

Številka: 430-192/2019-2
Datum: 10. 05. 2019

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za

oddajo javnega naročila po odprtem postopku

VZDRŽEVANJE APLIKACIJE IS UGP

MORS 168/2019-ODP

**REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

NAROČNIK:

Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, tel: 01/471 22 11, fax: 01/471 29 78; glavna.pisarna@mors.si

I. POVABILO**1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA**

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 odprti postopek.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

2.1 oznaka: **MORS 168/2019-ODP**

2.2 Predmet javnega razpisa: Vzdrževanje aplikacije IS UGP za obdobje od 2019 do 2020.

Opis, tehnične in druge specifikacije predmeta javnega naročila so razvidne iz poglavja V. Tehnične specifikacije.

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom, za obdobje od sklenitve pogodbe do 31.12.2020, sklenil pogodbo v okvirni višini vrednosti izbrane ponudbe. Naročnik se ne zavezuje dosegati pogodbene vrednosti in ne nosi odškodninske odgovornosti za njeno nedoseganje.

3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN (<https://ejn.gov.si/eJN2>) najkasneje do roka, kot je določeno v obvestilo o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. 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

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si/eJN2>), in sicer na dan, ki je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

5. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba, skupaj s ponudbeno dokumentacijo, mora veljati 90 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe, kar ponudnik potrdi z oddajo ponudbe.

V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka za veljavnost ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem veljavnosti ponudb morajo biti v pisni obliki.

6. PREDVIDEN ČAS IZVEDBE STORITVE

Pogodba bo sklenjena za obdobje od podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank do 31. 12. 2020.

7. LOKACIJA IZVEDBE STORITVE

Izbrani ponudnik bo moral naročeno storitev izvesti na lokaciji: MORS (GŠSV), Vojkova c. 55, Ljubljana.

8. ROK IN NAČIN PLAČILA

Naročnik se zaveže e-račun plačati **30. dan**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana s pripisom organizacijske enote (ki je izdala naročilni list) in referenčne številke naročnika: 4. V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

E-račun se uporablja le za slovenske pravne osebe, tuji ponudniki pošiljajo račune v pdf. obliki na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si.

9. VROČITEV ODLOČITVE O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

10. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo upošteval določila 8. odstavka 90. člena ZJN-3, sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom za celotno javno naročilo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

11. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 lahko do roka za oddajo ponudbe kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku naročila.

Skladno z 8. odst. 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz

utemeljenih razlogov, da predmeta 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 z izbranim ponudnikom nemogoča.

12. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDPISI, KI SE UPOŠTEVAJO PRI IZVEDBI POSTOPKA

Postopki se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

2. PONUDBA

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, vrednosti ponudbe (cene) morajo biti izražene v evrih (EUR).

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec **Obrazec »PREDRAČUN ENOSTAVNI«**.
2. Izpolnjen obrazec **»ESPD«** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
3. Druge priloge:
 - Priloga P1 – soglasje podizvajalca (v primeru nastopa s podizvajalci);
 - Priloga P2 – udeležba podizvajalca (v primeru nastopa s podizvajalci);
 - **Izpolnjena Priloga Vrsta dokazil (izpolniti število dokazil)**. Dokazila v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz tehničnih specifikacij iz točke 4. Poglavja III navodil; ponudnik zлага dokazila po vrstnem redu po Prilogi vrsta dokazil, v sami prilogi pa vpiše število dokazil;
 - Priloga podatki o ponudniku;
 - Izvorni dokument **»PREDRAČUN ENOSTAVNI«**.
 - Izjava o pridobitvi dovoljenj za dostop do TP
 - V. Tehnične specifikacije
 - Priloga Metodologija izvajanja nadzora nad izvajanjem projekta
 - Priloga : Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo...

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je zahteva po fizičnem podpisu izrecno navedena in zahtevana.

3. OBRAZEC »PREDRAČUN ENOSTAVNI«

Ponudnik mora izpolniti predračun tako, da izpolni vse zahtevane podatke.

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:

- cena posamezne storitve na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti;
- skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti,
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- v kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja storitev brezplačno;

- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- izračunana mora biti na rok plačila 30. dan od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe;
- navedena mora biti skupna vrednost ponudbe za vse zahtevane storitve
- cene na enoto mere morajo biti fiksne za čas najmanj 12 mesecev, šteto od dneva nastopa veljavnosti pogodbe
- cena vključuje izvedbo storitve na izbrani lokaciji naročnika (fco).

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf formatu, k drugim prilogam pa priloži izvorni dokument le-tega. V primeru razhajanj med podatki v .pdf in podatki v izvornem dokumentu, kot veljavni štejejo podatki navedeni v .pdf formatu.

4. OBRAZEC »ESPD«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

5. RAČUNSKE NAPAKE

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

Naročnik bo izključno ob pisnem soglasju ponudnika popravil računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati.

Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

6. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Zainteresirani ponudnik, ki potrebuje obrazložitev navedb oziroma zahtev v razpisni dokumentaciji, lahko naročniku naslovi vprašanje v pisni obliki na spletni naslov: <http://www.enarocanje.si>, in sicer do objavljenega roka.

Naročnik bo odgovor objavil na istem spletnem naslovu najpozneje **6 (šest)** dni pred potekom roka za oddajo ponudb pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

7. OBSEG PONUDBE IN VARIANTNE PONUDBE

Ponudniki oddajo ponudbo za celotno javno naročilo. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane. Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, diskvalificira vse svoje ponudbe.

8. NAČIN OCENJEVANJA PONUDB IN POSTOPKI, KI SE NANAŠAJO NA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV

Splošni in posebni pogoji za priznanje sposobnosti in dokumenti, s katerimi se le-ta dokazuje, so navedeni v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti za izvedbo javnega naročila.

Naročnik bo izvedel ocenjevanje ponudb kot je določeno v poglavju IV. – Ocenjevanje ponudb.

9. PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga del odda v podizvajanje. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev².

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, je potrebno v ESPD navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) v skladu z 2. odstavkom 94. člena ZJN-3.

Ponudnik mora v tem primeru v ponudbi:

- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- prilogo P1 – SOGLASJE PODIZVAJALCA;
- prilogo P2 – UDELEŽBA PODIZVAJALCA.

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 oz. situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predloži soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalci ne bodo zahtevali neposrednega plačila, bo moral glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem predmetnega javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega in tretjega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dnevih po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz drugega in tretjega odstavka te točke.

Naročnik bo podizvajalca izločil iz postopka javnega naročanja, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

² Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

10. SKUPNA PONUDBA

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega pravnega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral vsebovati:

- navedbo vseh partnerjev v skupni (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- 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 skupni ponudbi in delež vsakega partnerja v skupni ponudbi v % in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- način plačila preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupni,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta,
- datum, žig in podpis s strani vseh partnerjev v skupini.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik posamično izpolnjevati vse zahtevane pogoje, določene v 1. točki III. poglavja. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati zahtevane dokumente iz 1. točke III. poglavja posamično.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Pogoje v zvezi z izpolnjevanjem tehničnih zahtev (pogojev) naročnika (točka 4. poglavja III.) ponudniki v skupni ponudbi lahko izpolnjujejo kumulativno. Tako ponudniki v skupni ponudbi lahko dokumentacijo: predračun s popisom del, dokumentacijo v zvezi s podizvajalci (priloga od P1 do P2) oddajo v enem izvodu, ki ga mora podpisati vsaj en od ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi. Morebiti zahtevana finančna zavarovanja lahko predloži samo en izmed ponudnikov ali vsak ponudnik posebej (seštevek vseh zneskov zavarovanja mora biti najmanj v višini zahtevanega zneska).

11. STROŠKI PONUDBE

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

12. VPOGLED V PONUDBE IN POSLOVNA SKRIVNOST

Naročnik bo morebiti zahtevan vpogled v ponudbo izbranega ponudnika omogočil in izvedel v skladu s 5. odstavkom 35. člena ZJN-3, pri čemer izpostavljamo, da naročnik izbranega ponudnika ni več dolžan obveščati in vabiti na vpogled.

Ponudnik se je dolžan opredeliti, kateri deli ponudbe zanj predstavljajo poslovno skrivnost oziroma konkurenčno prednost na trgu, in sicer s pisnim sklepom, kjer je vrsta podatka, opredeljenega kot poslovna skrivnost, odvisna od volje ponudnika, kot je to opredeljeno v Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09-uradno prečiščeno besedilo). Iz pisnega sklepa mora izhajati, da je bil sprejet pred rokom za oddajo ponudb. V primeru, da bo ponudnik pozvan k dopolnitvi ponudb, mora biti pisni sklep za te podatke sprejet pred rokom določenim za predložitev dopolnitev.

Ne glede na navedeno, so javni podatki: specifikacije ponujenega blaga in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

III. NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA PONUDNIKOVE SPOSOBNOSTI ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, ki so navedena pri vsakem od zahtevanih pogojev. Obrazci izjav ponudnika so del razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti predložene v ponudbi. Dokumenti morajo odražati zadnje stanje ponudnika. Naročnik bo pozval ponudnika, da že predloženo ponudbo dopolnjuje, popravlja, spreminja in pojasnjuje pod pogoji, ki jih določa peti in šesti odstavek 89. člena.

Naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme kot predhodni dokaz obrazec ESPD v zvezi s 1. in 4. točko III. poglavja te dokumentacije. Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik. Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, podizvajalci in gospodarski subjekti na katerih kapacitete se sklicuje). ESPD je del ponudbe.

Ponudnik lahko izpolnjuje pogoje v zvezi z tehnično ali strokovno sposobnostjo, s podizvajalci ali tako, da uporabi zmogljivosti drugih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oz. gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem bo ponudnik uporabil njegove zmogljivosti in bodo le-te izkoriščene oz. uporabljene pri izvedbi naročila.

V tem primeru mora podizvajalec oz. gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, enako kot ponudnik izpolnjevati zahteve glede osnovne sposobnosti, navedene v točkah 1.1 do 1.5.

Podizvajalec mora izpolnjevati zahteve glede tehnične sposobnosti iz točke 4. le, v kolikor bo v ponudbi nastopal kot podizvajalec za del, na katerega se določena tehnična ali druga zahteva nanaša.

V primeru, da podizvajalec ne izpolnjuje vseh navedenih zahtev, bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zagotoviti zamenjavo podizvajalca ali zagotoviti, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel podizvajalec, izvedel ponudnik sam.

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji in morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 1. III. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 1.1, 1.2, 1.4 in prve alineje točke 1.5 poglavja III. te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz teh točk, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, katerim se bo odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 1. in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 4. III. poglavja te dokumentacije.

Ponudnik 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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži ponudnik, morajo biti veljavni.

Ponudnik naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portal javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke in ga predloži v ponudbi.

Ponudnik lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec ESPD, ki je že bil uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Naročnik se lahko odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo 3 leta.

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) se ponudnik zavezuje, da bo naročniku, na njegov poziv in na predloženem obrazcu, pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, v roku 8 dni posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, 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 ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to 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 izbranim ponudnikom ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki PODIZVAJALCI in SKUPNA PONUDBA II. poglavja te dokumentacije.

S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino vzorca pogodbe in zahteve iz specifikacij naročila.

1. OSNOVNA SPOSOBNOST

- 1.1 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.**

DOKAZILA:

- Izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, iz katere je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev ali
- Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter

- 1.2 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarske subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke od delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

- potrdilo, ki ga izda pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali
- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- 1.3 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- 1.4 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILO:

- Izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali
- Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- 1.5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če:

- se je nad njim 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, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami;
- je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. EKONOMSKO – FINANČNA SPOSOBNOST

2.1 Ponudnik mora izpolniti predračun, kjer navede ponudbene cene skladno s poglavjem II.

3. PODIZVAJALCI**DOKAZILO:**

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalcem/podizvajalci, mora ponudbi priložiti:

- Priloga P1 – SOGLASJE PODIZVAJALCA;
- Priloga P2 – UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

4. TEHNIČNI POGOJI

4.1 Ponudnik mora zagotoviti, da je ponujena storitev skladu s tehničnim in drugimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije, kar dokazuje s predložitvijo vseh zahtevanih dokazil. Zaradi preglednosti in razvrščanja dokazil ponudnik označi (oštevilči na podlagi zap. št. v tabeli) vsa dokazila iste točke z oznakami v Prilogi vrsta dokazil in za njo priloži ustrezna dokazila.

Tabela 4.1 Vrste dokazil

Oznaka področja	Zap. št.	Vrsta dokazila	Opis vsebine dokazila	Število zahtevanih dokazil
Partnerstvo ponudnika	1.	Dokazilo o certifikaciji partnerja - Oracle Gold	Izvajalec lahko predloži eno skupno dokazilo o partnerstvu in specializacijah ali več dokazil (za vsako vrsto po enega), ali pa kombinacije.	1
	2.	Dokazilo o specializaciji partnerja – Oracle BI Foundation ali Oracle Analytical Cloud		1
	3.	Dokazilo o specializaciji partnerja – Oracle Data Integrator		1
Referenca izvajalca: aplikacije in podatkovno skladišče	4.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju aplikacij v IDS okolju	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in nadalje razvijati obstoječe aplikacije v Oracle IDS okolju	2
	5.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju aplikacij v Apex okolju	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in nadalje razvijati obstoječe aplikacije v Oracle Apex	2
	6.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju podatkovnega skladišča z uporabo Oracle Data Integratorja	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati obstoječe podatkovno skladišče z uporabo Oracle Data Integratorja	2
	7.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI - izdelovanje poročil z BI Publisher in integracija servisov v drugih aplikacijah	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in pripravljati nova poročila z uporabo BI Publisherja, sposoben mora biti izvesti integracijo poročil v drugih aplikacijah (npr. Apex, Oracle Forms)	1

	8.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI repozitorija in analiz	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in nadgraditi OBI repozitorij. Sposoben mora biti vzdrževati varnostno politiko. Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in pripravljati zahtevna analitična poročila v BI Analytics.	2
Referenca izvajalca: upravljanje infrastrukture	9.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju Oracle Aplikacijskih strežnikov (WebLogic)	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in upravljati Oracle aplikacijske strežnike WebLogic	2
	10.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju z Oracle Virtualnim okoljem OVM	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in upravljati Oracle infrastrukturo v Oracle Virtualnem okolju (OVM). Sposoben mora biti vzdrževati OVM, vključno z namestitvijo, migracijami in vzdrževanjem operacijskih sistemov.	2
	11.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju Oracle AS in podatkovnih zbirk v Oracle Linux okolju	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in upravljati Oracle Aplikacijske strežnike WebLogic v celoti, kar vključuje tudi integracijo v Oracle GRID in Oracle OVM. Sposoben mora biti vzdrževati varnostno politiko skladno z zahtevami MO.	1
	12.	Dokazilo o uspešni implementaciji upravljanja z identitetami v povezavi s centralnim imenikom	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in upravljati okolje za upravljanje z identitetami v povezavi s centralnim imenikom MO.	1
	13.	Dokazilo o uspešni implementaciji Oracle Audit Vault	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in upravljati infrastrukturo Oracle Audit Vault in sodelovati pri nadgradnji in implementaciji varnostnih zahtevkov.	1
	14.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI okolja v javni upravi	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in obvladovati specifično analitično okolje in procese v javni upravi ter celotno OBI infrastrukturo.	1
Osebni certifikati in potrdila izvajalcev del (za navedeno)	15.	Dokazilo o specializaciji za področje podatkovnih skladišč oz. za Oracle Data Integrator	Izvajalec mora biti sposoben izvajati vsa dela na področju podatkovnih skladišč (DW): pripravo podatkov, prenos in	1

osebo)			kontrola kvalitete, upravljanje z repozitorijem, poznavanja DW orodij.	
	16.	Dokazilo o specializaciji za področje OBI - analitika in repozitoriji: Oracle Business Intelligence Foundation Suite - Implementation Specialist ali enakovredno	Izvajalec mora biti sposoben vzdrževati in nadgraditi OBI analitični prostor (repozitorij), zagotavljati integracijo podatkov in skladno urejeno prikazovanje podatkov. Izvajalec mora biti sposoben pripraviti in vzdrževati vhodne podatke za OBI - zagotavljanje kvalitete podatkov.	2
	17.	Dokazilo o pridobitvi certifikata OCP DBA	Izvajalec mora biti ustrezno usposobljen za vzdrževanje Oracle podatkovnih zbirk.	1
	18.	Dokazilo o pridobitvi certifikata za OCP Forms Developer	Izvajalec mora biti ustrezno usposobljen za vzdrževanje Oracle aplikacij.	1
	19.	Dokazilo o pridobitvi certifikata za Oracle Linux (Certified Implementation specialist)	Izvajalec mora biti ustrezno usposobljen za vzdrževanje Oracle strežnikov z Oracle Linux operacijskim sistemom.	1
Izjava	20.	Izjava o izpolnjevanju pogojev in zagotavljanju zadostnega števila ustrezno usposobljenih sodelavcev.	Izvajalec mora zagotavljati zadostno število ustrezno usposobljenih sodelavcev z navedenimi osebnimi certifikati in potrdili.	1

Pojasnila:

- Reference: Za vsako navedeno področje dela je potrebno predložiti ločeno potrdilo (upoštevanje navodil v obrazcih);
- Certifikati so veljavni, če je priložena fotokopija originalnega certifikata; vsi predloženi certifikati se morajo nanašati na Oracle orodja oz. podatkovne zbirke najmanj verzije 11g.

DOKAZILA:

- **izpolnjen obrazec ESPD. Ponudnik potrdi predmetni obrazec v delu IV (pogoji za sodelovanje), razdelek α: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje ter**
- Certifikati so veljavni, če je priložena fotokopija originalnega certifikata.
- Reference.
- Izjava o izpolnjevanju pogojev...

4.2. Dovoljenja za dostop do tajnih podatkov

Dobavitelj mora zagotoviti, da pogodbene storitve znotraj upravnega območja oz. varnostnega območja v objektih in okoliših, opravljajo samo osebe, zaposlene pri izvajalcu, oziroma pri podizvajalcu (v nadaljevanju: osebe dobavitelja), ki se na vhodu v objekte izkažejo z veljavnim dovoljenjem za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO, NATO TAJNO in EU TAJNO in da se ob tem izvede postopek ugotavljanja istovetnosti.

DOKAZILO:

- izpolnjen obrazec ESPD. Ponudnik potrdi predmetni obrazec v delu IV (pogoji za sodelovanje), razdelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje;
- Priloga IZJAVA O PRIDOBITVI DOVOLJENJ ZA DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV.

IV. OCENJEVANJE PONUDB (MERILA)

Naročnik bo ob izpolnjevanju pogojev, navedenih v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti za izvedbo javnega naročila, izbral **cenovno najugodnejšega** ponudnika za celotno naročilo, in sicer na podlagi ocenjevalnega merila najnižje cene.

V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

V tehničnih in drugih specifikacijah so navedene minimalne zahteve naročnika. V kolikor ponujena storitev ne ustreza minimalnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, se ponudba izloči.

Lokacija izvajanja storitev: MORS, Vojkova cesta 55, Ljubljana

Predmet naročila

Predmet naročila je vzdrževanje 'Vzdrževanje IS UGP' – informacijski sistem za podporo ugotavljanja pripravljenosti (uporabljena kratica: IS UgP), ki obsega več aplikacij in storitev, podatkovno skladišče ter infrastrukturo.

Namen IS UgP je spremljanje pripravljenosti SV in podpora izvajanju dnevnega operativnega poročanja ter podpora odločanju. Poročanje in pregledovanje stanja je zasnovano na večdimenzionalni informacijski bazi (podatkovnem skladišču), ki podpira več nivojsko delo in ima implementirano zahtevano varnostno politiko.

Omogoča spremljanje statističnih momentov zmogljivosti sil vodstvenemu kadru v SV z realnim vpogledom v stanje spremljanih entitet.

Namen vzdrževanja je podpora celotnemu procesu zbiranja, urejanja in uporabe podatkov in se kaže v naslednjih kazalcih:

- izboljšanje kvalitete pridobljenih podatkov,
- izboljšanje delovanja sistema zaradi prenove posameznih modulov,
- vključitvi novih podatkov in nadgradnja obstoječega sistema,
- povečevanje uporabnosti obstoječega podatkovnega skladišča in analiz,
- izboljšanje procesa zbiranja podatkov in poročanja,
- zniževanju stroškov za vzdrževanje sistema, lažje in hitrejše prilagajanje spremembam vsebine kot tudi spremembam programske in strojne opreme,
- zagotavljanje spremljanja delovanja, varnostne kopije in zagotavljanje revizijskih sledi, kjer je to potrebno,
- avtomatizaciji procesov dela in
- visoka stopnja uporabnosti oz. razpoložljivosti pripadajoče infrastrukture (programske opreme, storitev in aplikacij).

Vsebina del

V okviru naročila se bo izvedlo vzdrževanje in nadgradnja obstoječega informacijskega sistema za ugotavljanje pripravljenosti in za podporo dnevnemu operativnemu poročanju.

Zahteva naročnika je, da mora biti izvajalec sposoben čim prej, predvsem pa čim bolj kvalitetno izvesti vzdrževanje in nadgradnjo obstoječega sistema, pri čemer je potrebno upoštevati delo z občutljivimi podatki, ki morajo biti stalno dostopni.

Poseben poudarek je na zagotavljanju kvalitete in vsebinske integracije med podatkovnimi viri.

Naročilo se izvede kot redno in investicijsko vzdrževanje, obsega pa vrsto vsebinsko in tehnično povezanih del, navedenih po področjih od A. do G.

Redno vzdrževanje

V okviru rednega vzdrževanja se izvaja vzdrževanje aplikacij IS UGP. Vsebine lahko združimo v štiri večja področja del.

Podrobnejši opisi vsebine del po področjih:

A. Vzdrževanje aplikacij IS UGP brez prenove aplikacij IS UGP

- Vzpostavitev okolja za aplikacije za vsako leto posebej (kreiranje nove sheme, namestitve aplikacije produkcijske verzije za aktualno leto, vzdrževanje varnostne politike, priprava spletnih dostopov do aplikacij, kreiranje objektov v testni bazi)
- Podpora uporabnikom pri oblikovanju in po potrebi prenosu vsebin v vsakoletno aplikacijo
- Prilagoditev aplikacije skladno s prenovljeno metodologijo ocenjevanja - CREVAL
- Izpisi in poročila (posodabljanje in spremembe)
- Neposredna pomoč uporabnikom v času izvajanja procesa ocenjevanja, pomoč v primeru izgube podatkov (interventna pomoč)
- Vzdrževanje poročil
- Kontrola dostopov, evidentiranje sprememb podatkov v aplikaciji, preprečevanje izgube podatkov
- Uvajanje novih aplikacij in asistenca uporabnikom - spremembe zaradi prehoda na novo aplikacijo
- Vzdrževanje varnostne politike in ključitev v Audit Vault
- Vzdrževanje dokumentacije

B. Vzdrževanje dnevnega operativnega poročanja (DOP)

- Prilagoditve aplikacije glede na zahteve uporabnikov in glede na spremembe procesov (ADP - DOP in ADP - logistika)
- Vzdrževanje in prilagoditve poročil glede na zahteve uporabnikov in glede na spremembe operativnih dokumentov (internih aktov, ki predpisujejo izvedbo operativnega poročanja)
- Upravljanje s podatki (integracija podatkov, zagotavljanje točnosti, nadzor nad procesi prenosa podatkov)
- Spremljanje toka podatkov in aktivnosti; poročanje
- Kontrola dostopov, evidentiranje sprememb podatkov v aplikaciji, preprečevanje izgube podatkov
- Dopolnitev varnostne politike, integracija z novim vmesnikom in vključitev v Audit Vault
- Vzdrževanje obstoječega podatkovnega skladišča za DOP (prenos podatkov, procesi, kvaliteta podatkov)
- Vzdrževanje aplikacije in podpora uporabnikom (razpoložljivost razvijalca: neposredna pomoč 1 x mesečno)
- Vzdrževanje dokumentacije

C. Vzdrževanje infrastrukture OVM

- Vzdrževanje gruče strežnikov in OVM
- Vzdrževanje v OVM infrastrukturi nameščenih strežnikov: aplikacijski strežniki, strežniki za podatkovne zbirke, OBI strežniki, Audit Vault,...)
- Varnostne kopije (vzdrževanje in kontrola procesov)
- Vzdrževanje oz. hranjenje programske kode (sistem za verzioniranje programske kode)
- Vzpostavitev varnostnih operativnih postopkov (preprečevanje izgube podatkov, restavriranje podatkov, podpora migracijam,...)
- Zagotavljanje stalne razpoložljivosti systemske administrativne podpore (razpoložljivost z dogovorjenim odzivnim časom)
- Integracija infrastrukture znotraj MO (sopravavljanje)
- Testiranje varnostnih operativnih postopkov (ob vzpostavitvi in redno izvajanje)
- Vzdrževanje in dokumentiranje vseh operativnih postopkov za vzdrževanje in preprečevanje izgube podatkov

D. Vzdrževanje OBI infrastrukture

- Vzdrževanje OBI repozitorija in postopkov prenosa podatkov v podatkovno skladišče
- Vzdrževanje poročil v OBI za ADP - DOP in ADP - logistika
- Vzdrževanje poročil v OBI za aplikacije za ugotavljanje pripravljenosti
- Vzdrževanje dokumentacije

Investicijsko vzdrževanje – nadgradnje

V sklop investicijskega vzdrževanja aplikacij spadajo nadgradnje obstoječih aplikacij in storitev, ki jih pogojujejo spremembe procesov dela, spremembe v infrastrukturi ali pa dodajanje storitev v informacijski sistem IS UGP.

Podrobnejši opisi vsebine del po področjih:

- E. Nadgradnja dnevnega operativnega poročanja (DOP)
 - Kompletna prenova aplikacije ADP logistika zaradi spremembe postopkov dela in virov podatkov
 - Integracija ADP aplikacij v eno aplikacijo
 - Integracija varnostnih vmesnikov v en varnostni vmesnik za aplikacije SV
 - Integracija podatkov v DOP o stanju zmogljivosti z ISUP, CREVAL, IS PINK in drugimi viri
 - Dopolnitev operativnega poročanja in nadgradnja postopkov
 - Priprava in dopolnitev dokumentacije
- F. Nadgradnja OBI za dnevno operativno poročanje in UGP
 - Nadgradnja DWH - razširitev zaradi nadgradenj aplikacij DOP, ISUP in CREVAL
 - Nadgradnja analitičnega dela zaradi nadgradnje DWH
 - Avtomatsko obveščanje in poročanje o stanjih in avtomatizacija poročil
 - Priprava novih poročil za aplikacije DOP, ISUP, CREVAL in aplikacijo za izdelovanje formacij in strukturo (trenutno Aplikacija PVC)
 - Integracija planskega in dejanskega stanja
 - Dopolnitev varne in kontrolirane distribucije operativnih poročil, označevanje in evidentiranje poročil
- A. Vzdrževanje aplikacij IS UGP brez prenove aplikacij IS UGP
- B. Vzdrževanje dnevnega operativnega poročanja (DOP)
- C. Vzdrževanje infrastrukture OVM
- D. Vzdrževanje OBI infrastrukture
- E. **Nadgradnja** dnevnega operativnega poročanja (DOP)
- F. **Nadgradnja** OBI za dnevno operativno poročanje in UGP

Obseg del

Obseg del po vsebinskih področjih je razviden v preglednici Predračun enostavni.

Dela morajo biti organizirana tako, da poteka razvoj, testiranje in usposabljanje na testnem oz. razvojnem sistemu, po zaključenem testu se izvede prenos zaključenih produktov v produkcijo. Po prehodu v produkcijo se vzporedno vzdržujeta najmanj dve okolji (npr. za samoocenjevanje in izvedbo ocenjevanje pripravljenosti oz. testno, razvojno in produkcijsko okolje). Uporabnik loči okolje glede na način prijave v podatkovno zbirko ter vizualno – glede na oblikovne značilnosti aplikacij v produkcijskem in testnem okolju.

V primeru večjih del je potrebno dela pravočasno načrtovati in pravočasno obveščati o obsegu del vsebinske skrbnike.

Vzdržujejo in nadgrajujejo se ukrepi, ki omogočajo uporabnikom čimbolj neprekinjeno delo (neodvisnost od dostopnosti povezanih podatkovnih virov za izdelovanje poročil).

Od realizacije in obsega navedenih nalog in poteka drugih na MORS je odvisna izvedba morebitnih dodatnih del:

- dopolnjevanje in prilagajanje podatkovnega modela spremembam vhodnih podatkov,
- omogočanje povezanosti z drugimi aplikacijami z zagotavljanjem servisov – za potrebe poslovnega odločanja in poročanja ter povezanost s taktičnimi sistemi za poročanje o stanju v enotah.

Dodatna dela se lahko izvedejo glede na izkazane zahteve in razpoložljivosti virov na račun zmanjšanja obsega rednega ali investicijskega vzdrževanja že navedenih del in se usklajujejo znotraj dogovorjenega obsega del.

Cilji izvedbe javnega naročila in razpoložljivost sistema

Ponudnik mora zagotavljati uresničevanje ciljev, ki so opredeljeni v tabeli 4.2. Pri ugotavljanju razpoložljivosti sistema se upošteva kot obveznost izvajalca samo razpoložljivost v okviru infrastrukture, ki je opisana v tem razpisu.

Tabela 4.2: Cilji izvedbe javnega naročila

Cilj	Opis	Ciljna vrednost
Učinkovitost poročanja enot	Povečan obseg vsebine poročil iz operativnih evidenc in drugih virov	Obseg podatkov se poveča za 10 %.
Razpoložljivost sistema	Razpoložljivost poročil in aplikacij v produkciji Razpoložljivost dokumentacije	Razpoložljivost je večja od 95 %.
Učinkovitost procesov	Vzdrževanje in izvajanje procesov v produkciji	Vsi procesi v produkciji se izvedejo, podatki pa pravilno prenesajo v podatkovno skladišče.
Zagotavljanje kakovosti podatkov	Kakovost procesa prenosa podatkov v podatkovno skladišče	Selekcija in odprava napak je večja od 95 %.
Uporabnost rešitve	Pravilnost delovanja	Pravilnost izpisov in vsebin je večja od 99 %.

Naročnik pričakuje, da izvajalec zagotavlja razpoložljivost skladno z v tabeli 4.3 opredeljenimi časi odziva na napake v delovanju.

Tabela 4.3: Zagotavljanje razpoložljivosti

Vrsta obdobja (glede na zahtevano razpoložljivost)	Vrsta razpoložljivosti	Predvideno minimalno trajanje (št. delovnih dni/leto)	Maksimalno trajanje (št. delovnih dni/leto)	Odziv na napake (ure ali dnevi)**
Obdobje šolanja uporabnikov*	Visoka	5	11	3 ure
Zaključevalno obdobje*	Visoka	22	45	1 dan
Normalno delo	Normalna			3 dni

* Obdobje napove naročnik 2 meseca pred začetkom predvidenega obdobja.

** Odziv na napake je opredeljen za delovne dneve v času delovnika (od 7:00 do 17:00 ure).

*** Zaključevalno obdobje - Obdobje, ko se izdeluje zaključno poročilo o pripravljenosti enote npr. zaradi certifikacije enote ali obdobje, ko se izdeluje zaključno letno poročilo o pripravljenosti SV.

V primeru bolezni ali druge višje sile se smiselno upošteva le-to in velja kot odzivni čas tudi obvestilo izvajalca. V tem primeru se izvajalec in ponudnik dogovorita o načinu izvedbe intervencije.

'Analiza obstoječega stanja

Analiza obstoječega stanja je sestavljena iz opisa trenutnega stanja obstoječega programskega okolja in infrastrukture ter obstoječih programskih rešitev.

Obstoječe programsko okolje in infrastruktura

Infrastruktura obsega vso programsko in strojno opremo, na kateri se izvajajo opisane storitve. Infrastruktura je podsistem informacijskega sistema MORS INTRANET, zato ima implementirano skladno z enotno varnostno politiko.

Infrastruktura je vzpostavljena kot sistem, ki omogoča integracijo, zbiranje in shranjevanje podatkov v podatkovnih zbirkah Oracle, aplikacije za zajemanje, zbiranje in urejanje podatkov za izvajanje ocenjevanja pripravljenosti enot ter dnevnega operativnega poročanja (Oracle Forms, Oracle Apex). Nadzor nad infrastrukturo je vzpostavljen preko Oracle GRID in Oracle OVM, za razvoj pa je na razpolago urejeno razvojno okolje. V uporabi je Oracle BI strežnik za analize in izdelovanje poročil. Nameščena Oracle programska oprema je verzij 11 g oz. Oracle Apex verzije 5, v teku je nadgradnja na aktualne verzije (12 c oz. 19).

Osnovno vzdrževanje strežniške infrastrukture in orodij (strojne opreme, licence, ...) se izvaja izven te pogodbe, vendar pa mora izvajalec sodelovati pri vzdrževanju programske opreme, ki je nameščena.

Izdelovanje varnostnih kopij je urejeno, izvajalec in tehnični skrbnik pa sodelujeta vzdrževanju oz. spremembah politike izdelovanja varnostnih kopij, kot tudi pri restavraciji sistema oz. podatkov. Izvajalec sodeluje pri izdelovanju potrebne dokumentacije in izvedbi testov.

Vzpostavljeno okolje oz. infrastruktura obsega :

- produkcijsko, testno in razvojno podatkovno zbirko Oracle,
- razvite aplikacije v Oracle Forms in Reports,
- razvite aplikacije v Oracle Apex,
- podatkovno skladišče,
- Oracle BI EE in Oracle BI Publisher z administrativnimi orodji in razvojnim okoljem,
- aplikacijski strežniki,
- Oracle Data Integrator,
- Oracle GRID in OVM

ter vsa potrebna razvojna in administrativna orodja.

Vso programsko kodo (še posebej prineseno) se posebej shranjuje in dokumentira.

Projektna dokumentacija (dokumentacija predmeta naročila), ki je dostopna razvijalcem v času izvedbe del in uporabnikom, obsega:

- podatkovni model podatkovnega skladišča in aplikacij,
- opis infrastrukture in podatkovnih zbirk,
- postopke za vzdrževanje po vsebinskih področjih,
- opis implementirane varnostne politike,
- pravni akti, navodila za delovanje, poročila, zahteve in drugi dokumenti,
- tehnična in uporabniška dokumentacija, programsko kodo, ipd.

Vse rešitve so zasnovane tako, da vsaj za del podatkov potrebujejo podatke drugih podatkovnih virov MORS.

Pri razvoju je potrebno upoštevati predpisane postopke dela z osebnimi podatki (ZVOP, GDPR) in zagotavljati revizijsko sled, kjer je to zahtevano.

Pregled vsebin programskih rešitev

UGP: V produkciji je več aplikacij za podporo izvajanju procesa ugotavljanja pripravljenosti enot, razvitih v okolju Oracle Forms in Reports (trenutno verzija IDS 11 g), prenos podatkov v podatkovno

skladišče in poslovno analitični del v Oracle BI okolju. Podporne aplikacije delujejo v okolju Oracle Apex.

Ocenjevanje enot (po nacionalni metodologiji oz. po metodologiji CREVAL) se izvaja vsako leto na podlagi plana dela in obsega: nacionalno preverjanje in preverjanje po mednarodno predpisanih postopkih, obsega pa več podprtih postopkov:

- priprava in urejanje vprašalnikov,
- izvedba samoocenjevanja na ločenem sistemu,
- izvedba ocenjevanja,
- integracija podatkov iz drugih sistemov,
- združevanje podatkov v enotno poročilo,
- vrednotenje, analize in arhiviranje v podatkovnem skladišču.

Ocenjevanje se izvaja v dveh jezikih: slovenščini in angleščini.

ADP: V produkciji sta dve ločeni aplikaciji: Logistika – operativno poročanje logistike in DOP – dnevno operativno poročanje enot.

Obe aplikaciji sta izdelani v Oracle Apex okolju ob uporabi storitve Oracle BI za tiskanje poročil (SOAP servisi). Podatki se zbirajo v obeh aplikacijah iz različnih virov, obdelujejo in končno analizirajo v Oracle BI okolju. Vzpostavljeno je podatkovno skladišče, do katerega se dostopa preko Oracle BI.

Aplikaciji sta povezani še z aplikacijo za podporo planiranju in pripravo formacij.

PSK: V produkciji je sistem za izvajanje spletnih raziskav – za ugotavljanje in obdelavo psihosocialne klime v enotah in poveljstvih SV oz. podobnih raziskav z upravljanjem z vsebino raziskav. V Oracle Apex okolju je aplikacija za pripravo vsebin, upravljanje anket in dostopnosti anket. Uporabniki izpolnjujejo ankete preko aplikacije.

Za statistično obdelavo se uporablja Oracle BI, kjer so pripravljene analize in poročila.

Začetni prevzem obstoječega sistema

Izvajalec bo prevzel vso obstoječo dokumentacijo, ki je potrebna za uspešno izvajanje vzdrževanja. Dokumentacijo bo zagotovila oseba, odgovorna za realizacijo predmeta naročila v obliki tehnične dokumentacije. Del dokumentacije (repozitoriji, programska koda, ipd.) je dostopen tudi preko orodij za vzdrževanje, vpogled bo zagotovil naročnik. Dokumentacijo bo ponudnik skupaj s skrbnikom pregledal in pripravil podrobnejši načrt izvedbe vzdrževanja.

Razvoj in nadgradnja, projektna dokumentacija in konfiguracija sistema

Naročnik zahteva, da izvajalec v času analize, načrtovanja, izvedbe in v času uvajanja rešitve zagotavlja sledenje uresničevanja ciljev projekta (PRILOGA: Metodologija izvajanja nadzora nad izvajanjem projekta) ter sistematičen nadzor nad izdelki in konfiguracijo rešitve.

Programske rešitve so del informacijskega sistema MORS, pri tem je potrebno upoštevati politiko namestitve in vzdrževanja informacijskih podsistemov, kot tudi zagotavljati skladno varnostno politiko. Vzpostavljeno je skladno delujoče razvojno in produkcijsko okolje, zato naročnik pričakuje, da bo ponudnik zagotavljal delovanje v okviru predvidenih ciljev in skladno z zahtevami razpoložljivosti sistema. Razvoj in testiranje se izvajata v temu namenjenem okolju. Implementacija v produkcijo se izvede po uspešno opravljenem testu.

Projektna dokumentacija mora biti stalno dostopna zaradi zagotavljanja razpoložljivosti sistema. V okviru projektne dokumentacije se vzdržuje tudi opis in postopki upravljanja infrastrukture.

Med tehnično-tehnološke zahteve spadajo tudi naslednje zahteve, ki jih mora ponudnik spoštovati pri izvedbi rešitve:

- vse aplikacije, dokumentacija in postopki morajo biti pripravljeni v knjižni slovenščini,
- ponudnik mora redno dopolnjevati in obveščati o vseh spremembah dokumentacije: ob vsaki spremembi programske kode, videza uporabniških vmesnikov, spremembi okolja, spremembi podatkovnega modela ali spremembi poslovne funkcije,

- rešitve morajo biti narejene na način, ki je sprejemljiv za končne uporabnike: uporabnikom prijazen in razumljiv način dela (intuitivnost),
- ponudnik mora vzdrževati potrebne postopke za upravljanje infrastrukture (npr. zagon sistema oz. storitev),
- izvajalec mora upoštevati varnostno operativne postopke in politike MO.

Dostopnost aplikacij in upravljanje

Dostop do aplikacij in storitev za izvedbo administracije je urejen v internem omrežju MO. Razvoj se izvaja večinoma preko namensko postavljenega okolja (strežnika). Upravljanje in nameščanje programske opreme se lahko izvaja le v sodelovanju (ob prisotnosti) tehničnega skrbnika.

Spremembe produkcijskih shem in infrastrukture se lahko izvajajo le ob vnaprejšnji uskladitvi z uporabniki in tehničnim skrbnikom.

Sprotno zagotavljanje kvalitete omogoča izvajanje naslednjih postopkov:

- test pravilnosti vnosa in zajema podatkov se izvede ob vsaki spremembi, ki lahko vpliva na podatke,
- sprotno preverjanje skladnosti podatkov in izpisov,
- medsebojna primerjava podatkov v različnih virih in storitvah,
- preverjanje postopkov arhiviranja in restavriranja podatkov,
- vzdrževanje in preverjanje postopkov upravljanja sistemov in infrastrukture,
- občasno preverjanje implementacije varnostne politike.

Posebne vojaške zahteve

Vojaška organizacija se stalno prilagaja spreminjajočim razmeram v svojem okolju. Hitrost prilagajanja je odvisna tudi od prilagajanja njenega informacijskega sistema, zaradi česar mora rešitev izpolniti nekaj posebnih zahtev:

- Vmesniki (aplikacije) morajo biti uporabniško prijazni in hitro obvladljivi, omogočati morajo hitro učenje in uvedbo v uporabo;
- Omogočena mora biti večjezičnost, kjer je to zahtevano (CREVAL);
- Programska rešitev mora upoštevati spreminjajočo se organizacijsko-formacijsko strukturo;
- Zagotovljena mora biti sledljivost podatkom po vrsti in viru nastanka;
- Zagotovljeno mora biti več nivojsko varovanje podatkov, spremljanje dostopa do različnih vrst podatkov, določeni podatki lahko vsebujejo tudi oznako stopnje tajnosti. Upoštevati je potrebno varnostno politiko MORS;
- Naročniku mora biti zagotovljena zmožnost (lastnih) nadgradenj ali razširitev podatkovnega modela, podatkovnega skladišča in aplikacij ter nadaljnji razvoj v času (v tem primeru samo skladno z dogovorom med naročnikom in izvajalcem) in po zaključku vzdrževanja oz. tega javnega naročila.

Prevzem sistema in dokumentacije ob zaključku vzdrževanja

Ponudnik bo skupaj s tehničnim skrbnikom izvedel začetni prevzem sistema ter izdelal načrt izvedbe del.

Pred zaključkom zadnje faze javnega naročila, najkasneje do 15. 11. 2020, mora biti izveden zaključek javnega naročila s pregledom izvedbe nalog iz predmeta tega javnega naročila. Zapisnik potrđita naročnik in izvajalec.

Pred tem mora biti izvedena predaja sistema tehničnemu in vsebinskemu skrbniku, ki vključuje:

- predajo vseh vrst dokumentacije, **vključno z izvirno kodo**,
- predajo relacijskega in dimenzijskega podatkovnega modela, procesov,
- predajo navodil in opisov konfiguracije sistema za aplikativni del,
- predajo varnostne sheme in dokumentacijo za upravljanje.

Kvaliteta in skladnost storitev

Pri vzdrževanju izhaja izvajalec iz obstoječega podatkovnega modela, vse spremembe mora izvajalec dokumentirati. Pri izdelavi in dopolnitvah modela mora upoštevati dokumentacijo in priporočila NATO ter nacionalne dokumente, ki so sprejeti oz. so v izdelavi, zato mora biti izvedba dovolj modularna, da so mogoče nagraditve sistema.

Pri izvedbi naročila je potrebno upoštevati naslednje postopke za zagotavljanje kvalitete izvedbe naročila:

- mesečna kontrola stanja naročniku,
- pred izvedbo vseh večjih opravil na produkcijskih strežnikih se izvede obvezna uskladitev med izvajalcem, skrbnikom in uporabniki,
- pravočasna najava vseh kritičnih dogodkov, ki so povezani z zagotovitvijo dodatnih človeških in materialnih virov s strani naročnika (testiranja, usposabljanje uporabnikov, inštalacije licenčne programske opreme Oracle),
- pravočasno obveščanje in ukrepanje v primeru pojava rizične situacije za izvedbo projekta (pisno in pravočasno obveščanje o vseh dogodkih, ki vplivajo tako na konfiguracijo aplikacije, konfiguracijo podatkovnega modela, kakovost ter finančno in/ali časovno izvajanje razvoja),
- upoštevanje integracije podatkov in storitev v obstoječem informacijski sistem MORS,
- zagotavljanje sprotnega spremljanja aktivnosti uporabnikov in analize izvajanja aktivnosti,
- korektna in pravočasna priprava testnih scenarijev,
- izdelava prototipa za posamezne spremembe aplikacije, test prototipa in šele po uspešnem testiranju prehod v produkcijo,
- izdelave uporabniku prijaznih uporabniških vmesnikov,
- sprotno in točno vodenje pogodbene dokumentacije,
- upoštevanje varnostne politike naročnika.

Izvedba del

Zahtevano ciljno stanje se ugotavlja v predvidenih obdobjih s sprotim preverjanjem realizacije predmeta naročila. Naročilo se zaključuje s končnim poročilom najkasneje do 15. 11. 2020.

Obdobja vzdrževanja:

1. vzdrževanje od pričetka sklenitve pogodbe do 15. 11. 2019 obsega izvedbo investicijskega vzdrževanja ter redno vzdrževanje v predvidenem obsegu (Predračun enostavni),
2. vzdrževanje od 16. 11. 2019 do 30. 6. 2020 obsega izvedbo investicijskega vzdrževanja ter redno vzdrževanje v predvidenem obsegu in obdobje od 30. 6. 2020 do 15. 11. 2020 (Predračun enostavni).

Pomen uporabljenih kratic in terminov:

AD	Aktivni direktorij
Audit Vault	Programska oprema za zagotavljanje revizijskih sledi (Oracle Audit Vault and Database Firewall)
ADP	Aplikacija za dnevno poročanje
CREVAL	Combat Readiness EVALuation
DOP	Dnevno operativno poročanje
DWH	Data Warehouse – podatkovno skladišče
GRID	Oracle Grid Control – administrativno okolje za upravljanje podatkovnih strežnikov
IDS	Oracle Internet Developer Suite – razvojno okolje (Oracle Forms)
IS UgP	Informacijski sistem za podporo ugotavljanja pripravljenosti (ISUP)
MAREVAL	Maritime EVALuation
MO, MORS	Ministrstvo za obrambo, Ministrstvo za obrambo republike Slovenije
SV	Slovenska vojska
OCP	Oracle Certified Professional – licenčni certifikat
OCP DBA	Oracle Certified Professional Database Administrator – licenčni certifikat za administratorje podatkovnih zbirk
OBI, Oracle BI	Oracle Business Intelligence (Oracleovo okolje za poslovno odločanje)
ODI	Oracle Data Integrator – Oracle programsko okolje za podatkovna skladišča in integracijo podatkov
OVM	Oracle Virtual Machine – Oracle virtualno okolje
PVC	Ime aplikacije za izdelovanje formacij in urejanje strukture
SOFEVAL	Special Operation Forces EVALuation
TACEVAL	Tactical EVALuation
WebLogic	Oracle Web Logic aplikacijski strežnik

PRILOGA**PODATKI O PONUDNIKU****MORS 168/2019–ODP****(Vzdrževanje IS UGP)**

Podatki o ponudniku:

POPOLNI NAZIV PONUDNIKA	
ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA	
NASLOV (SEDEŽ) PONUDNIKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	
PRISTOJNI FINANČNI URAD	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte)	
KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE	
MOBILNI TELEFON KONTAKTNE OSEBE - SLUŽBENI	
MSP (malo oziroma srednje podjetje) – primerno označiti zaradi zahteve objave oddaje javnega naročila	DA / NE
POOBlašČENA OSEBA ZA PODPIS POGODBE	

(desni stolpec izpolni ponudnik)

PRILOGA P1

SOGLASJE PODIZVAJALCA

**MORS 168/2019-ODP
(Vzdrževanje IS UGP)**

PODIZVAJALEC	
NASLOV	
TELEFONSKA ŠTEVILKA	
DAVČNA ŠTEVILKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	

(desni stolpec izpolni podizvajalec)

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

V zvezi z javnim naročilom: **MORS 168/2019-ODP, (Vzdrževanje IS UGP).**

ZAHTEVAMO / NE ZAHTEVAMO (OBKROŽI):

da nam v primeru, da bomo sodelovali kot podizvajalec naročnik na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani glavnega izvajalca, izvaja neposredna plačila za opravljene storitve;

SOGLASJE PODIZVAJALCA

Soglašamo, da nam naročnik namesto ponudnika oz. glavnega izvajalca:

_____ poravna našo terjatev do ponudnika oz. glavnega izvajalca.

Ta zahteva in soglasje sta sestavni del oz. priloga pogodbe.

IZJAVLJAMO

da bomo na naročnikov poziv, v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, naročniku v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva posredovali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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,
- da smo vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe podizvajalca

OPOMBA:

- V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira

PRILOGA P2

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV MORS 168/2019–ODP (Vzdrževanje IS UGP)

V zvezi z javnim naročilom _____ izjavljamo, **DA** nastopamo s podizvajalcem, in sicer v nadaljevanju navajamo vrednostno udeležbo le-tega:

V ponudbi _____ je podizvajalec _____ (naziv) v skupni vrednosti ponudbe udeležen v vrednosti _____ EUR brez DDV oziroma _____ EUR z DDV, kar znaša _____ % ponudbene vrednosti, in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal _____ (navesti del izvedbe) v/na _____ (navesti kraj izvedbe) do _____ (navesti rok izvedbe).

OPOMBA:

- Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem
- V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

PRILOGA

IZJAVA O PRIDOBITVI DOVOLJENJ ZA DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV

Kot ponudnik se zavezujemo, da bomo v primeru, da bomo v postopku javnega naročila MORS 82/2019-ODP izbrani kot najugodnejši ponudnik, v primeru sklenitve pogodbe, **za organizacijo in za osebje**, ki bo sodelovalo pri izvajanju storitve, skladno z Zakonom o tajnih podatkih (Ur. l. RS, št. 50/06-uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami); Uredbo o načinu in postopku ugotavljanja pogojev za izdajo varnostnega dovoljenja organizaciji (Ur. l. RS št. 70/07); Uredbo o varovanju tajnih podatkov (Ur. l. RS št. 74/05, s spremembami in dopolnitvami) ter Uredbo o varnostnem preverjanju in izdaji dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (Ur. l. RS, št. 71/06, s spremembami in dopolnitvami, pridobili:

- **varnostno dovoljenje organizacije za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO oz. TAJNO, v varnostnem območju naročnika,**
- **dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO, NATO TAJNO in EU TAJNO** (za vse osebe, ki bodo za naročnika izvajale storitve).

PRILOGA IZVEDENIH DEL

Pregled izvedenih del za obdobje: _____

Št. dokumenta: _____ št. pogodbe: _____

Datum: _____

Aktivnost/naloga	Porabljen čas	Datum zaključka	Rezultat/ Izdelek	Opomba

Za Ministrstvo za obrambo RS (Pooblaščen predstavniki naročnika)

Ime: _____

Podpis: _____

Za izvajalca (Pooblaščen predstavniki izvajalca):

Ime: _____

Podpis: _____

PRILOGA ODPRTIH ZADEV

Evidenca odprtih del za obdobje: _____

Št. dokumenta: _____ št. pogodbe: _____

Evidenca na dan: _____

Opis problema / naloge / zadeve	Rezultat / Izdelek / predlog rešitve	Rok izvedbe	Opomba

Za Ministrstvo za obrambo RS (Pooblaščen predstavniki naročnika)

Ime: _____

Podpis: _____

Za izvajalca (Pooblaščen predstavniki izvajalca):

Ime: _____

Podpis: _____

PRILOGA METODOLOGIJA IZVAJANJA NADZORA NAD IZVAJANJEM PROJEKTA

Ponudnik izjavlja, da se strinja z načinom spremljanja projekta:

Priloga: Izvedenih del

Priloga: Evidenca odprtih zadev

PRILOGA

IZJAVA O REFERENCAH

Ponudnik mora priložiti vse svoje reference v obdobju 2016-2019 v obliki priloženega obrazca, ki ga izpolni in potrdi za ponudnika njegova stranka / naročnik, za katerega je ponudnik opravljal dela oz. storitve.

POTRDILO POGODBENEGA PARTNERJA

(Potrdilo potrdi pogodbeni partner)

Naročnik (naziv in naslov):

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da je ponudnik / izvajalec (naziv in sedež takratnega ponudnika / izvajalca):

v letu oz. obdobju _____, po pogodbi oz. projektu (naziv, številka ali oznaka, datum in naziv): _____

za naročnika pravočasno, kvalitetno, vestno in ekonomično ter po pravilih stroke oz. v skladu s pogodbenimi določili opravi oz. realiziral skladno z zahtevanimi dokazili za ugotavljanje sposobnosti izvajalca razpisne dokumentacije pod oznako (Zaporedna številka v Tabeli 4.1) _____ dela v skupnem obsegu _____ ur.

Ponudnik / izvajalec je izvedel naslednja dela (opis v projektu izvedenih del in pojasnilo skladnosti z zahtevanimi vsebinami iz točke 4. TEHNIČNI POGOJI-stran 11 razpisne dokumentacije MORS 246/2014-ODP:

z naslednjimi strokovnimi sodelavci:

_____ (ime, priimek izvajalca) _____, kot (vloga v projektu) _____,

_____ (ime, priimek izvajalca) _____, kot (vloga v projektu) _____,

_____ (ime, priimek izvajalca) _____, kot (vloga v projektu) _____.

Kontaktna oseba za morebitno preverjanje referenčne izjave je _____,

tel. št. _____.

OPOMBA:

Potrdilo je lahko izdano tudi na obrazcu ali dokumentu pogodbenega partnerja, vendar pa z vsemi zahtevanimi podatki.

Potrjena referenca se preveri s kopijo priložene pogodbe ali z vpogledom v pogodbo.

Referenca mora biti potrjena za vsak projekt posebej. Za vsako zahtevano dokazilo iz točke 4. mora biti izpolnjeno samostojno potrdilo. Razvidne morajo biti naslednje vsebine: izvajalec, čas izvajanja projekta ali pogodbe, projekt ali pogodba (številka ali oznaka pogodbe, datum in naziv), skupni obseg del, ki so zahtevana v dokazilu in pojasnilo, za katera dela v točki 4. se nanašajo. Navedene morajo biti osebe, ki so izvedle dela v minimalnem obsegu 100 ur, in njihova vloga v projektu. Čitljivo mora biti navedena kontaktna oseba. Potrjevalec reference je organizacija oz. pogodbeni partner - naročnik, pri katerem so bila izvedena dela. Reference se morajo nanašati na obdobje **zadnjih treh let oz. od 1. 1. 2016** do oddaje ponudbe. Večletna pogodba se upošteva kot ena referenca.

PRILOGA

I Z J A V A

Ponudnik

(naziv, naslov in sedež)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bodo osebe, za katere smo predložili reference in druga dokazila, v tem naročilu tudi izvajale zahtevana strokovna dela, pri čemer zagotavljamo najmanj dva sodelavca:

_____ (ime in priimek) _____ in

_____ (ime in priimek) _____

za izvedbo implementacije aplikacij pri naročniku in najmanj enega sodelavca:

_____ (ime in priimek) _____

za samostojno izvedbo upravljanje infrastrukture pri naročniku.

PRILOGA VRSTA DOKAZIL

Oznaka področja	Zap. št.	Vrsta dokazila	Število zahtevanih dokazil	Število predloženih dokazil
Partnerstvo ponudnika	1.	Dokazilo o certifikaciji partnerja - Oracle Gold	1	
	2.	Dokazilo o specializaciji partnerja – Oracle BI Foundation ali Oracle Analytical Cloud	1	
	3.	Dokazilo o specializaciji partnerja – Oracle Data Integrator	1	
Referenca izvajalca: aplikacije in podatkovno skladišče	4.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju aplikacij v IDS okolju	2	
	5.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju aplikacij v Apex okolju	2	
	6.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju podatkovnega skladišča z uporabo Oracle Data Integratorja	2	
	7.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI - izdelovanje poročil z BI Publisher in integracija servisov v drugih aplikacijah	1	
	8.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI repozitorija in analiz	2	
Referenca izvajalca: upravljanje infrastrukture	9.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju Oracle Aplikacijskih strežnikov (WebLogic)	2	
	10.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju z Oracle Virtualnim okoljem OVM	2	
	11.	Dokazilo o uspešni implementaciji in upravljanju Oracle AS in podatkovnih zbirk v Oracle Linux okolju	1	
	12.	Dokazilo o uspešni implementaciji upravljanja z identitetami v povezavi s centralnim imenikom	1	
	13.	Dokazilo o uspešni implementaciji Oracle Audit Vault	1	
	14.	Dokazilo o uspešni implementaciji in vzdrževanju OBI okolja v javni upravi	1	
Osebni certifikati in potrdila izvajalcev del (za navedeno osebo)	15.	Dokazilo o specializaciji za področje podatkovnih skladišč oz. za Oracle Data Integrator	1	

	16.	Dokazilo o specializaciji za področje OBI - analitika in repozitoriji: Oracle Business Intelligence Foundation Suite - Implementation Specialist ali enakovredno	2	
	17.	Dokazilo o pridobitvi certifikata OCP DBA	1	
	18.	Dokazilo o pridobitvi certifikata za OCP Forms Developer	1	
	19.	Dokazilo o pridobitvi certifikata za Oracle Linux (Certified Implementation specialist)	1	
Izjava	20.	Izjava o izpolnjevanju pogojev in zagotavljanju zadostnega števila ustrezno usposobljenih sodelavcev.	1	

Priloga:

- za vsako postavko priloženo ustrezno število dokazil

Ponudnik s podpisom ESPD potrjuje, da je seznanjen in se strinja z vsebino določil pogodbe. Istočasno s podpisom potrjuje, da se strinja, da bo po morebitnem obojestranskem podpisu pogodbe, pogodba objavljena na Portalu javnih naročil, skladno s Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15).

in

skleneta naslednjo

POGODBO O

1. člen

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____, ki je postala pravnomočna dne _____.

2. člen

Vrednost pogodbe, cene in kraj izvedbe storitve

3. člen

Izvajalec bo naročniku izvedel storitev po cenah:

ZAP. ŠT.	STORITEV	KOLIČINA (ure)	Cena/ME Brez DDV v EUR	___% DDV/ME v EUR	Cena/ME z DDV v EUR	SKUPNA VREDNOST v EUR
1	2	4	5	6=5*22%	7=5+6	8=4*7
Izvedba del – leto 2019						
A.	Vzdrževanje aplikacij IS UGP brez prenove aplikacij IS UGP	210				
B.	Vzdrževanje dnevnega operativnega poročanja (DOP)	370				
C.	Vzdrževanje infrastrukture OVM	250				
D.	Vzdrževanje OBI infrastrukture	80				
E.	Nadgradnja dnevnega operativnega poročanja (DOP)	340				
F.	Nadgradnja OBI za dnevno operativno poročanje in UGP	160				
Skupaj v letu 2019:						
Izvedba del – leto 2020						
A.	Vzdrževanje aplikacij IS UGP brez prenove aplikacij IS UGP	210				
B.	Vzdrževanje dnevnega operativnega poročanja (DOP)	290				
C.	Vzdrževanje infrastrukture OVM	250				
D.	Vzdrževanje OBI infrastrukture	120				
E.	Nadgradnja dnevnega operativnega poročanja (DOP)	240				
F.	Nadgradnja OBI za dnevno operativno poročanje in UGP	260				
Skupaj v letu 2020:						

Skupna vrednost storitev po tej pogodbi znaša _____ EUR brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) oziroma _____ **EUR** z DDV. DDV znaša _____ EUR.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja navedene skupne okvirne pogodbene vrednosti.

Kraj izvedbe:

- Ministrstvo za obrambo, Generalštab Slovenske vojske, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana.

Rok izvedbe: Izvajalec pristopi k realizaciji predmeta naročila takoj po obojestranskem podpisu pogodbe skladno s podrobnim opisom iz Poglavja V. Tehnične specifikacije, ki je priloga pogodbe.

Cene za storitve so fiksne za obdobje vsaj 12 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe. Po tem datumu izvajalec v času trajanja pogodbe lahko spreminja cene za storitve skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) v soglasju z naročnikom prvič, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od poteka enega leta od sklenitve pogodbe in nadalje vsakokrat, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa ponovno preseže 4% vrednosti, šteto od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Upošteval se bo indeks rasti cen storitev pri proizvajalcih. Izvajalec mora za vsako spremembo cen predlagati naročniku nov cenik z oznako datuma veljavnosti. Cene se lahko spremenijo v višini 80% dogovorjenega indeksa – **stopnje inflacije v euro območju**. Naročnik in izvajalec se bosta pogajala o višini spremembe cen in v primeru dogovora sklenila aneks k pogodbi.

Način plačila

4. člen

Izvajalec z izvedbo predmeta pogodbe prične takoj po nastopu veljavnosti pogodbe, in sicer tako za vzdrževanje kot za predvidene nadgradnje. Naročnik in izvajalec vodita evidenco izvedenih del in odprtih zadev na podlagi katerih se v nadaljevanju izdajo računi za plačilo dejansko izvedenih storitev.

Izvajalec se zavezuje, da bo predvidoma po končanem posameznem obdobju uspešno opravljene in prevzete storitve, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe, obrazcem pregled izvedenih del za posamezno obdobje ter zapisnik o uspešno prevzetih storitvah s strani naročnika. Računi se izdajajo obdobjno, in sicer je v računu zajet tako strošek vzdrževanja, kot nadgradnje:

- prvi račun do 15. 11. 2019,
- drugi račun do 30. 6. 2020,
- tretji račun do 1. 7. 2020 do 15. 11. 2020.

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom organizacijske enote, ki je naročilni list izdala in referenčno številko plačnika računa: 4.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati **30. dan**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V primeru reklamacije se e-račun zavrne. Po prejemu novega e-računa, ki se izda po odpravi reklamacije, se plačilo izvede 30. dan po prejemu novega e-računa. Rok plačila začne teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-račun), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V kolikor naročnik ne poravna e-računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

E-račun se uporablja le za slovenske pravne osebe, tuji ponudniki pošiljajo račune v pdf. obliki na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si.

(samo za storitev v primeru nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo)

Izvajalec s podpisom te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Podizvajalec soglaša, da naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca na transakcijski račun podizvajalca številka SI56_____odprt pri_____. Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil, kar je pogoj za neposredno plačilo podizvajalcu. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del in priloga te pogodbe. Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Kakovost storitve

5. člen

Kakovost storitve mora ustrezati naročnikovim zahtevam iz poglavja V. Tehnične specifikacije razpisne dokumentacije in ponudbe, ki je v prilogi te pogodbe.

Obveznosti izvajalca

6. člen

Izvajalci so dolžni pogodbeni dela izvesti kot dobri strokovnjaki, skrbno in kvalitetno, upoštevajoč predpise in zahteve naročnika glede:

- zagotavljanja kvalitete vzdrževanja,
- zagotavljanja dokumentacije in konfiguracije za izvedena dela,
- zagotavljanja nadzora izvedbe del.

7. člen

V primeru, da se med izvrševanjem del po tej pogodbi izkaže, da se izvajalec ne drži pogodbenih pogojev, ga naročnik na to opozori. Če v roku 3 dni od dneva opozorila izvajalec ne prilagodi dela zahtevam naročnika oziroma tej pogodbi, lahko naročnik zahteva povračilo nastale škode.

8. člen

Vsa obstoječa programska koda in strokovna dokumentacija, ki se nanaša na predmet pogodbe, je last naročnika.

V okviru pogodbe pridobljeni, nadgrajeni in izboljšani podatki ter programska koda in strokovna dokumentacija, postanejo last naročnika.

Izvajalcu in izvajalčevim osebam, ki imajo dostop do podatkov iz računalniške aplikacije IS UGP, je prepovedana kakršna koli uporaba in posredovanje izdelkov, podatkov in produktov iz teh podatkov, brez predhodne pisne odobritve naročnika.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da vsi podatki, informacije in dokumentacija pri izvajanju storitev, predstavljajo poslovno tajnost in se zavezujeta, da bosta vse skrbno varovali.

Način naročanja

9. člen

Naročnik izdeli za vsako vzdrževalno obdobje kot tudi za nadgradnje en naročilni list, v katerem navede dogovorjeno vsebino in obseg dela za obdobje (Priloga odprtih zadev) in vodi evidenco izvedenih del skladno z dogovorjeno metodologijo izvajanja nadzora nad izvajanjem projekta.

Količinski in kakovostni prevzem storitve

10. člen

Postopek prevzema za izvedbo nadgradenj se prične na osnovi obrazca SS 12-7. Nadaljevanje postopka mora potekati v skladu z zahtevami, ki so navedene v prilogi k pogodbi – opredelitev kakovostnega prevzema.

O kakovostnem prevzemu storitve nadgradnje, ki je predmet te pogodbe, se sestavi zapisnik (obrazec SS 14-7). Zapisnik podpišeta pooblaščenici osebi pogodbenih strank. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščen oseb, izvajalca pa g. Luka Pintar.

Po uspešno opravljenem kakovostnem prevzemu ima zapisnik oznako: "Kakovost ustreza".

Protikorupcijska klavzula

11. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

Tajnost podatkov

12. člen

Izvajalec na podlagi Zakona o tajnih podatkih ZTP- UPB2 (Ur. list RS, št. 50/06-UPB, 9/10 in 60/11) ter Uredbe o varnostnem preverjanju in izdaji dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (Ur. list RS, št. 71/06 in 138/06) zagotavlja, da :

- so vse osebe, ki bodo izvajale storitve po pogodbi in ki bodo po službeni dolžnosti imele v postopku izvajanja naročila dostop do tajnih podatkov, varnostno preverjene in imajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO, NATO TAJNO in EU TAJNO,
- bo dostop do tajnih podatkov iz predmetnega naročila dovoljen samo tistim osebam, ki morajo imeti vpogled v te podatke po svoji službeni dolžnosti zaradi uresničevanja naročila naročnika.

Odstop od pogodbe

13. člen

Naročnik ima pravico od pogodbe odstopiti in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode, če izvajalec:

- postane insolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi ali stečaju, če je kot pravna oseba sprejela sklep o prenehanju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja oziroma sredstev ali če se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- zamudi z opravljeno storitvijo več kot trikrat,
- sklene pogodbo z novim podizvajalcem v nasprotju z vsebino poglavja »podizvajalci«,
- ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

V kolikor izvajalec po sklenitvi pogodbe odstopi od pogodbe in tako ne izpolni pogodbenih obveznosti iz razlogov na njegovi strani in v primeru iz druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena, je dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 15% od vrednosti pogodbe z DDV.

Pogodbena kazen

14. člen

Če izvajalec pogodbenih storitev v posameznem mesecu ne izvaja skladno s pogodbo, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 15% (petnajst odstotkov) od končne vrednosti računa z DDV.

Naročnik bo izvajalcu po elektronski pošti sproti javljal katere storitve niso opravljene skladno s pogodbo.

Izvajalec je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 15% (odstotkov) od celotne vrednosti pogodbe z DDV, če storitve, ki je predmet pogodbe, ne izvede.

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova pogodbene kazni pobota s finančnimi obveznostmi po tej pogodbi oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora dobavitelj plačati v roku 8 dni od prejema.

Če je škoda, ki jo je naročnik utrpel večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Prenehanje veljavnosti pogodbe

15. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca/dobavitelja ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu/dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - o plačilom za delo,
 - o delovnim časom,
 - o počitki,
 - o opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črnoin za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec/dobavitelj nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec/dobavitelj ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

Škodljiva programska koda in povračilo škode

16. člen

Izvajalec jamči, da predmet naročila ne vsebuje zlonamerne ali kakršnekoli druge programske kode, ki bi kakorkoli škodovala naročniku.

V primeru, da naročnik pri prevzemu predmeta naročila ali kasneje pri uporabi, vendar najkasneje do iztega garancije odkrije škodljivo kodo, je izvajalec dolžan nemudoma izročiti drug predmet pogodbe brez napake in pri tem povrniti naročniku vso s tem v zvezi nastalo škodo.

Nadzor in skrbništvo pogodbe

17. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je _____, s strani izvajalca pa _____.

Naročnik lahko opravlja nadzor nad delom izvajalca. Pooblaščen osebe s strani naročnika so:

- za izvajanje te pogodbe _____,
- za izvajanje nadzora te pogodbe pa _____.

Vsi dogovori, ki vplivajo na določila te pogodbe, so brez vednosti in odobritve skrbnika pogodbe nični.

Višja sila

18. člen

Za višjo silo se šteje dogodek, ki ga stranka ob sklenitvi pogodbe ni mogla predvideti, se mu izogniti, oziroma ga odvrniti, čeprav je ravnala s skrbnostjo dobrega gospodarja, pod pogojem, da dogodek izhaja iz zunanje sfere njenega poslovanja in z njim ni bila dolžna računati.

Pogodbena stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi o prenehanju višje sile, poleg tega pa mora sopogodbniku predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v dveh dneh po nastopu oz. prenehanju višje sile.

Po končanem delovanju višje sile pogodbeni stranki zapisniško ugotovita morebitne spremembe obveznosti iz pogodbe ter na podlagi tega skleneta ustrezen aneks k tej pogodbi. Če se ne moreta sporazumeti o tem, ima stranka, pri kateri niso nastopile okoliščine višje sile, pravico odstopiti od pogodbe s pisnim obvestilom drugi stranki. Stranki morata druga drugi poravnati vse do takrat nastale obveznosti.

Končne določbe

19. člen

Ta pogodba je sklenjena in veljavna do 31.12.2020.

Naročnik je izvajalcu zavezan za plačila do 31.12.2019, za nadaljnja plačila do izteka te pogodbe pa, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavni zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije oziroma sprejeti proračun za naslednja leta. V kolikor pogoji za nadaljnja plačila ne bodo izpolnjeni, bo naročnik o tem in o datumu prenehanja pogodbe takoj obvestil izvajalca. Obveznosti in pravice nastale do dne prenehanja pogodbe sta naročnik in izvajalec dolžna medsebojno poravnati.«

20. člen

V primeru, če med realizacijo te pogodbe nastanejo spremembe v statusu izvajalca, se obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegove pravne naslednike.

21. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne, le če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi.

Za spremembo skrbnikov in pooblaščenih oseb iz te pogodbe, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

22. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za vsa določila, ki niso dogovorjena s pogodbo, uporabljajo določila Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami).

23. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu po slovenskem pravu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

24. člen

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 1 (en) izvod.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da je pogodba sklenjena in začne veljati z dnem obojestranskega podpisa pogodbe.

Številka: _____

V Ljubljani, dne _____

NAROČNIK
Republika Slovenija
Ministrstvo za obrambo

IZVAJALEC

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- soglasje
- ponudba št.
- priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov
- priloga V. Tehnične specifikacije

**SOGLASJE
ZA IZVEDBO VARNOSTNEGA PREVERJANJA**

Podpisani(a) _____, rojen(a) _____
Ime in priimek dan, mesec, leto

v/na _____, s stalnim prebivališčem _____
Kraj

Kraj, ulica, hišna številka

državljan _____

dajem soglasje, da se v zvezi z opravljanjem del (storitev čim bolj natančno opisati, vrsta dela in lokacije izvajanja del, čas izvajanja ...):

in skladno z:

- dokumentom*. sklenjeno pogodbo med naročnikom in _____, številka 4300-
_____/_____-__, z dne _____
- Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 94/07– UPB1)
- in obsegom, določenem v 35. členu Zakona o obrambi (Ur. list RS, št. 103/04 – in 46/10 – Odl. US,

zame opravi varnostno preverjanje.

lastnoročni podpis**

V/na _____, dne _____
Kraj Datum

* navesti **številko**, **datum** in **partnerja** v primeru obstoja pogodbe, dogovora, podpisanega sporazuma ali drugega dokumenta, ki pravno formalizira izvajanje storitev; če teh pravnih podlag ni, se ta del izpusti

**soglasje mora biti podpisano z lastnoročnim podpisom osebe, ki daje soglasje

PRILOGA K POGODBI

OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV

Področje uporabe

1.1

Kupec/naročnik in prodajalec/izvajalec/dobavitelj na podlagi sklenjene pogodbe s to prilogo določata načela, pogoje in način izvedbe kontrole kakovosti za prevzem proizvodov (v nadaljevanju prevzem) ter nadzor nad sistemom zagotavljanja kakovosti pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

Splošne določbe

2.1

Obe pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za oba opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

2.2

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora ustrezno upravljati sistem kakovosti, in sicer tako, da:

- ob izvajanju kontrole kakovosti oziroma ob dostavi proizvodov priloži dokumente o kontroli,
- testiranju in preizkušanju predmeta pogodbe;
- izvaja predpisan ali dogovorjen način kontrole kakovosti proizvodov;
- so odgovornosti za kakovost predpisane;
- upošteva zahteve kupca za upravljanje sistema kakovosti;
- za podizvajalce veljajo enake zahteve, kot jih je kupec/naročnik postavil prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

Pristop h kontroli kakovosti

3.1

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga dobavitelj pošlje na naslov kupca/naročnika, če je treba skupaj s podatki o transportni enoti proizvodov in strokovnimi priporočili za izvedbo prevzema.

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

Proizvod je pripravljen za prevzem, če je skladen s pogodbenimi določili, količinsko popoln, ustrezno embaliran in označen ter opremljen z ustreznimi dokumenti, ki se zahtevajo v pogodbi. Proizvod mora biti do kontrole kakovosti ločen od drugih proizvodov in razmeščen tako, da je vsaka embalirana transportna enota dostopna za pregled in je oznaka enote razvidna z vseh strani oziroma sta omogočeni vzorčenje in zaznamovanje.

Praviloma se prevzem začne izvajati v osmih dneh od prejema obrazca SS 12-7.

Kupec/naročnik lahko še pred končnim prevzemom proizvodov opravi občasno kontrolo kakovosti v proizvodnem procesu prodajalca/izvajalca/dobavitelja. Vsakokratne ugotovitve občasne kontrole v proizvodnem procesu se vnesejo v zapisnik o predhodni/fazni/mejni kontroli, ki ga podpišeta pooblaščen predstavnik kupca/naročnika in pooblaščen predstavnik prodajalca/izvajalca/dobavitelja.

Izvajanje kontrole kakovosti

4.1

Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali na podlagi dogovora lahko opravi pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju ali pri kupcu/naročniku, če v pogodbi ni drugače določeno.

4.2

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika opravi kontrolo kakovosti po pravilih stroke, in sicer:

- s predpisanimi in standardiziranimi pripravami in metodami kontrole,
- z meritvami, testiranjem in preizkušanjem karakteristik proizvodov,
- s primerjavo ugotovljenih rezultatov, z zapisi v tehnični dokumentaciji prodajalca/izvajalca in s
- tehničnimi zahtevami kupca/naročnika, določenimi v pogodbi,
- s primerjavo in oceno nemerljivih karakteristik in lastnosti.

Meritve karakteristik kakovosti opravi pooblaščen predstavnik kupca/naročnika glede na obojestransko usklajen protokol prevzemanja ali kontrolni plan ter glede na obseg in zahtevnost proizvoda, in sicer opravi:

- 100-odstotni pregled,
- naključni pregled,
- vzorčenje,
- certifikacijo,
- preverjanje na podlagi primerjave s potrjenim vzorcem (iz javnega razpisa oziroma svojim).

Če obseg proizvodov zahteva, da se opravi kontrola kakovosti z vzorčenjem, pooblaščen predstavnik kupca/naročnika pri kontroli za prevzem proizvodov navadno uporablja standard ISO 2859, če v pogodbi ni drugače določeno.

Sestavo lotov, velikost lota in način, na katerega mora biti predstavljen in identificiran vsak lot, pripravi dobavitelj/izvajalec/prodajalec, odobri pa pooblaščen predstavnik kupca/naročnika.

4.3

Če se pooblaščen predstavnik kupca/naročnika odloči, da so za kontrolo kakovosti potrebni dodatni testi ali preizkusi, jih mora prodajalec/izvajalec/dobavitelj omogočiti in izvesti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

Če prodajalec/izvajalec/dobavitelj ne more omogočiti in izvesti dodatnih preizkusov s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom, opravijo dodatne preizkuse ustrezne ustanove na njegov račun.

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko k sodelovanju pri prevzemu za pomoč pri identifikaciji proizvoda oziroma ugotavljanju zahtevanih karakteristik povabi skrbnika pogodbe, vodjo projekta oziroma predstavnika predlagatelja naročila, ki je sodeloval pri izvedbi projekta oziroma naročila.

4.4

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne. Prevzem proizvodov se potrdi s podpisom zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7), v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost ustreza pogodbenim določilom**«.

Če pooblaščen predstavnik kupca/naročnika zavrne prevzem proizvodov, mora biti zavrnitev pisno utemeljena, razlogi za zavrnitev pa navedeni v zapisniku, v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost NE ustreza pogodbenim določilom**«.

Stroški pri izvajanju kontrole kakovosti

5.1

Stroške, nastale s pravočasnim prevzemom proizvodov in ugodnim izidom za kupca/naročnika nosi kupec/naročnik, z neugodnim izidom za kupca pa prodajalec /izvajalec/dobavitelj.

Ob neskladnosti rezultatov, ugotovljenih pri kontroli kakovosti za prevzem proizvodov, s podatki, navedenimi v tehnični dokumentaciji proizvajalca in zahtevami iz te pogodbe ter posledično pri

odločitvi pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika za ponovno vzorčenje, merjenje, testiranje ali preizkušanje, plača nastale stroške prodajalec /izvajalec/dobavitelj.

Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja

6.1

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan pooblaščenemu predstavniku kupca/naročnika omogočiti razmere za izvedbo kontrole kakovosti proizvodov na predpisan in po pravilih stroke ustrezen način.

6.2

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan, ne glede na to, da so bili proizvodi prevzeti, odpraviti ugotovljeno neskladnost oziroma pomanjkljivost, dopolniti ali nadomestiti vsak posamezen del proizvoda ali dokument, če je pooblaščen predstavnik naročnika/uporabnika v presoji ocenil, da gre za manjšo funkcionalno neskladnost oziroma manjše odstopanje, in določil rok za odpravo neskladja.

Če se po opravljeni kontroli kakovosti in prevzemu izkaže, da kakovost proizvodov zaradi spregleda ali skrite napake ni skladna s pogodbenimi določili, pogodbeni stranki za reševanje reklamacije uporabljata določbe zakona, s katerim se ureja obligacijsko razmerje med strankama.

6.3

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora pripraviti, hraniti in vzdrževati zapise, ki dokazujejo, da so bili proizvodi kontrolirani oziroma preizkušeni. Ti zapisi morajo jasno pokazati, da so proizvodi izpolnili zahteve kontrole glede na zahteve kupca/naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

6.4

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost. Kupec/naročnik ima pravico, da v tem primeru proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov nadzira, če v pogodbi ni drugače določeno.

6.5

Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so privzele STANAG 4107, se kontrola kakovosti na podlagi navedenega STANAG-a lahko vključi v pogodbeni določila. V okviru STANAG-a 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi recipročnosti opravi zaprosilo za izvedbo kontrole kakovosti.

Končno kontrolo kakovosti opravi notranja organizacijska enota MO, pristojna za kontrolo kakovosti.

Splošno

7.1

Ta določila se uporabljajo smiselno kot priloga k pogodbi, in sicer glede na vrsto predmeta pogodbe.

Priloga 2: Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, Obrazec SS 12-7

Priloga 3: Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, Obrazec SS 14-7.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev
Oddelek za prevzem
Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM

Številka pogodbe/naročilnice: _____

Datum pogodbe/naročilnice: _____

Pogodbeni datum/rok dobave: _____

Ime in priimek pooblaščenega osebe dobavitelja¹: _____

Dosegljivost: telefaks _____ telefon _____ mobilni telefon _____

Številka dobave/pošiljke²: _____

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

Zap. št. ³	Identifikacija ⁴	Naziv proizvoda ⁵	Količina	Mera ⁶

SS 12-7

V/Na _____, dne _____
Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca

OPOMBE:

1. Ime in priimek osebe, ki bo pri prevzemu zastopala dobavitelja.
2. Zaporedna številka dobave/pošiljke, če je dobavni rok razdeljen na več faz/dobav/pošiljk.
3. Zaporedna številka proizvoda, če se dobavlja različno blago ali storitve.
4. Koda ali NSN naročenega proizvoda, če jo je dobavitelj predhodno pridobil.
5. Komercialni naziv proizvoda.
6. Enota mere proizvoda.

OBVESTILO POSREDOVATI NA
Ministrstvo za obrambo
e-pošta: glavna.pisarna@mors.si
naslov: Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev

Oddelek za prevzem

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 23 05

F: 01 471 12 65

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka:

Datum:

ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV

Št. kontrole kakovosti:

Dobavitelj/izvajalec/prodajalec:			Naslov:	
Identifikacija	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe
Številka pogodbe:		Datum pogodbe:		Pogodbeni datum dobave:
Številka dobavnice/računa :				

Presoja kakovosti:

Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):

1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem;

Ocena: **KAPOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM**

Kraj kontrole:

Datum kontrole:

IZJAVA :

DOBAVITELJ/PRODAJALEC JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA PROIZVODOV ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.

DOLOČBA :

V KOLIKOR JE DOBAVITELJ / PRODAJALEC Z DOBAVO / IZVEDBO / STORITVIJO, PRIŠEL V ZAMUDO, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.

Pooblaščen predstavniki(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:

Pooblaščen predstavniki(-i) kupca/naročnika:

Opombe: Organizacijska enota, ki bo izvedla vknjižbo v materialno evidenco:

SS 14-7

Poslano: dobavitelju/prodajalcu (brez prilog – prejel ob prevzemu), skrbniku pogodbe (XY, OE, po IRDG – s prilogami), naročniku/predlagatelju naročila (XY, OE, po IRDG – s prilogami), uporabniku (XY, OE, po IRDG – s prilogami), knjigovodji (XY, OE, po IRDG – s prilogami), zbirka DG, SUMS (original – brez prilog).

Priloge: dobavni dokumenti, garancije, izkazi kakovosti, tehnična dokumentacija.