ki je nadgrajena in prilagojena poslovnim procesom Ustavnega sodišča.

Funkcionalnosti in ostale tehnične lastnosti aplikacije XC oziroma zgoraj navedenih modulov so znane vsem ponudnikom, ki imajo ustrezen status pri proizvajalcu aplikativne licenčne opreme XC. Zato naročnik v tej razpisni dokumentaciji podrobneje ne ureja funkcionalnosti in tehničnih lastnosti aplikacije XC.

##### 2. OBSEG VZDRŽEVANJA IN TEHNIČNE PODPORE

###### 2. 1. Redno mesečno vzdrževanje in tehnična podpora CMS obsega naslednje aktivnosti:

**Fiksni del vzdrževanja:**

- pomoč administratorjem in uporabnikom sistema,
- vodenje in koordinacija dela med izvajalcem in naročnikom,
- odzivnost ob pojavu tehničnih težav,
- nadzor nad pravilnostjo delovanja systemske ali aplikacijske programske opreme,
- nadzor nad delovanjem časovno vezanih obdelav,
- nadzor nad izdelavo varnostnih kopij,
- spremljanje tehnoloških novosti, povezanih s CMS, ter priprava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje ter za izboljšanje delovanja, nadzor nad varnostjo sistema,
- možnost nadgradnje in pravica do novih verzij standardne XC različice z vključenimi funkcionalnostmi za module, ki jih ima v lasti naročnik,
- popraviljanje bistvenih skritih napak in pomanjkljivosti v kodi standardne aplikacije.
- izvajanje morebitnih zakonskih prilagoditev,
- kontrolni preventivni pregledi in nadzor nad delovanjem CMS v dogovoru z naročnikom ter manjše optimizacije delovanja sistema.

Iz naslova fiksnega dela vzdrževanja sta v mesečni znesek vzdrževalnine vključeni tudi 2 programerski uri.

## 2. 2. Dopolnilni del vzdrževanje s tehnično podporo CMS obsega naslednje aktivnosti:

### **Variabilni del vzdrževanja:**

- vzpostavitev delovanja programske opreme v primeru izpada sistema,
- izdelava manjših sprememb in dopolnitev na zahtevo naročnika,
- nameščanje novih različic sistema ter sprememb in dopolnitev,
- nadgradnja systemske in strežniške programske opreme,
- izdelava morebitnih statistik, analiz in poročil,
- izboljševanje zmogljivosti CMS,
- uporabniško pomoč in svetovanje na lokaciji v dogovoru z naročnikom,
- dokumentiranje dela, dogovorov in sprememb, vključno z vzdrževanjem uporabniških navodil in druge projektne dokumentacije,
- druge vzdrževalne aktivnosti po naročilu naročnika.

Predviden obseg del znaša za 36 mesecev 300 programerskih ur in 100 inženirskih ur. V primeru podaljšanja pogodbenega razmerja se število programerskih oziroma inženirskih ur ustrezno poveča.

V ponudbenem predračunu so navedene okvirne količine programerskih in inženirskih ur za obdobje 36 mesecev, ki se lahko, skladno s potrebami naročnika, spremeni. Ocenjena količina ur služi primerjavi cen ponudnikov. Naročnik ni dolžan naročiti del v navedenem obsegu.

## 2. 3. Protokol izvajanja storitev vzdrževanja in tehnične podpore

Problemi ali napake v zvezi s CMS, ki onemogočajo normalno in brezhibno delovanje sistema, se delijo glede na resnost, od česar je odvisna tudi hitrost oziroma nujnost njihovega reševanja oziroma njihove odprave:

- kritični problem ali napaka: CMS ne deluje,

- resen problem ali napaka: CMS deluje, a je delo oteženo,
- manjši problem ali napaka: ne vpliva bistveno na funkcionalnost CMS.

Uporabniško vprašanje je problem, ki se ga kot logično celoto rešuje praviloma daljinsko (npr. po telefonu, po e-pošti oziroma z namensko spletno aplikacijo za podporo uporabnikom) in se za njegovo rešitev porabi do 15 minut.

Odzivni čas je čas, ki preteče od prejema prijave problema ali napake, do trenutka, ko izvajalec začne z reševanjem problema, oziroma z odpravljanjem napake.

Odzivni čas je odvisen od resnosti problema ali napake in znaša:

- kritični problemi ali napake: 2 uri,
- resni problemi ali napake: 4 ure,
- manjši problemi ali napake: 24 ur.

Navedeni odzivni čas velja pod pogojem, da je poziv za pomoč javljen do 14.00 ure in da je naslednji dan po prijavi delovni dan.

V drugih primerih se izvajalec zaveže rešiti problem ali odpraviti napako oziroma zagotoviti funkcionalno nadomestno rešitev v roku, ki ga bo dogovoril z naročnikom glede na naravo problema oziroma napake.

Izvajalec rešuje problem ali odpravlja napako neprekinjeno do rešitve.

Vzdrževanje po tej pogodbi se opravlja v rednem delovnem času naročnika, vsak delovni dan od 8.00 ure do 16.00 ure, razen če je zaradi narave problema ali napake oziroma storitve treba ravnati drugače.

Po prejemu zahteve naročnika za odpravo napak oziroma za rešitev problema izvajalec potrdi prejem zahteve s povratno elektronsko pošto.

Če je treba, lahko izvajalec skupaj z naročnikom oceni resnost posameznega problema oziroma napake. Glede na to oceno se izvajalec in naročnik sporazumeta o načinu reševanja zahteve.

V primeru manjših zahtev se reševanje lahko izvaja že neposredno na podlagi zahteve, posredovane preko elektronske pošte. Če izvajalec oceni, da reševanje zahteve presega 2 uri, mora izdelati pisno oceno obsega potrebnega dela. V tem primeru izvajalec začne reševati zahtevo, ko naročnik potrdi navedeno oceno.

Izvajalec v okviru vzdrževanja nudi uporabniško pomoč in svetovanje glede uporabe okolja v obsegu, dogovorjenim s pogodbo. Uporabniška pomoč in svetovanje se praviloma izvaja po telefonu, po telefaksu, po e-pošti ali na lokaciji naročnika.

Za izvajanje vzdrževanja CMS bo izvajalec mesečno za pretekli mesec zaračunaval naročniku znesek vzdrževalnine, ki zajema fiksni del vzdrževanja.



Iz naslova fiksnega dela vzdrževanja sta v ta znesek vzdrževalnine vključeni 2 programerski uri.

Storitve variabilnega vzdrževanja se izvajajo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu naročnika, ki je lahko tudi elektronsko sporočilo. Naročnik in izvajalec se predhodno dogovorita za vsebino, obseg in roke posamezne aktivnosti, naročnik pa končni dogovor potrdi s pisnim naročilom.

Vsi potni in drugi stroški izvajalca so vključeni v znesek mesečne vzdrževalnine in jih izvajalec naročniku ne bo posebej zaračunaval.

## VII. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbo sestavi ponudnik tako, da vpiše vse zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oziroma njenih posameznih delov ter priloži vso drugo zahtevano dokumentacijo. Ponudba mora biti podana na obrazcih iz razpisne dokumentacije ali na obrazcih ponudnika, ki se vsebinsko ne smejo bistveno razlikovati od priloženih obrazcev. Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisnim črnilom (razen ponudbe v računalniški obliki, vzorci ...).

Vsi zahtevani dokumenti ponudbene dokumentacije morajo biti izpolnjeni, podpisani s strani zakonitega zastopnika in opremljeni z žigom (če imajo več strani, potem ponudnik podpiše in žigosa samo zadnjo stran dokumenta).

Če ponudnik nastopa brez drugih ponudnikov ali podizvajalcev ali ne uporablja zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, obrazcev, ki niso relevantni za predmetno javno naročilo, ne izpolnjuje in jih ne prilaga (priloga št. VII.3 ali VII.4 ali VII.5).

<b>Vrstni red prilog:</b>	
Priloga št. VII. 1:	obrazec » <b>Ponudnik</b> «
Priloga št. VII. 2:	obrazec » <b>Ponudbeni predračun</b> «
Priloga št. VII.3:	obrazec » <b>Partner vodilnega ponudnika</b> «
Priloga št. VII.4:	obrazec » <b>Podizvajalec</b> «
Priloga št. VII.5:	obrazec » <b>Uporaba zmogljivosti</b> «
Priloga št. VII.6:	obrazec » <b>Lastniška struktura</b> «
Priloga št. VII.7:	obrazec » <b>Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo</b> «
Priloga št. VII.8:	obrazec » <b>Izjava fizične osebe in pooblastilo</b> «
Priloga št. VII.9:	obrazec » <b>Menična izjava</b> «
Priloga št. VII.10:	obrazec » <b>Seznam referenc</b> «
Priloga št. VII.11:	obrazec » <b>Potrdilo o referencah ponudnika</b> «
Priloga št. VII.12:	obrazec » <b>Izjava o statusu ponudnika</b> «
Priloga št. VII.13:	obrazec » <b>Izjava o kadrovski in tehnični sposobnosti</b> «
Priloga št. VII.14:	vzorec » <b>Pogodba</b> «