



Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava

Direktorica

Adamič-Lundrovo nabrežje 2
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 13 35
faks: 01 306 11 00
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 382-10/2020-1

Datum: 22. 1. 2020

**POVABILO K ODDAJI PONUDB ZA EVIDENČNO NAROČILO
»IZBIRA ZUNANJEGA STROKOVNEGA SODELAVCA PRI PRIPRAVI
RAZPISNE DOKUMENTACIJE ZA JAVNO NAROČILO ZA SKUPNO
DIGITALNO PLATFORMO MOL«**

Na podlagi določil 21. in 22. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in naslednji, v nadaljevanju ZJN-3) Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila po evidenčnem postopku, za predmet naročila »IZBIRA ZUNANJEGA STROKOVNEGA SODELAVCA PRI PRIPRAVI RAZPISNE DOKUMENTACIJE ZA JAVNO NAROČILO ZA SKUPNO DIGITALNO PLATFORMO MOL« najkasneje do 30. 1. 2020, do 16.00 ure.

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

Ponudniki, ki imajo interes za pridobitev javnega naročila, ponudbo z ustrežno dokumentacijo oddajo po pošti ali osebno na naslov naročnika: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana s pripisom »NE ODPIRAJ – EVIDENČNO NAROČILO ZA IZBIRO ZUNANJEGA STROKOVNJAKA; ZA TAJNIŠTVO DIREKTORICE MU MOL.«

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo 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.

Vsa vprašanja v zvezi z javnim naročilom ponudniki pošljejo na elektronski naslov matej.cerar@ljubljana.si, najkasneje do 25.1. 2020, do 11.00 ure. Naročnik bo odgovoril v najkrajšem možnem času preko elektronske pošte.

Čas veljavnosti ponudbe mora biti najmanj 60 dni od roka za predložitev ponudb. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za zavrnitev ponudbe.

Naročnik bo do predvidoma najkasneje 15. 2. 2020 sprejel odločitev o oddaji javnega naročila in o tem obvestil ponudnike po elektronski pošti, ki jo bodo navedli v ta namen.



Urška Otoničar
Direktorica mestne uprave

NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDMET NAROČILA

Predmet ponudbe je priprava razpisne dokumentacije za javno naročilo za skupno digitalno platformo Mestne občine Ljubljana in sodelovanje pri izvedbi navedenega javnega naročila. Izvajalec bo poleg tega nudil strokovno pomoč naročniku od objave naročila do pravnomočnosti izbire ponudnika pri odgovarjanju na vprašanja ponudnikov ter morebitnih pravnih postopkih v povezavi s predmetnim naročilom.

Naročnik pričakuje, da bo javno naročilo za skupno digitalno platformo MOL dokončano do konca leta 2020.

Naročnik razpolaga z vsebinskimi opredelitvami funkcionalnosti, ki jih mora zagotavljati digitalna platforma MOL. Na tej osnovi bo izvajalec v sodelovanju z naročnikom pripravil vsebinske zahteve javnega naročila ter kriterije za vrednotenje ponudb. Izvajalec bo predlagal dopolnitve vsebinskih zahtev s ciljem, da bodo čim bolj jasne, razumljive in nedvoumne za potencialne ponudnike ter tehnološko nevtralne v okvirih, ki jih dopušča obstoječa infrastruktura naročnika.

Izvajalec bo zagotovil, da bo besedilo javnega naročila skladno z veljavno zakonodajo, ki velja za naročnika, opremljeno z vsemi zakonsko določenimi elementi naročila ter potrebnimi varovalkami za dobro izvedbo posla in zaščito interesov naročnika.

V postopku javnega naročila, pri katerem bo kot strokovni sodelavec sodeloval izbrani izvajalec, naročnik pričakuje konzorcijsko ponudbo za vzpostavitev podatkovnega skladišča (data lake), vzpostavitev sistema upravljanja s podatki, mehanizmov prenosov različnih oblik podatkov, sistema katalogizacije obstoječih podatkov pri naročniku ter krovne komunikacijske spletne in mobilne platforme za meščane, gospodarstvo in mestno upravo. Konzorcijska ponudba mora vsebovati vse elemente, ki zagotavljajo povezano polno delovanje vseh funkcionalnosti z minimalnimi vlaganji v infrastrukturo na strani naročnika, mora biti čim bolj prilagojena plačevanju po dejanskem obsegu opravljenih storitev ali transakcij in skladna z vsemi zakonskimi določili na področju varovanja podatkov, ki veljajo v Sloveniji in EU.

Podrobnejši vsebinski opis digitalne platforme, ki je predmet naročila, lahko potencialni ponudniki dobijo na vpogled pri naročniku, če potencialni ponudnik to želi zaradi oblikovanja ponudbe.

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. 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 v 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/>. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, bo glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

5. 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. Popravljenе napake ali spremembe v ponudbeni dokumentaciji in eventualni dodatki morajo biti parafirane in žigosane s strani pooblaščenе 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)

6. JEZIK POSTOPKA IN PONUDBE

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

7. 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.

8. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna še najmanj 60 koledarskih dni, od dne, določenega za predložitev ponudb. V primeru, da bodo nastopili razlogi, zaradi katerih podpis pogodb ne bo možen do preteka veljavnosti ponudbe, mora vsak ponudnik zagotoviti, da se veljavnost ponudbe podaljša za najmanj toliko časa, kot bo trajal razlog, zaradi katerega podpis pogodbe v času prvotne veljavnosti ponudbe ni bil možen.

9. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

10. DOPUSTNOST PONUDBE

Ponudba se bo štela za dopustno, če jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in 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.

11. 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. Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki bo predložil ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti.

12. MERILO

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo na podlagi naslednjih meril:

	Merilo	Točke
1	Cena na celotno razpisano storitev	60
2	Reference s področja izvajanja javnih naročil	20
3	Reference s področja informacijskih sistemov in varovanja podatkov	10
4	Strokovna usposobljenost kadra	10
	SKUPAJ	100

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

13. 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 reference z uspešno izvedenimi javnimi naročili v zadnjih 5 letih za subjekte javnega prava s področja informacijskih sistemov v neto vrednosti nad 500.000,00 evrov, pri katerih je bil pripravljavec razpisne dokumentacije in je nudil strokovno podporo naročniku v postopku izvedbe naročila.

Izvajalec mora odlično poznati normativno ureditev področja javnega naročanja, področja javno-zasebnega partnerstva in področja informacijskih sistemov ter varovanja podatkov.

14. 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 nebi bilo mogoče, lahko naročnik na podlagi prošnje izbranega ponudnika privoli na daljši rok.