

NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDMET NAROČILA

Predmet ponudbe je identifikacija podatkovnih virov v Mestni občini Ljubljana (v nadaljevanju: MOL) in Javnem holdingu Ljubljana (v nadaljevanju JHL).

Mestna občina Ljubljana gradi digitalno platformo MOL (v nadaljevanju: DP MOL), ki bo omogočala zbiranje podatkov v podatkovnem jezeru, njihovo upravljanje ter uporabo za razvoj storitev za občane, gospodarstvo in boljše upravljanje z mestom. V DP MOL bodo zbrani podatki iz različnih obstoječih virov občinske uprave, JHL, zunanjih relevantnih virov ter (v kasnejši fazi) povezanih zavodov in drugih organizacij, ki jih je ustanovila MOL oziroma ima MOL neposredni vpliv pri vpravljanju in/ali nadzorovanju. Za izgradnjo DP MOL bo pripravljeno javno naročilo, za katerega naročnik potrebuje popis podatkovnih virov, oceno kvalitete obstoječih podatkov in medsebojne usklajenosti, da bi ponudniki za izgradnjo DP MOL lahko ocenili obseg aktivnosti.

Od ponudnika naročnik pričakuje identifikacijo potrebnih virov podatkov, analizo potrebnih izvornih podatkov iz zalednih sistemov ter osnovno analizo povezav in kvalitete podatkov.

Od izvajalca naročnik pričakuje dokumentacijo, ki bo vsebovala:

- Popis glavnih entitet (npr. meščan, storitev, lokacija, račun, ...) ter njihovih atributov,
- Popis virov podatkov s ključnimi atributi (vrsta, velikost, število objektov, ...),
- Analiza povezav med izvornimi sistemi ((ne) unikatnost zapisov, (ne)enotnost šifrantov, način povezave ...) v obliki matrike izvornih sistemov in področij z opredelitvijo skupnih entitet,
- Ocena kvalitete izvornih podatkov,
- Ključna priporočila naročniku in priporočila za pripravo javnega naročila DP MOL.

Obseg analize vključuje vire:

- v okviru mestne uprave MOL,
- Javnega holdinga Ljubljana (z vsemi vključenimi javnimi podjetji) ter
- ključne zunanje vire, ki so potrebni za delovanje MU MOL in JHL.

V postopku realizacije naloge bo moral izvajalec:

- opredeliti dokumentacijo in vire, ki jih potrebuje za izvedbo naloge,
- proučiti dokumentacijo in vire ter izvedel delavnice/intervjuje s ključnimi poslovnimi uporabniki po posameznih področjih, za boljše razumevanje procesov MU in JHL,
- stalno sodelovati z delovno skupino naročnika za DP MOL do končne verzije dokumentacije.

Naročnik bo izvajalcu zagotovil potrebno dokumentacijo in dostop do virov, s katerimi razpolaga ter sodelovanje ključnih poslovnih uporabnikov in članov delovne skupine za DP MOL.

V ponudbi za izvedbo naloge ponudnik navede:

- grobi načrt oz. metodologijo izvedbe naloge,
- komercialne pogoje za izvedbo naloge,
- 3 ključne reference na primerljivih nalogah (obvezni pogoj za pridobitev posla).

Končni izdelek mora biti pripravljen v obliki, da ga je mogoče po posameznih vsebinskih sklopih ali v celoti uporabiti kot sestavni del razpisne dokumentacije za DP MOL.

Glede na metodologijo dela lahko izvajalec predloži tudi drugo dokumentacijo (diagrami, tabele, sheme, ...). Glede na opisano vsebino naloge končni izdelek pred zaključkom naloge potrdi naročnik.

2. VRSTA POSTOPKA

Naročnik je za izvedbo javnega naročila uporabil evidenčni postopek, saj je ocenjena vrednost predmetnega javnega naročila nižja od mejnih vrednosti, določenih v 21. in 22. členu ZJN-3.

3. SODELOVANJE

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

4. POSTOPEK IN ROK ODDAJE PONUDB

Mestna občina Ljubljana, vabi zainteresirane ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z dokumentacijo **najkasneje do 10. 6. 2020.**

Ponudniki, ki imajo interes za pridobitev javnega naročila, ponudbo z ustrezno dokumentacijo oddajo po pošti ali dostavijo osebno na naslov naročnika:

Mestna občina Ljubljana, Adamič Lundrovo nabrežje, 1000 Ljubljana s pripisom »NE ODPIRAJ – EVIDENČNO NAROČILO: IDENTIFIKACIJA PODATKOVNIH VIROV; ZA TAJNIŠTVO DIREKTORICE MU MOL.«

Ponudbe, ki bodo k naročniku prispele po dnevu in uri, določenem v tem povabilu, bodo še zaprte vrnjene ponudniku. Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Naročnik si pridržuje pravico, da navodilo za oddajo ponudbe delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudniki morajo spremljati morebitne spremembe razpisne dokumentacije, objavljene na spletni strani naročnika.

5. VPRAŠANJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

Vsa vprašanja v zvezi z javnim naročilom ponudniki pošljejo na elektronski naslov matej.cerar@ljubljana.si, **najkasneje do 5. 6. 2020.** Naročnik bo odgovoril v najkrajšem možnem času preko elektronske pošte in odgovor objavil na spletni strani.

6. SPREMEMBE, DOPOLNITVE IN POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik pred roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na svoji spletni strani: <https://www.ljubljana.si/sl/razpisi-razgrnitve-in-javne-objave/> in ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

7. OBLIKA IN VSEBINA PONUDBE

Ponudba mora vsebovati vse v tej dokumentaciji zahtevane obrazce, priloge, listine, izjave, tehnično dokumentacijo, ipd. Vse obrazce je treba izpolniti, podpisati in žigosati z enotnim pečatom. Ponudbo mora podpisati zakoniti zastopnik ponudnika ali oseba, s strani ponudnika pooblaščen za podpis ponudbe. Vsebine obrazcev ni dovoljeno spreminjati. Popravljen napake ali spremembe v ponudbeni dokumentaciji in eventualni dodatki morajo biti parafirane in žigosane s strani pooblaščen osebe ponudnika, ki je podpisala ponudbeno dokumentacijo ob mestu popravka.

Ponudnik mora predložiti naslednjo pravilno izpolnjene obrazce z zahtevanimi prilogami oz. dokazili:

- Predračun (Obrazec 1),
- Referenčna tabela (Obrazec 2)
- Seznam kadrov (Obrazec 3)

8. JEZIK POSTOPKA IN PONUDBE

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

9. PONUDBENA CENA

Ponudbena cena mora biti izražena v evrih (EUR). Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in določanju ponudbenih cen za predmet javnega naročila upoštevati vse materialne in nematerialne stroške, ki bodo potrebni za realizacijo predmeta javnega naročila. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov ali popustov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

10. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna še najmanj 60 koledarskih dni, od dne, določenega za predložitev ponudb.

11. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

12. DOPUSTNOST PONUDBE

Ponudba se bo štela za dopustno, če jo bo predložil ponudnik, ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tej dokumentaciji, prispe pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ne oceni za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

13. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se bo odločil oddati javno naročilo.

14. MERILO

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo na podlagi naslednjih meril:

	Merilo	Točke
1	Cena na celotno razpisano storitev	80
2	Strokovna usposobljenost kadra	20
	SKUPAJ	100

Najvišje možno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik je 100.

Pri vrednotenju merila ponudbene cene se določi relativno razmerje med najnižjo ponudbeno ceno v EUR z DDV (C_{min}) in ponudbeno ceno ocenjevanega ponudnika v EUR z DDV (C_p), izračunano na sledeči način:

$$C = 80 \times (C_{min} / C_p)$$

Pri vrednotenju merila strokovne usposobljenosti kadra bo ponudnik prejel 5 točk za vsakega zaposlenega, ki ima izkušnje s področja tehnik in metod identifikacije virov podatkov in njihove analize.

15. POGOJI ZA SODELOVANJE

13.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

13.2 Tehnična in strokovna sposobnost

Izvajalec mora izkazati najmanj 3 referenčne posle z uspešno izvedenimi posli v zadnjih 5 letih, ki vključujejo analizo podatkovnih virov.

Izvajalec mora odlično poznati tehnike in metode identifikacije virov podatkov, analizo potrebnih izvornih podatkov iz zalednih sistemov ter osnovno analizo povezav in kvalitete podatkov.

16. SKLENITEV POGODB

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, ki jo bo moral izbrani ponudnik podpisati najkasneje v osmih (8) koledarskih dneh po pozivu naročnika k podpisu pogodbe, v nasprotnem primeru bo naročnik smatral, da posla ne želi skleniti. V primeru, kadar zaradi objektivnih razlogov to ne bi bilo mogoče, lahko naročnik na podlagi prošnje izbranega ponudnika privoli na daljši rok.

Gospodarski
subjekt: _____

ki ga zastopa _____

E: naslov: _____

Za izvedbo javnega naročila »**IDENTIFIKACIJA PODATKOVNIH VIROV V MOL IN JHL**«

dajem naslednji

PREDRAČUN

Skupaj ponudbena cena v EUR brez DDV	
DDV 22%	
Skupaj ponudbena cena v EUR z DDV	

Ponudba velja 60 koledarskih dni, od dne, določenega za predložitev ponudb.

Datum:

Podpis zakonitega zastopnika:

žig

REFERENČNA TABELA

Gospodarski
subjekt: _____

REFERENČNI POGOJ:

Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih 5 letih pred oddajo ponudbe kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili uspešno izvedel in zaključil najmanj 3 referenčne posle, ki vključujejo analizo podatkovnih virov.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju oziroma delodajalcu.

ZŠ	Naziv investitorja oz. naročnika referenčnega posla ter kontaktna oseba naročnika (e-pošta in telefonska številka)	Predmet referenčnega posla – kratek opis del	Datum začetka in končanja posla	Vrednost posla v EUR brez DDV
1.				
2.				
3.				

Datum:

Podpis zakonitega zastopnika:

žig

SEZNAM KADROV

Gospodarski subjekt: _____

Zap. št.	Ime in priimek	Izobrazba	Delovna doba (v letih)	Izkušnje
1				
2				
3				
4				

Datum:

Podpis zakonitega zastopnika:

žig