

NAROČNIK: ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA, Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

»Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«

za oddajo javnega naročila po odprtem postopku

NASLOV JAVNEGA NAROČILA Vzdrževanje in nadgradnja programske
opreme in spletne strani

VRSTA JAVNEGA NAROČILA Javno naročilo storitev

ŠTEVILKA POSTOPKA JN 18/2023

DATUM 14. 3. 2024

1. POVABILO ZINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU

Naročnik Študentski dom Ljubljana, Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana vse zainteresirane ponudnike obvešča, da razpisuje javno naročilo »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«, ki je javno naročilo storitev. Zainteresirani ponudniki, ki izpolnjujejo vse naročnikove pogoje, pri njih niso prisotni razlogi za izključitev ponudbe ter izpolnjujejo vse tehnične zahteve naročnika, lahko oddajo svojo ponudbo v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji.

Variantne ponudbe

Naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb, kakor je to opredeljeno v 72. členu Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju: ZJN-3).

2. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Predmetno javno naročilo se izvaja po odprtem postopku na podlagi 40. člena ZJN-3.

3. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 in ostale spremembe);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS št. 43/11 in ostale spremembe);
- Obligacijski zakonik (OZ, Ur. l. RS, št. 83/2001 in ostale spremembe);
- Zakon o javnih financah (ZJF, Ur. l. RS, št. 79/1999 in ostale spremembe);
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1, Ur. l. RS, št. 117/2006 in ostale spremembe);
- Zakon o pravdnem postopku (ZPP-UPB3, Ur. l. RS št. 73/2007 in ostale spremembe);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-UPB2, Ur. l. RS, št. 69/2011 in ostale spremembe);
- Kazenski zakonik (Uradni list RS, 50/12 in ostale spremembe, v nadaljnjem besedilu: KZ-1);
- drugi predpisi, ki urejajo področje, ki je predmet javnega naročila.

Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

4. PONUDNIKI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU

4.1. Pojem ponudnika in gospodarskega subjekta

Na podlagi definicije sedme točke prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo. Skladno z ZJN-3 je lahko ponudnik katerakoli pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz te dokumentacije.

4.2. Skupna ponudba

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3 lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam ponudnikov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitve

ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (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 skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo kot je zahtevana v prilogi št. 7.

4.3. Ponudba s podizvajalci

Definicija podizvajalca

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Del javnega naročila, ki je lahko oddan v podizvajanje

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Dokumentacija, povezana s podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (Priloga št. 5),
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 (Priloga št. 6) ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (Priloga št. 5).

Če bo izvajalec nove podizvajalce priglasil v fazi izvedbe pogodbe, mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca:

- navesti firmo/ime in sedež/naslov novega podizvajalca ter del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novo predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega

podizvajalca, če so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instrukcijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

5. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA

5.1. Opis predmeta javnega naročanja

Predmet javnega naročila je vzdrževanje in nadgradnja programske opreme, ki jo ima naročnik, in sicer programske opreme za informacijski sistem Uprava in za podsisteme evidenca študentov, evidenca tripartitni, evidenca študentov DPL, programske opreme MojŠtudent in sistema Odos.

Vrsta in obseg del je natančneje opredeljen v ponudbenem predračunu in točki 6. Tehnične specifikacije te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Dokumentiranje je del obveznega vzdrževanja.

Storitve vzdrževanja se bodo izvajale v obdobju od 1. 5. 2024 do 31. 12. 2025.

Naročnik si pridržuje pravico, da poveča ali zmanjša obseg naročenih storitev in jih prilagodi dejanskim potrebam. Ponudniki nimajo nobenih pravic iz naslova izgubljenega dobička v primeru, da bo obseg naročenih storitev manjši od predvidenega.

Izvajalec se zavezuje izvesti tudi druga spremljajoča dela, ki so potrebna za izvedbo predmeta javnega naročila, ne glede na njihovo vrsto in obseg in ne glede na to ali so ali niso izrecno navedena v tehničnih zahtevah oziroma popisu del.

Delitev na sklope

V skladu s 73. členom je javno naročilo razdeljeno na sklope, in sicer:

SKLOP 1: vzdrževanje in nadgradnja programske opreme za informacijski sistem uprava in za podsisteme evidenca študentov, evidenca tripartitni, evidenca študentov DPL za 20 mesecev

SKLOP 2: vzdrževanje in nadgradnja programske opreme MojŠtudent za 20 mesecev

SKLOP 3: vzdrževanje in nadgradnja sistema Odos za 20 mesecev

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za posamezen sklop ali vse sklope. Ponudniki morajo ponuditi izvedbo vseh storitev iz posameznega sklopa.

6. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

6.1. Tehnične zahteve za sklop 1

Za sklop 1 morajo ponudniki upoštevati naslednje tehnične zahteve:

I. Tehnična specifikacija vzdrževalne pogodbe za informacijski sistem Uprava

Informacijski sistem zajema naslednje module:

- vodenje glavne knjige s saldakonti, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- likvidacijo prejetih dokumentov,
- vodenje registra osnovnih sredstev,
- vodenje registra drobnega inventarja,
- blagajniško poslovanje s potnimi nalogi,
- fakturiranje,
- vodenje Kadrovske evidence, Obračuna plač in Obračunov REK
- materialno poslovanje,
- evidenco denarnih tokov,
- izven-knjigovodsko vodenje priročnih skladišč,
- skrb nad servisi za obveščanje posameznikov o določenih spremembah (mesečna, tedenska, dnevna),
- izmenjavo podatkov z dokumentarnim sistemom ODOS (pošiljanje in prejemanje prek servisov),
- pošiljanje izpisanih oz. kreiranih dokumentov v dokumentarnim sistem (ODOS),
- vzdrževanje MS SQL procedur
 - rojstni dnevi v naslednjem mesecu
 - kdo dopolni delovno dobo za jubilejno nagrado
 - komu poteče pogodba o zaposlitvi
 - kdo mora na zdravniški pregled
 - komu poteče varstvo pri delu
 - komu poteče poskusna doba
- vzdrževanje UNI sprožila (Pošiljanje e-pošte).

Programska oprema je napisana v programskem jeziku VB6, vsebuje tudi komponente podjetja ComponentOne, komponente za izdelavo in podpisovanje PDF, komponente za izmenjavo podatkov in deluje na MS SQL podatkovni bazi.

1. Redne vzdrževalne storitve in podpora obsegajo:

- a) redne vzdrževalne storitve (1.1),
- b) ukrepanje po obvestilu o opazovanju (1.2),
- c) storitve posodobitve programov in nove izdaje (1.3),
- d) telefonske svetovalne storitve (1.4.) in
- e) dokumentiranje (1.5).

S pojmom **vzdrževanje** označujemo vse dejavnosti, ki so potrebne za brezhibno delovanje programa, kar zajema pomoč pri namestitvi, nadgradnji in migraciji, splošno podporo pri uporabi programa in podobno.

V mesečni ceni vzdrževanja je vključen nemoten in reden servis ter telefonska, internetna in terenska pomoč.

1.1 Redne vzdrževalne storitve obsegajo:

- a) prilagoditve delovanja programske opreme glede na spremembe v veljavni zakonodaji;
- b) optimizacijo programske opreme,
- c) odpravo napak, ki jih naročnik ugotovi kot odstopanja od predpisanih funkcionalnosti,
- d) odpravo tehničnih pomanjkljivosti,
- e) prilagoditve na spremembe programskega okolja pri naročniku,
- f) koordiniranje aktivnosti z naročnikom,
- g) pripravo ponudb za izvedbo dodatnih del po zahtevi naročnika,
- h) svetovanje in pomoč naročniku po telefonu in po elektronski pošti med delovnim časom urami v obsegu do 5 ur mesečno.

1.2 Ukrepanje po obvestilu o opazovanju

V skladu z določbami navedenimi v pogodbi mora izvajalec ob prejemu zaključenega obvestila o opazovanju (ali nujnega klica v primeru kritične napake) oceniti obvestilo in storiti eno ali več naslednjih dejanj:

- a) določiti čas obravnave obvestila o opazovanju,
- b) od naročnika zahtevati dodatne informacije, če so glede na vsebino nujnega klica potrebne,
- c) ponovno oceniti stopnjo napake, navedeno v obvestilu o opazovanju
- d) zavrnil obvestilo, če meni, da napaka ni nastala v vzdrževanem sistemu ali da ne sodi v področje nadzora ali odgovornosti izvajalca.

1.3 Storitve posodobitve programov in nove izdaje

Izvajalec mora občasno pripraviti nove izdaje programske opreme, v katere v soglasju z naročnikom vključi:

- a) popravke napak;
- b) izboljšave funkcionalnosti in/ali učinkovitosti delovanja vzdrževanega sistema;
- c) izboljšave potrebne za vzdrževanje kompatibilnosti z novimi izdajami systemske programske opreme;

Nove izdaje zaradi zakonskih sprememb bo izvajalec dostavil v testiranje naročniku najmanj 5 dni pred uveljavitvijo, kadar so predpisi sprejeti pravočasno.

1.4 Telefonske svetovalne storitve

V času delovnega časa izvajalca (9-15h) bo izvajalec naročniku dal na voljo delavce, ki bodo dostopni prek telefonskih števil, navedenih v pogodbi. Ko izvajalec prejme klic, ki se nanaša na vzdrževani sistem, mora klic oceniti in obdelati v skladu z ukrepi, določenimi v pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo med delovnim časom vedno na voljo najmanj ena usposobljena pooblaščen oseb izvajalca.

Vzdrževanje pod naslednjimi pogoji:

- režim 6 x 5 (prijava napake možna od ponedeljka do petka, 6 ur na dan, od 9:00 do 15:00 ure),

- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je 2 uri po prijavi napake, če je napaka prijavljena do 14:00 ure,
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je naslednji delovni dan ob 8:00 uri, če je bila napaka prijavljena prejšnji delovni dan po 14:00 uri,
- odprava napake najkasneje v 4 urah po prijavi napake,
- odprava napake na lokaciji naročnika,
- v nujnih primerih po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, mora izvajalec zagotoviti odpravo napak tudi za vikende in dela proste dneve.

1.5 Dokumentiranje

Dokumentiranje in evidentiranje sprememb podatkovnih baz in spremljajoče dokumentacije s pisnimi pojasnili sprememb, vključno s spremembami tabel oziroma spremembami lastnosti njihovih atributov. Dokumentacija mora vsebovati popis uporabljenih vrst podatkovnih strežnikov in njihovih različic skupaj s podatki, kje se ti strežniki nahajajo (omrežni naslov, uporabljena instanca). Naročnik mora biti seznanjen s spremembami v programskem in podatkovnem okolju, ker le-te lahko vplivajo na učinkovito in pravilno delovanje celotnega informacijskega sistema kot podsistemov, pa tudi z vidika varnosti in integritete.

Na željo naročnika je potrebno opraviti popis vseh tabel, atributov in opisov vsebine posameznih polj v roku 45 dni od zahtevka s strani naročnika. Če popis ni bil predhodno opravljen, se o načinu izvedbe (vrstni red in časovnih rokih) le-tega in sorazmernih stroškovnih okvirih, ki bodo predmet dodatnih storitev in niso vključene v obstoječo kvoto ur za vzdrževanje, sporazumno dogovorita naročnik in izvajalec.

V kolikor lahko kader, ki je zaposlen pri naročniku, sam ustrezno popiše del obstoječih tabel, atributov in polj, potem je stvar dogovora med naročnikom in izvajalcem le preostali del popisa, ki ga zaposleni pri naročniku ne morejo ustrezno enoznačno popisati in za to potrebuje podporo izvajalca. V slednjem primeru se ustrezno prilagodijo časovni roki, vrstni red izvedbe in stroški, ki bodo nastali za dopolnitev popisa.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve, nadgradenj vzdrževane programske opreme (novih verzij), posledica nadgradenj programske opreme zaradi optimizacije oziroma tehničnih pomanjkljivosti, posledica prilagoditev zaradi sprememb v veljavni zakonodaji ali posledica sprememb programskega okolja pri naročniku. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov. Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

2. Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdelava specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,
- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr.,
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno zaključeno naročnik verificira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

3. Morebitno zmanjšanje obsega

Naročnik ponudnike obvešča, da se bo obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena) po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo (po odpravi vseh napak in opravljeni primopredaji). Naročnik bo o tem, da se obseg vzdrževanja zmanjšuje, obvestil izvajalca pisno.

II. Tehnična specifikacija vzdrževalne pogodbe za informacijski podsistem Evidenca študentov

Informacijski podsistem zajema naslednje module:

- evidenco študentov (evidenca, vselitve, preselitve, izselitve, statistična poročila, stalne obremenitve, mesečne obremenitve, izpis opominov tudi porokom, dokumentov, pogodb, kreiranje različnih datotek za zunanji tisk),
- fakturiranje (mesečno, dnevno, skupinsko, SEPA direktne bremenitve, datoteke za tiskarno, potrjevanje izdanih računov na FURS),
- vodenje saldakontov stanovalcev, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- blagajniško poslovanje,
- skrb nad servisi za obveščanje posameznikov o določenih spremembah (mesečna, tedenska, dnevna),
- izmenjavo podatkov z dokumentarnim sistemom ODOS (pošiljanje in prejemanje prek servisov),
- izmenjavo podatkov z aplikacijo MojŠtudent (mesečne dodatne storitve, dnevne prijave domačih gostov, pridobivanje uporabniškega imena in gesla za internet),

- izmenjavo podatkov z eVŠ,
- povezavo s portalom Ajpes (prijava tujcev za policijo),
- povezavo s portalom za elektronsko prijavo začasnega prebivališča (elektronsko pošiljanje podatkov o prijavah in odjavah - UE), servis eZP
- povezavo s portalom mSign (elektronsko podpisovanje dokumentov), vzdrževanje Webhook servisa
- podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice,
- zajem slike stanovalca prek kamere,
- pošiljanje izpisanih oz. kreiranih dokumentov v dokumentarni sistem (odločbe, pogodbe, sklepi,...),
- vzdrževanje MS SQL procedur
 - Proste sobe (vse)
 - Proste sobe (brez rezerviranih)
 - Proste sobe (rezervirane obravnavamo kot zasedene)
 - Proste sobe (ležišče) - prištete še rezervacije (brez invalidov in družin)
 - Seznam prostih sob (ležišč), samo tiste, ki nimajo vpisanega fonda
 - Študenti z manjkajočo dokumentacijo
 - Prijavljeni na UE, a so pretečeni
 - Neprijavljeni na UE ali Ajpes
 - Vseljeni brez mesečnega prometa
 - Statistika ležišč 1
 - Statistika ležišč 2
 - Vseljeni tujci brez izdanega potrdila UE, niso prijavljeni na upravno enoto ali na policijo

Programska oprema je napisana v programskem jeziku VB6, vsebuje tudi komponente podjetja ComponentOne, komponente za izdelavo PDF, komponente za izmenjavo podatkov in deluje na MS SQL podatkovni bazi.

1. Redne vzdrževalne storitve in podpora obsegajo:

- a) redne vzdrževalne storitve (1.1),
- b) ukrepanje po obvestilu o opazovanju (1.2),
- c) storitve posodobitve programov in nove izdaje (1.3),
- d) telefonske svetovalne storitve (1.4) in
- e) dokumentiranje (1.5).

S pojmom **vzdrževanje** označujemo vse dejavnosti, ki so potrebne za brezhibno delovanje programa, kar zajema pomoč pri namestitvi, nadgradnji in migraciji, splošno podporo pri uporabi programa in podobno.,

V mesečni ceni vzdrževanja je vključen nemoten in reden servis ter telefonska, internetna in terenska pomoč.

1.1 Redne vzdrževalne storitve obsegajo:

- a) prilagoditve delovanja programske opreme glede na spremembe v veljavni zakonodaji;
- b) optimizacijo programske opreme,
- c) odpravo napak, ki jih naročnik ugotovi kot odstopanja od predpisanih funkcionalnosti,
- d) odpravo tehničnih pomanjkljivosti,
- e) prilagoditve na spremembe programskega okolja pri naročniku,
- f) koordiniranje aktivnosti z naročnikom,
- g) pripravo ponudb za izvedbo dodatnih del po zahtevi naročnika,
- h) svetovanje in pomoč naročniku po telefonu in po elektronski pošti med delovnim časom urami v obsegu do 4 ure mesečno,

1.2 Ukrepanje po poročilu o opazovanju

V skladu z določbami navedenimi v pogodbi mora izvajalec ob prejemu zaključenega obvestila o opazovanju (ali nujnega klica v primeru kritične napake) oceniti obvestilo in storiti eno ali več naslednjih dejanj:

- a) določiti čas obravnave obvestila o opazovanju,
- b) od naročnika zahtevati dodatne informacije, če so glede na vsebino nujnega klica potrebne,
- c) ponovno oceniti stopnjo napake, navedeno v obvestilu o opazovanju
- d) zavrnil obvestilo, če meni, da napaka ni nastala v vzdrževanem sistemu ali da ne sodi v področje nadzora ali odgovornosti izvajalca.

1.3 Storitve posodobitve programov in nove izdaje

Izvajalec bo občasno pripravil nove izdaje programske opreme. V nove izdaje se lahko v soglasju z naročnikom vključi:

- a) popravke napak;
- b) izboljšave funkcionalnosti in/ali učinkovitosti delovanja vzdrževanega sistema;
- c) izboljšave potrebne za vzdrževanje kompatibilnosti z novimi izdajami systemske programske opreme;

Nove izdaje zaradi zakonskih sprememb bo izvajalec dostavil v testiranje naročniku najmanj 5 dni pred uveljavitvijo, kadar so predpisi sprejeti pravočasno.

1.4 Telefonske svetovalne storitve

V času delovnega časa izvajalca (9-15h) bo izvajalec naročniku dal na voljo delavce, ki bodo dostopni prek telefonskih števil, navedenih v pogodbi. Ko izvajalec prejme klic, ki se nanaša na vzdrževani sistem, mora klic oceniti in obdelati v skladu z ukrepi, določenimi v pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo med delovnim časom vedno na voljo najmanj ena usposobljena pooblaščen osebja izvajalca.

Vzdrževanje pod naslednjimi pogoji:

- režim 6 x 5 (prijava napake možna od ponedeljka do petka, 6 ur na dan, od 9:00 do 15:00 ure),

- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je 2 uri po prijavi napake, če je napaka prijavljena do 14:00 ure,
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je naslednji delovni dan ob 8:00 uri, če je bila napaka prijavljena prejšnji delovni dan po 14:00 uri,
- odprava napake najkasneje v 4 urah po prijavi napake,
- odprava napake na lokaciji naročnika,
- v nujnih primerih po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, mora izvajalec zagotoviti odpravo napak tudi za vikende in dela proste dneve.

Prijavitelj mora v sporočilu navesti svojo identiteto in povratno telefonsko številko za klic. Dežurna pooblaščenca oseba izvajalca je dolžna izvesti povratni klic v času navedenem v pogodbi.

1.5 Dokumentiranje

Dokumentiranje in evidentiranje sprememb podatkovnih baz in spremljajoče dokumentacije s pisnimi pojasnili sprememb, vključno s spremembami tabel oziroma spremembami lastnosti njihovih atributov. Dokumentacija mora vsebovati popis uporabljenih vrst podatkovnih strežnikov in njihovih različic skupaj s podatki, kje se ti strežniki nahajajo (omrežni naslov, uporabljena instanca). Naročnik mora biti seznanjen s spremembami v programskem in podatkovnem okolju, ker le-te lahko vplivajo na učinkovito in pravilno delovanje celotnega informacijskega sistema kot podsistemov, pa tudi z vidika varnosti in integritete.

Na željo naročnika je potrebno opraviti popis vseh tabel, atributov in opisov vsebine posameznih polj v roku 45 dni od zahtevka s strani naročnika. Če popis ni bil predhodno opravljen, se o načinu izvedbe (vrstni red in časovnih rokih) le-tega in sorazmernih stroškovnih okvirih, ki bodo predmet dodatnih storitev in niso vključene v obstoječo kvoto ur za vzdrževanje, sporazumno dogovorita naročnik in izvajalec.

V kolikor lahko kader, ki je zaposlen pri naročniku, sam ustrezno popiše del obstoječih tabel, atributov in polj, potem je stvar dogovora med naročnikom in izvajalcem le preostali del popisa, ki ga zaposleni pri naročniku ne morejo ustrezno enoznačno popisati in za to potrebuje podporo izvajalca. V slednjem primeru se ustrezno prilagodijo časovni roki, vrstni red izvedbe in stroški, ki bodo nastali za dopolnitev popisa.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve, nadgradenj vzdrževane programske opreme (novih verzij), posledica nadgradenj programske opreme zaradi optimizacije oziroma tehničnih pomanjkljivosti, posledica prilagoditev zaradi sprememb v veljavni zakonodaji ali posledica sprememb programskega okolja pri naročniku. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov. Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod

nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

2. Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdela specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,
- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr.,
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno zaključeno naročnik verifikira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

3. Morebitno zmanjšanje obsega

Naročnik ponudnike obvešča, da se bo obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena), po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo (po odpravi vseh napak in opravljeni primopredaji). Naročnik bo o tem, da se obseg vzdrževanja zmanjšuje, obvestil izvajalca pisno.

III. Tehnična specifikacija vzdrževalne pogodbe za informacijski podsistem Evidenca tripartitni

Informacijski podsistem zajema naslednje module:

- Evidenco Tripartitnih (vloge, tripartitne pogodbe, obračun študentom, obračun najemodajalcem, izpis opominov tudi za poroke, Obračun REK2 , nakazila)
- Fakturiranje študentom (mesečno, dnevno, skupinsko, trajniki, datoteke za tiskarno, potrjevanje izdanih računov na FURS) ,
- Fakturiranje in nakazovanje najemodajalcem
- vodenje saldakontov stanovalcev, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- vodenje saldakontov najemodajalcev,
- skrb nad servisi za obveščanje posameznikov o določenih spremembah (mesečna, tedenska, dnevna) ,
- izmenjavo podatkov z dokumentarnim sistemom ODOS (pošiljanje in prejemanje prek servisov),
- izmenjavo podatkov z eVŠ ,

- podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice,
- zajem slike stanovalca prek kamere,
- pošiljanje izpisanih oz. kreiranih dokumentov v dokumentarni sistem (odločbe, pogodbe, sklepi,...),
- vzdrževanje MS SQL procedur
 - Študenti z manjkajočo dokumentacijo

Programska oprema je napisana v programskem jeziku VB6, vsebuje tudi komponente podjetja ComponentOne, komponente za izdelavo in podpisovanje PDF, komponente za izmenjavo podatkov in deluje na MS SQL podatkovni bazi.

1. Redne vzdrževalne storitve in podpora obsegajo:

- a) redne vzdrževalne storitve (1.1),
- b) ukrepanje po obvestilu o opazovanju (1.2),
- c) storitve posodobitve programov in nove izdaje (1.3),
- d) telefonske svetovalne storitve (1.4) in
- e) dokumentiranje (1.5).

S pojmom **vzdrževanje** označujemo vse dejavnosti, ki so potrebne za brezhibno delovanje programa, kar zajema pomoč pri namestitvi, nadgradnji in migraciji, splošno podporo pri uporabi programa in podobno.

V mesečni ceni vzdrževanja je vključen nemoten in reden servis ter telefonska, internetna in terenska pomoč.

1.1 Redne vzdrževalne storitve obsegajo:

- a) prilagoditve delovanja programske opreme glede na spremembe v veljavni zakonodaji;
- b) optimizacijo programske opreme,
- c) odpravo napak, ki jih naročnik ugotovi kot odstopanja od predpisanih funkcionalnosti
- d) odpravo tehničnih pomanjkljivosti,
- e) prilagoditve na spremembe programskega okolja pri naročniku,
- f) koordiniranje aktivnosti z naročnikom,
- g) pripravo ponudb za izvedbo dodatnih del po zahtevi naročnika,
- h) svetovanje in pomoč naročniku po telefonu in po elektronski pošti med delovnim časom urami v obsegu do 1 ure mesečno,

1.2 Ukrepanje po poročilu o opazovanju

V skladu z določbami navedenimi v pogodbi mora izvajalec ob prejemu zaključenega obvestila o opazovanju (ali nujnega klica v primeru kritične napake) oceniti obvestilo in storiti eno ali več naslednjih dejanj:

- a) določiti čas obravnave obvestila o opazovanju,
- b) od naročnika zahtevati dodatne informacije, če so glede na vsebino nujnega klica potrebne,
- c) ponovno oceniti stopnjo napake, navedeno v obvestilu o opazovanju

d) zavriniti obvestilo, če meni, da napaka ni nastala v vzdrževanem sistemu ali da ne sodi v področje nadzora ali odgovornosti izvajalca.

1.3 Storitve posodobitve programov in nove izdaje

Izvajalec bo občasno pripravil nove izdaje programske opreme. V nove izdaje se lahko v soglasju z naročnikom vključi:

- a) popravke napak;
- b) izboljšave funkcionalnosti in/ali učinkovitosti delovanja vzdrževanega sistema;
- c) izboljšave potrebne za vzdrževanje kompatibilnosti z novimi izdajami systemske programske opreme;

Nove izdaje zaradi zakonskih sprememb bo izvajalec dostavil v testiranje naročniku najmanj 5 dni pred uveljavitvijo, kadar so predpisi sprejeti pravočasno.

1.4 Telefonske svetovalne storitve

V času delovnega časa izvajalca (9-15h) bo izvajalec naročniku dal na voljo delavce, ki bodo dostopni prek telefonskih števil, navedenih v pogodbi. Ko izvajalec prejme klic, ki se nanaša na vzdrževani sistem, mora klic oceniti in obdelati v skladu z ukrepi, določenimi v pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo med delovnim časom vedno na voljo najmanj ena usposobljena pooblaščen oseba izvajalca.

Vzdrževanje pod naslednjimi pogoji:

- režim 6 x 5 (prijava napake možna od ponedeljka do petka, 6 ur na dan, od 9:00 do 15:00 ure),
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je 2 uri po prijavi napake, če je napaka prijavljena do 14:00 ure,
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je naslednji delovni dan ob 8:00 uri, če je bila napaka prijavljena prejšnji delovni dan po 14:00 uri,
- odprava napake najkasneje v 4 urah po prijavi napake,
- odprava napake na lokaciji naročnika,
- v nujnih primerih po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, mora izvajalec zagotoviti odpravo napak tudi za vikende in dela proste dneve.

1.5 Dokumentiranje

Dokumentiranje in evidentiranje sprememb podatkovnih baz in spremljajoče dokumentacije s pisnimi pojasnili sprememb, vključno s spremembami tabel oziroma spremembami lastnosti njihovih atributov. Dokumentacija mora vsebovati popis uporabljenih vrst podatkovnih strežnikov in njihovih različic skupaj s podatki, kje se ti strežniki nahajajo (omrežni naslov, uporabljena instanca). Naročnik mora biti seznanjen s spremembami v programskem in podatkovnem okolju, ker le-te lahko vplivajo na učinkovito in pravilno delovanje celotnega informacijskega sistema kot podsistemov, pa tudi z vidika varnosti in integritete.

Na željo naročnika je potrebno opraviti popis vseh tabel, atributov in opisov vsebine posameznih polj v roku 45 dni od zahtevka s strani naročnika. Če popis ni bil predhodno opravljen, se o načinu izvedbe (vrstni red in časovnih rokih) le-tega in sorazmernih stroškovnih okvirih, ki bodo predmet dodatnih storitev in niso vključene v obstoječo kvoto ur za vzdrževanje, sporazumno dogovorita naročnik in izvajalec.

V kolikor lahko kader, ki je zaposlen pri naročniku, sam ustrezno popiše del obstoječih tabel, atributov in polj, potem je stvar dogovora med naročnikom in izvajalcem le preostali del popisa, ki ga zaposleni pri naročniku ne morejo ustrezno enoznačno popisati in za to potrebuje podporo izvajalca. V slednjem primeru se ustrezno prilagodijo časovni roki, vrstni red izvedbe in stroški, ki bodo nastali za dopolnitev popisa.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve, nadgrajenij vzdrževane programske opreme (novih verzij), posledica nadgrajenij programske opreme zaradi optimizacije oziroma tehničnih pomanjkljivosti, posledica prilagoditev zaradi sprememb v veljavni zakonodaji ali posledica sprememb programskega okolja pri naročniku. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov. Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

2. Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdela specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,
- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr..
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno zaključeno naročnik verificira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

3. Morebitno zmanjšanje obsega

Naročnik ponudnike obvešča, da se bo obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena), po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo (po odpravi vseh napak in opravljeni primopredaji). Naročnik bo o tem, da se obseg vzdrževanja zmanjšuje, obvestil izvajalca pisno.

IV. Tehnična specifikacija vzdrževalne pogodbe za informacijski podsistem sistem Evidenca študentov DPL

Informacijski podsistem zajema naslednje module:

- evidenco študentov v domu podiplomcev (evidenca, vselitve, preselitve, izselitve, stalne obremenitve, mesečne obremenitve, izpis opominov, pogodb ,...),
- fakturiranje (mesečno, dnevno, skupinsko, trajniki, datoteke za tiskarno, potrjevanje izdanih računov na FURS, uvoz datoteke za zaračunavanje tel. pogovorov) ,
- fakturiranje (mesečno za stalne najemnike, potrjevanje izdanih računov na FURS),
- vodenje saldakontov stanovalcev, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- vodenje saldakontov najemnikov, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- vodenje saldakontov ostalih gostov, obračun obresti, obračun obresti na odprte postavke, kreiranje opominov
- blagajniško poslovanje,
- skrb nad servisi za obveščanje posameznikov o določenih spremembah (mesečna, tedenska, dnevna) ,
- izmenjavo podatkov z dokumentarnim sistemom ODOS (pošiljanje in prejemanje prek servisov),
- podpisovanje dokumentov s pomočjo tablice,
- zajem slike stanovalca prek kamere,
- povezavo s portalom Ajpes (prijava tujcev za policijo),
- povezavo s portalom za elektronsko prijavo začasnega prebivališča (elektronsko pošiljanje podatkov o prijavah in odjavah - UE), servis eZP
- pošiljanje izpisanih oz. kreiranih dokumentov v dokumentarni sistem (odločbe, pogodbe, sklepi,...),
- vzdrževanje MS SQL procedur
 - Študenti z manjkajočo dokumentacijo
 - Proste sobe (vse)
 - Dnevni prihodi iz rezervacij
 - Prijavljeni na UE, a so pretečeni
 - Neprijavljeni na UE ali Ajpes
 - Vseljeni brez mesečnega prometa
 - Statistika ležišč 1

Programska oprema je napisana v programskem jeziku VB6, vsebuje tudi komponente podjetja ComponentOne, komponente za izdelavo in podpisovanje PDF, komponente za izmenjavo podatkov in deluje na MS SQL podatkovni bazi.

1. Redne vzdrževalne storitve in podpora obsegajo:

- a) redne vzdrževalne storitve (1.1),
- b) ukrepanje po obvestilu o opazovanju (1.2),
- c) storitve posodobitve programov in nove izdaje (1.3),
- d) telefonske svetovalne storitve (1.4) in
- e) dokumentiranje (1.5).

S pojmom **vzdrževanje** označujemo vse dejavnosti, ki so potrebne za brezhibno delovanje programa, kar zajema pomoč pri namestitvi, nadgradnji in migraciji, splošno podporo pri uporabi programa in podobno.

V mesečni ceni vzdrževanja je vključen nemoten in reden servis ter telefonska, internetna in terenska pomoč.

1.1 Redne vzdrževalne storitve obsegajo:

- a) prilagoditve delovanja programske opreme glede na spremembe v veljavni zakonodaji;
- b) optimizacijo programske opreme,
- c) odpravo napak, ki jih naročnik ugotovi kot odstopanja od predpisanih funkcionalnosti,
- d) odpravo tehničnih pomanjkljivosti,
- e) prilagoditve na spremembe programskega okolja pri naročniku,
- f) koordiniranje aktivnosti z naročnikom,
- g) pripravo ponudb za izvedbo dodatnih del po zahtevi naročnika,
- h) svetovanje in pomoč naročniku po telefonu in po elektronski pošti med delovnim časom urami v obsegu do 1 ure mesečno.

1.2 Ukrepanje po poročilu o opazovanju

V skladu z določbami navedenimi v pogodbi mora izvajalec ob prejemu zaključenega obvestila o opazovanju (ali nujnega klica v primeru kritične napake) oceniti obvestilo in storiti eno ali več naslednjih dejanj:

- a) določiti čas obravnave obvestila o opazovanju,
- b) od naročnika zahtevati dodatne informacije, če so glede na vsebino nujnega klica potrebne,
- c) ponovno oceniti stopnjo napake, navedeno v obvestilu o opazovanju
- d) zavrniti obvestilo, če meni, da napaka ni nastala v vzdrževanem sistemu ali da ne sodi v področje nadzora ali odgovornosti izvajalca.

1.3 Storitve posodobitve programov in nove izdaje

Izvajalec bo občasno pripravil nove izdaje programske opreme. V nove izdaje se lahko v soglasju z naročnikom vključi:

- a) popravke napak;
- b) izboljšave funkcionalnosti in/ali učinkovitosti delovanja vzdrževanega sistema;
- c) izboljšave potrebne za vzdrževanje kompatibilnosti z novimi izdajami systemske programske opreme;

Nove izdaje zaradi zakonskih sprememb bo izvajalec dostavil v testiranje naročniku najmanj 5 dni pred uveljavitvijo, kadar so predpisi sprejeti pravočasno.

1.4 Telefonske svetovalne storitve

V času delovnega časa izvajalca (9-15h) bo izvajalec naročniku dal na voljo delavce, ki bodo dostopni prek telefonskih števil, navedenih v pogodbi. Ko izvajalec prejme klic, ki se nanaša na vzdrževani sistem, mora klic oceniti in obdelati v skladu z ukrepi, določenimi v pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo med delovnim časom vedno na voljo najmanj ena usposobljena pooblaščen oseb izvajalca.

Vzdrževanje pod naslednjimi pogoji:

- režim 6 x 5 (prijava napake možna od ponedeljka do petka, 6 ur na dan, od 9:00 do 15:00 ure),
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je 2 uri po prijavi napake, če je napaka prijavljena do 14:00 ure,
- odzivni čas za začetek diagnosticiranja in odpravljanja napake je naslednji delovni dan ob 8:00 uri, če je bila napaka prijavljena prejšnji delovni dan po 14:00 uri,
- odprava napake najkasneje v 4 urah po prijavi napake,
- odprava napake na lokaciji naročnika,
- v nujnih primerih po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, mora izvajalec zagotoviti odpravo napak tudi za vikende in dela proste dneve.

1.5 Dokumentiranje

Dokumentiranje in evidentiranje sprememb podatkovnih baz in spremljajoče dokumentacije s pisnimi pojasnili sprememb, vključno s spremembami tabel oziroma spremembami lastnosti njihovih atributov. Dokumentacija mora vsebovati popis uporabljenih vrst podatkovnih strežnikov in njihovih različic skupaj s podatki, kje se ti strežniki nahajajo (omrežni naslov, uporabljena instanca). Naročnik mora biti seznanjen s spremembami v programskem in podatkovnem okolju, ker le-te lahko vplivajo na učinkovito in pravilno delovanje celotnega informacijskega sistema kot podsistemov, pa tudi z vidika varnosti in integritete.

Na željo naročnika je potrebno opraviti popis vseh tabel, atributov in opisov vsebine posameznih polj v roku 45 dni od zahtevka s strani naročnika. Če popis ni bil predhodno opravljen, se o načinu izvedbe (vrstni red in časovnih rokih) le-tega in sorazmernih stroškovnih okvirih, ki bodo predmet dodatnih storitev in niso vključene v obstoječo kvoto ur za vzdrževanje, sporazumno dogovorita naročnik in izvajalec.

V kolikor lahko kader, ki je zaposlen pri naročniku, sam ustrezno popiše del obstoječih tabel, atributov in polj, potem je stvar dogovora med naročnikom in izvajalcem le

preostali del popisa, ki ga zaposleni pri naročniku ne morejo ustrezno enoznačno popisati in za to potrebuje podporo izvajalca. V slednjem primeru se ustrezno prilagodijo časovni roki, vrstni red izvedbe in stroški, ki bodo nastali za dopolnitev popisa.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve, nadgrajenij vzdrževane programske opreme (novih verzij), posledica nadgrajenij programske opreme zaradi optimizacije oziroma tehničnih pomanjkljivosti, posledica prilagoditev zaradi sprememb v veljavni zakonodaji ali posledica sprememb programskega okolja pri naročniku. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov. Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

2. Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdela specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,
- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr..
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno zaključeno naročnik verificira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

3. Morebitno zmanjšanje obsega

Naročnik ponudnike obvešča, da se bo obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena), po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo (po odpravi vseh napak in opravljeni primopredaji). Naročnik bo o tem, da se obseg vzdrževanja zmanjšuje, obvestil izvajalca pisno.

6.2. Tehnične zahteve za sklop 2

Naročnik ima implementirano programsko opremo MojŠtudent, ki deluje na osnovi odprtokodnih rešitev in za izvajanje uporablja PHP in MySQL. Uporabniški vmesnik je zgrajen z uporabo HTML, CSS in JavaScript tehnologij.

Naročnik želi obstoječi sistem vzdrževati in nadgrajevati, zato izvaja javno naročilo, katerega predmet je:

1. Vzdrževanje in podpora obstoječe programske opreme.
2. Izvedba nadgradenj in posodobitev obstoječe programske opreme.
3. Dokumentiranje.

1. Vzdrževanje in podpora obstoječe programske opreme

Vzdrževanje in podpora mora zajemati:

- urejanje vsebin,
- podpora po elektronski pošti,
- telefonska podpora,
- pomoč in hitra odprava težav na daljavo,
- podpora pri IT storitvah in rešitvah in
- morebitne druge storitve za zagotavljanje nemotenega delovanja sistema predhodno dogovorjene z naročnikom.

Naročnik želi tekom uporabe programske opreme imeti zagotovljeno vzdrževanje in podporo obstoječe programske opreme, zato bo zakupil 5 ur mesečnega vzdrževanja. Če storitve presegajo zakupljene količine ur se ure obračunajo po veljavni urni postavki.

2. Izvedba nadgradenj in posodobitev programske opreme

Zagotavljanje nadgradenj in posodobitev programske opreme MojŠtudent skladno z željami in potrebami naročnika.

Naročnik predvideva nadgradnje programske opreme MojŠtudent v okviru izdelave dveh modulov (Preselitev in Izselitev).

Modul »Preselitev« obsega:

- nadgradnja baze in novih polj, dodelava API procedur,
- omogočanje oddaje in spremljanja vloge (komentarji, priponke),
- administracija vloge (referent, oskrbnik, spremljanje statusov, uporaba filtrov),
- integracija z sistemom Unisoft (prilagoditev izmenjevalnih servisov).

Modul »Izselitev« obsega:

- nadgradnja baze in novih polj, dodelava API procedur,
- omogočanje oddaje in spremljanja vloge (spremljanje statusa),
- pregled (uporaba filtrov) in administracija oddanih vlog (datum, vzrok, izvoz datotek),
- Obveščanje (študent, oskrbnik, referent v administraciji) – preko e-pošte.

Naročnik predvideva tudi nadgradnje programske opreme MojŠtudent v okviru izboljšav funkcionalnosti, dodelave do cca. 10 statističnih analitik (kot npr. Motomo

analitike, Google analitike), doseganja višjega nivoja varnosti, razpoložljivosti in sledljivosti sistema.

3. Dokumentiranje

Dokumentiranje podatkovne baze v obliki ER diagrama in spremljajoče dokumentacije s pojasnili. Dokumentacija mora vsebovati popis uporabljenih vrst podatkovnih strežnikov in njihove različice skupaj s podatki kje se ti strežniki nahajajo (omrežni naslov in fizična lokacija strežnika). Dokumentacija mora vsebovati seznam vseh uporabljenih podatkovnih baz, seznam vseh tabel po posameznih podatkovnih bazah in seznam vseh atributov v posameznih tabelah. Dokumentirane morajo biti relacije med posameznimi tabelami, opredeljene omejitve relacij ter za tabele oziroma podatke, kjer se aplikativno zagotavljajo omejitve oblike ali vrste podatkov tudi specifikacija vseh aplikativno zagotovljenih tehničnih omejitev podatkov. Za vsako tabelo mora biti opredeljen vsaj opis katere skupine podatkov tabela vsebuje in pri katerih glavnih funkcionalnostih vzdrževane programske opreme se ti podatki uporabljajo. Za vsak podatek mora biti podan vsaj kratek opis namena podatka in morebitne posebnosti v zvezi z obdelavo podatka.

Dokumentacijo mora izvajalec predati naročniku na njegov izrecni poziv najkasneje v sedmih dneh od dneva, ko je izvajalec prejel poziv za predajo dokumentacije.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov. Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve oziroma nadgradnjo vzdrževane programske opreme. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

Zahteve

Ponudnik naročniku zagotavlja 24 urni odzivni čas za izvedbo vzdrževalnih in podpornih storitev in 8 ur za opravo napak v času delovnika. Naročnik lahko odda zahtevek za opisane storitve preko elektronske pošte. Ponudbena cena je podana v okviru mesečnega pavšala za vzdrževanje in urne postavke za presežene ure.

Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdela specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,

- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr.,
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno zaključeno naročnik verificira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

Morebitno zmanjšanje obsega

Naročnik ponudnike obvešča, da se bo obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena), po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo (po odpravi vseh napak in opravljeni primopredaji). Naročnik bo o tem, da se obseg vzdrževanja zmanjšuje, obvestil izvajalca pisno.

6.3. Tehnične zahteve za sklop 3

Naročnik ima za upravljanje dokumentov in procesov za sodobno pisarniško poslovanje zakupljene in implementirane licence dokumentnega sistema ODOS.

Naročnik želi svoj obstoječi dokumentni sistem vzdrževati in nadgraditi, zato izvaja predmetno javno naročilo, katerega predmet je vzdrževanje in nadgradnja obstoječih modulov poslovne programske opreme ODOS.

Vzdrževanje in nadgradnja obstoječih modulov poslovne programske opreme Odos

modul Elektronski delovni Obstoječi moduli sistema ODOS, ki jih uporablja naročnik so:

- modul Elektronski delovodnik
- modul Elektronski zbirni zvezek
- nalogi
- modul eMapa študenta
- modul Naročilnice
- modul Likvidacija eračunov
- modul povezava z Unisoft
- modul Upravno poslovanje
- modul Nabava
- modul Pogodbe
- modul Potni nalogi
- modul Odsotnosti
- povezava s sistemom MojŠtudent
- povezava z eHrambo
- povezava z Vep.si - napredno

Obseg pogodbenega dela zajema vzdrževanje obstoječih modulov sistema ter manjše dodelave obstoječih modulov po potrebi naročnika.

Vzdrževanje sistema pomeni:

- zagotovitev delovanja sistema,
- osveževanje sistema,
- administracija sistema,
- tehnična in uporabniška podpora.

Osveževanje sistema mora obsegati:

- skrb za namestitve rednih nadgradenj in posodobitev programske opreme v skladu z dogovorom z naročnikom, ko bodo le te na voljo,
- skrb za prilagoditve sistema na novo zakonodajo.

Administracija sistema mora vsebovati:

- administracija uporabnikov, šifrantov, pravic, in drugih podatkov v sistemu.
- svetovanje pri reševanju in analiza tekočih problemov v zvezi s procesi in elektronskim poslovanjem v podjetju.
- odprava nepravilnosti zaradi napak uporabnikov ali okvar zaradi strojne opreme.
- redni letni servisni pregledi, delovanja sistema.
- optimizacija delotokov in procesov.

Vzdrževanje posameznega modula mora vsebovati:

- zagotavljanje delovanja modula,
- skrb za namestitve rednih nadgradenj in posodobitev programske opreme v skladu z dogovorom z naročnikom, ko bodo le te na voljo,
- skrb za prilagoditve sistema na novo zakonodajo.

Tehnična in uporabniška podpora obsega:

- tehnična in uporabniška pomoč ter administracija poslovne programske opreme do 6 ur mesečno in cenovno postavko za ure nad zakupljeno kvoto, pri čemer slednje naročnik odobri s predhodnim pisnim soglasjem,
- nadgradnje obstoječih modulov –mesečne zakupljene razvojne ure –do 1 ure mesečno
- časovno primerno odzivanje na zahteve naročnika.

Dodelave sistema – omogoča izvedbo prilagoditev vsebine ali načina rabe obstoječih modulov programske rešitve.

Zahteve

Vsak dan od ponedeljka do petka mora biti naročniku na razpolago uporabniška in tehnična podpora med 7.00 in 15.00 uro, razen ob državnih praznikih in drugih dela prostih dnevih. Odzivni čas za odpravo kritičnih napak je 2 uri, v ostalih primerih pa 4 ure v okviru delovnega časa izvajalca.

Odpravo napak na strani izvajalca, izvede izvajalec glede na vrsto napake, in sicer:

- napako, ki ne omogoča nadaljevanja dela oz. povzroča zastoj pri naročniku najkasneje v roku 8 (osmih) ur,
- ostale napake v skladu s svojimi zmožnostmi,

v okviru česar bo po najboljših močeh in upoštevajoč objektivne omejitve s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika trudil uporabniško motnjo (napako) odpraviti, sicer bo poiskal alternativni način dela za uporabnika.

Vrsto napak določi izvajalec in o tem obvesti naročnika. O terminu odprave napake mora izvajalec obvestiti naročnika oz. z naročnikove strani določenega koordinatorskega, s katerim izvajalec tudi sicer usklajuje celotno področje vzdrževanja informacijskega sistema.

Napako, ki je posledica napake izvajalca, izvajalec odpravi na lastne stroške. Naročnik mora imeti možnost, prijaviti napake po e-pošti, telefonu ali drugih poteh. Naročnik bo dovolil oddaljeni dostop do lokalne mreže ter sistemskih naprav v okviru storitev podpore.

Ponudnik naj ponudi ceno na uro za storitve, ki pokrivajo redno in dodatno tehnično in uporabniško podporo ODOS ter administracijo. Izvajalec mora vsakemu mesečnemu računu predložiti mesečni obračun porabljenih ur s specifikacijo (kaj je opravil in koliko časa je porabil). Izvajalec lahko obračuna do 6 ur mesečno redne tehnične in uporabniške podpore ODOS ter administracije, za vsako uro nad to enoto mere (po predračunu dodatna tehnična in uporabniška podpora ODOS) pa samo s pisnim naročilom naročnika.

Storitve vzdrževanja se bodo izvajale 2 leti od sklenitve pogodbe.

Naročnik bo v skladu z dogovorom dovolil oddaljeni dostop do lokalne mreže ter sistemskih naprav v okviru storitev podpore.

Izvedba dodatnih storitev

Dodatne nenačrtovane storitve za prilagajanje programske opreme potrebnim spremembam v ocenjenem obsegu zaradi sprememb v izvajalnem okolju, zlasti pri zunanjih deležnikih.

Spremembe in dopolnitve programske opreme izvajalec izvaja na zahtevo naročnika po naslednjem postopku:

- a) naročnik izdela specifikacijo zahtev in jo posreduje izvajalcu,
- b) izvajalec predloži ponudbo za izvedbo sprememb v kateri opredeli način izvedbe, obseg dela, ceno in možni rok izdelave,
- c) izvedejo se pogajanja o obsegu dela in rokih za izvedbo sprememb,
- d) če je v pogajanjih dosežen dogovor se po potrebi izvedejo spremembe v naročilu in/ali ponudbi, naročnik ponudbo potrdi, izvajalec pa pristopi k izvedbi,
- e) v predvidenem roku izvajalec naročniku preda izdelke in uporabniško dokumentacijo, idr.,
- f) naročnik po prejemu izdelkov izvede testiranje rešitve in zahteva od izvajalca odpravo morebitnih pomanjkljivosti v pogodbenem roku. Ko je testiranje uspešno

zaključeno naročnik verificira rešitev in podpiše primopredajni zapisnik oz. poročilo o delu, ki je osnova za izdajo računa pri izvajalcu.

7. PRAVILA ZA SPOROČANJE

7.1. Komunikacijska sredstva

Izvedba predmetnega javnega naročila poteka z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev.

7.2. Oblika ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe, in parafirana, kjer je to zahtevano.

Ponudnik lahko uporabi tudi svoje obrazce, ki pa se morajo po vsebini povsem ujemati z vzorci naročnika.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v Prilogi št. 3 navesti svojega pooblaščenca (-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2 s sprem. in dopol.; v nadaljevanju: ZUP). Če to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

8. ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB

8.1. Rok za prejem ponudb

Naročnik določa rok za prejem ponudb na dan **15. 4. 2024** do **12.00**.

Oddaja ponudb bo potekala po elektronskih komunikacijskih sredstvih, v skladu s 37. členom ZJN-3.

Ponudniki oddajo ponudbe ter spremembe in umike ponudb v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/>. 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/> najkasneje **do 15. 4. 2024, do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

8.2. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo na podlagi četrtega odstavka 88. člena ZJN-3 javno.

Odpiranje ponudb bo potekalo dne **15. 4. 2024 ob 13.00** in sicer avtomatično v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OR0Z631)

za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

8.3. Rok za dodatna pojasnila ponudb

Naročnik bo na oziroma preko portala javnih naročil posredoval dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila najpozneje 6 dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatna pojasnila posredovana pravočasno, to je do dne **22. 3. 2024 do 12:00**.

Pojasnila dokumentacijev zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahteva zgolj preko portala javnih naročil. Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

9. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

9.1. Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v tej dokumentaciji.

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	RAZLOG ZA IZKLJUČITEV
1.	prvi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>Če 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 za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:</p> <ul style="list-style-type: none">- terorizem (108. člen KZ-1),- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

		<ul style="list-style-type: none"> – oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), – izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), – jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), – dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), – sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), – dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), – hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1). <div> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p><i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i></p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> </div>
2.	drugi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.</p> <div> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p><i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i></p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> </div>
3.	a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.</p> <div> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p><i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i></p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> </div>

4.	b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3A	<p>Če je bila gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izpolnjen ESPD obrazec. <i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i> Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> </div>
5.	b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, 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 pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izpolnjen ESPD obrazec. <i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i> Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> </div>

9.2. Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglasižen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih

pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazcev.

9.3. Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	prvi odstavek 76. člena ZJN-3	<p>Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izpolnjen ESPD obrazec. Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</p> </div> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>	<p>Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila; - drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Ekonomski in finančni položaj

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Šesti odstavek 77. člena ZJN-3	<p>Gospodarski subjekt mora izkazati, da nima dospelih neporavnanih obveznosti.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> </div>	<p>Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo

		<p>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>	<p>izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;</p> <p>- drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>
--	--	--	--

Tehnična in strokovna sposobnost

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Osmi odstavek 77. člena ZJN-3	<p><u>VELJA ZA SKLOP 1:</u> Ponudnik mora predložiti najmanj 1 referenco, da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal programsko opremo Unisoft pri naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 25 uporabnikov sistema Unisoft.</p> <p><u>VELJA ZA SKLOP 2:</u> Ponudnik mora predložiti najmanj 1 referenco, da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal, implementiral in nadgrajeval sistem MojŠtudent pri naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 1000 uporabnikov sistema.</p> <p><u>VELJA ZA SKLOP 3:</u> Ponudnik mora predložiti najmanj 1 referenco, da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal, implementiral in nadgrajeval programsko opremo sistema Odos pri</p>	<p>Pogoj mora izpolniti ponudnik oziroma podizvajalec, ki bo dejansko izvajal dobavo blaga.</p> <p>Konzorcij ponudnikov postavljeni pogoj izpolni skupaj ali preko kateregakoli člana konzorcija.</p> <p>Če ponudnik ponudbo oddaja s podizvajalci, lahko navedeni pogoj ponudnik izpolni tudi s podizvajalcem, vendar le, če bo podizvajalec, s katerim ponudnik pogoj izpolnjuje, pri predmetnem javnem naročilu dejansko izvajal storitve.</p>

		<p>naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 60 uporabnikov sistema Odos.</p> <p><u>VELJA ZA VSE SKLOPE:</u> Smiselno zaključenih del, ki so bila ponudniku naročena z enotno pogodbo ali naročilnico, ponudniki ne smejo deliti.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, če teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).</p> <div> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p><i>Ponudnik izpolnjevanje predmetnega pogoja potrdi z izpolnitvijo in oddajo ESPD obrazca.</i></p> <p>Referenčna tabela (Priloga št. 8) in Potrdilo o dobro opravljenem referenčnem delu (Priloga št. 8/1).</p> </div>	
2.	Osmi odstavek 77. člena ZJN-3	<p><u>VELJA ZA SKLOP 1:</u> Ponudnik mora imeti sklenjeno pogodbo z avtorjem programske opreme Unisoft, iz katere je razvidno, da ponudnik lahko izvaja storitve, ki so predmet javnega naročila.</p> <p><u>VELJA ZA SKLOP 2:</u> Ponudnik mora imeti sklenjeno pogodbo z avtorjem programske opreme MojŠtudent NUMO, iz katere je razvidno, da ponudnik lahko izvaja storitve, ki so predmet javnega naročila.</p> <p><u>VELJA ZA SKLOP 3:</u> Ponudnik mora imeti sklenjeno pogodbo z avtorjem programskega sistema Odos, PIA iz katere je razvidno, da ponudnik lahko izvaja storitve, ki so predmet javnega naročila.</p> <div> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izjava o izpolnjevanju pogojev na Prilogi št. 9 skupaj s kopijo pogodbe ali drugim ustreznim dokazilom.</p> </div>	<p>Pogoj mora izpolniti ponudnik.</p> <p>Konzorcij ponudnikov postavljeni pogoj izpolni skupaj ali preko kateregakoli člana konzorcija.</p>

10. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

10.1. Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3 in
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd> ter ga predloži v ponudbi.

10.2. Dokazovanje pogojev za sodelovanje

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

Če je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo ekonomsko najugodnejšega ponudnika, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, dokazila o kadrih, ipd.

10.3. Pridobivanje podatkov na druge načine

Če bo naročnik kakšen podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, kakor preko dokazil iz uradno dostopnih podatkov, na primer preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri.

V ta namen ima naročnik pravico, od ponudnika zahtevati dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki ga mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu in bo praviloma znašal tri delovne dni, sicer lahko naročnik ponudbo izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

10.4. Pojasnila ponudb

Naročnik lahko na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3. Za pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok.

10.5. Dopolnjevanje in spreminjanje ponudb

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

11. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI (Priloga B)

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se predloži v skladu z določili, zapisanimi v vzorcu pogodbe, ki je priloga te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Velja za sklop 1 in 3

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 10 (desetih) dneh od podpisa pogodbe oziroma najkasneje do izvajanja tega naročila, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % od skupne ocenjene vrednosti pogodbe za celotno obdobje trajanja naročila z DDV z veljavnostjo 30 dni dlje od trajanja pogodbe za izvedbo javnega naročila, vse skladno vzorcem pogodbe in finančneag zavarovanja, ki sta prilogi te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku (kritje pravočasnosti izvedbe). Garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje unovči tudi za kritje zapadlih obveznosti izvajalca do podizvajalcev in kooperantov, ki sodelujejo pri izvedbi naročila, če izvajalec teh obveznosti ne poravnava.

Bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje lahko naročnik unovči v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
- če izvajalec naročniku ne preda podaljšanja garancije oziroma kavcijskega zavarovanja v skladu s pogodbo;
- če bo naročnik pogodbo razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik razdrl pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
- če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov;
- če se bo tekom izvedbe projekta več kot dvakrat zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- če izvajalec v garancijskem roku ne odpravi notificiranih napak na izvršenih posameznih storitvah, ki so se pokazale po izvedbi posameznih storitev, vendar še v času trajanja pogodbe;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež.

Velja za sklop 2

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 10 (desetih) dneh od podpisa pogodbe oziroma najkasneje do izvajanja tega naročila, kot pogoja za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku pet (5) bianko menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menice z besedilom po vzorcu, ki je sestavni del pogodbe

Naročnik bo menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil do največ 10 % pogodbene vrednosti (z DDV), če ponudnik:

- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, količini ali roku ali v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo;
- naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu naročnika;
- odstopi od pogodbe za izvedbo javnega naročila;
- povzroči z razlogom na svoji strani, da naročnik prekine oziroma odstopi od sklenjene pogodbe iz prejšnje alineje;
- naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati;
- naročniku ne izroči menic z menično izjavo za odpravo napak skladno s to razpisno dokumentacijo.

12. CENA

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

V obrazec ponudbe (Priloga št. 1) se vpiše končno ponudbeno vrednost za čas izvajanja javnega naročila, in sicer brez DDV ter z vključenim DDV-jem (stopnja 22 %).

Če ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost.

Vse cene na enoto mere, zmnožki količin in cen na enoto mere ter vsi seštevki morajo biti zaokroženi in prikazani na 2 decimalni mesti natančno.

Obračun količin in plačilo se izvede po dejanskih izvršenih delih, pri čemer je izvajalec vezan na ceno za enoto mere, ki jo poda v ponudbenem predračunu.

V ceno so vključeni vsi stroški, potrebni za izvedbo predmeta javnega naročila.

Cene po ponudbi morajo biti fiksne in nespremenljive do konca izvedbe predmetnega javnega naročila.

13. MERILA

Merilo za izbor izvajalca je ekonomsko najugodnejša ponudba in sicer **najnižja ponudbena vrednost** glede na predvidene količine iz ponudbenega predračuna ter ponudbene cene na enoto (z DDV), iz obrazca ponudbe, ob pogoju doseganja ostalih predpisanih pogojev tega javnega naročila.

14. PONUDBA

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA, PREDLOŽENA DO ROKA ZA PREJEM PONUDB
1.	<p>Ponudba (Priloga št. 1) v skladu s pogoji iz javnega razpisa in te dokumentacije.</p> <p>Obrazec ponudbe na Prilogi št. 1 mora biti v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe (v tem primeru mora biti ponudbi predloženo pooblastilo).</p> <p>Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »<i>Skupna ponudbena vrednost</i>« v zato namenjen prostor vpiše skupno ponudbeno ceno za celotno obdobje trajanja javnega naročila (2 leti) brez DDV in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Predračun</i>« naloži izpolnjen obrazec »Ponudba (Priloga št. 1)« v pdf. datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Ponudbeni predračun (Priloga št. 2)« pa naloži v razdelek »<i>Ostale priloge</i>«. V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu Ponudbe (Priloga št. 1) – naloženim v razdelek »<i>Predračun</i>« in celotnim predračunom – naloženim v razdelek »<i>Dokumenti</i>«, del »<i>Ostale priloge</i>«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelek »<i>Ostale priloge</i>«.</p>
2.	<p>Ponudnik Ponudbeni predračun (Priloga št. 2) v celoti izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazca izpolni le vodilni partner.</p>

	<p>Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.</p> <p>Vse cene na enoto mere, zmnožki količin in cen na enoto mere ter vsi seštevki morajo biti zaokroženi in prikazani na 2 decimalni mesti natančno.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN ponudbeni predračun in splošno veljavni cenik naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p>
3.	<p>Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih (Priloga št. 3).</p> <p>Priloga št. 3 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščen osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN prilogo št. 3 naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p>
4.	<p>Izjava ponudnika o udeležbi podizvajalca (Priloga št. 4).</p> <p>V primeru da ponudnik v ponudbi nominira podizvajalca, v razdelku »Osnovni podatki« navede, da sodeluje s podizvajalcem/podizvajalci. V tem primeru se mu odpre dodaten razdelek za sodelujoče, kamor vnese naziv in naslov podizvajalca/podizvajalcev.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN prilogo št. 4 naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p>
5.	<p>Izjava podizvajalca (Priloga št. 5) za vsakega podizvajalca, s katerim nastopa.</p> <p>Priloga št. 5 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika podizvajalca.</p>
6.	<p>Ponudnik naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML, Priloga št. 6) uvozi na spletni strani Portala eJN/ESPD: https://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.</p> <p>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, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD-ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD tudi v .pdf obliki.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>

7.	Ponudnik v Skupni ponudbi predloži ponudbeno dokumentacijo, ki je zahtevana v Prilogi št. 7 . Ponudnik zahtevano dokumentacijo naloži v razdelek » <i>Dokumenti</i> «, del » <i>Ostale priloge</i> «. Izjema velja za ESPD obrazec, ki ga naloži v razdelek » <i>Sodelujoči</i> «, del » <i>ESPD – ostali sodelujoči</i> «.
8.	Referenčna tabela (Priloga št. 8) in Referenčna potrdila (Priloga št. 8/1) Gospodarski subjekt v ponudbi predloži izpolnjene obrazce. Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo v informacijskem sistemu e-JN v razdelek » <i>Dokumenti</i> «, del » <i>Ostale priloge</i> « naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
9.	Izjava o izpolnjevanju pogojev za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v predmetnem postopku javnega naročanja (bodisi kot ponudnik, partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) (Priloga št. 9) in kopija pogodbe , ki jo ima sklenjeno z avtorjem programske opreme. Priloga št. 9 mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenih oseb. Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo v informacijskem sistemu e-JN v razdelek » <i>Dokumenti</i> «, del » <i>Ostale priloge</i> « naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

14.1. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 15. 7. 2024. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izključi iz postopka javnega naročanja.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki na enak način kot je zahtevano za popravke dokumentacije oziroma pojasnila o dokumentaciji o javnem naročanju.

14.2. Podatki o ustanoviteljih

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb in
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

15. ZAUPNOST

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ponudnike opozarja, da po oddaji ponudbe ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje 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.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne preklice zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

16. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 5 (pet) dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval na poziv, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev pogodbe.

V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnosti, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika. Če izbrani ponudnik ne bo želel podpisati pogodbe, si naročnik pridržuje pravico, da bo izbral ponudbo ponudnika, ki se je uvrstila za ponudbo prvotno izbranega ponudnika. Če tudi ta ponudnik odstopi od ponudbe, lahko naročnik pozove k sklenitvi pogodbe naslednjega ponudnika in tako dalje, dokler naročnik ne sklene pogodbe oz. dokler vsi ponudniki ne odstopijo od ponudbe. Naročnik bo v takšnem primeru izbral ponudbo naslednjega ponudnika samo če bo njegova ponudba dopustna ter če bo to v interesu naročnika.

17. PRAVNO VARSTVO

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vložijo zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače. Če je bil ali bi lahko bil zaradi ravnanja naročnika ogrožen javni interes, pri čemer se za namen tega zakona šteje, da gre za javni interes, če obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi, javno varnost ali oškodovanje premoženja večje vrednosti, lahko vložijo zahtevek za revizijo tudi ministrstvo, pristojno za javna naročila, Računsko sodišče Republike Slovenije, organ, pristojen za varstvo konkurence, in organ, pristojen za preprečevanje korupcije.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vložijo v desetih

delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

V predrevizijskem in revizijskem postopku se ne presojuje očitane kršitve, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo prijave ali ponudbe.

Zahtevke za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke: ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem, potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo na portalu e-Revizija.

Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802

Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

SWIFT KODA: BSLJSI2X

IBAN: SI56011001000358802

Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN, in sicer v višini 4.000,00 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva pristojnega za javno naročanje:

SI56 0110 0100 0358 802

Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

SWIFT KODA: BSLJSI2X

IBAN: SI56011001000358802

Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (Zadnji, tretji del reference, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu)

Če zahtevku za revizijo ni predloženo potrdilo o plačilu takse, naročnik vlagatelja pozove na dopolnitev. Dopolnitev je pravočasna in ustrezna, če vlagatelj v treh delovnih dneh od prejema poziva naročniku dostavi potrdilo o plačilu takse, iz katerega je razvidno, da je bila taksa v ustrezni višini plačana najpozneje na dan vložitve zahtevka za revizijo.

18. PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodbo ne bi pričel veljati ali ne bi bil izpolnjen.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

19. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

- Priloga 1: Obrazec ponudbe
 - Priloga 2: Ponudbeni predračun
 - Priloga 3: Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih
 - Priloga 4: Izjava ponudnika o udeležbi podizvajalcev
 - Priloga 5: Izjava podizvajalca
 - Priloga 6: ESPD obrazec
 - Priloga 7: Skupna ponudba
 - Priloga 8 in 8/1: Referenčna tabela in referenčna potrdila
 - Priloga 9: Izjava o izpolnjevanju pogoja
- Priloga: - kopija pogodbe

Priloga št. 1: Obrazec ponudbe

Na osnovi javnega razpisa »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in splente strani«, objavljenega na portalu javnih naročil dne _____pod številko objave JN _____/2024 _____, dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka ponudbe:	
Datum:	

PONUDBO ODDAJAMO (ponudnik ustrezno obkroži):

Samostojno	v skupnem nastopu*	s podizvajalci*
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33
34	35	36
37	38	39
40	41	42
43	44	45
46	47	48
49	50	51
52	53	54
55	56	57
58	59	60
61	62	63
64	65	66
67	68	69
70	71	72
73	74	75
76	77	78
79	80	81
82	83	84
85	86	87
88	89	90
91	92	93
94	95	96
97	98	99
100	101	102
103	104	105
106	107	108
109	110	111
112	113	114
115	116	117
118	119	120
121	122	123
124	125	126
127	128	129
130	131	132
133	134	135
136	137	138
139	140	141
142	143	144
145	146	147
148	149	150
151	152	153
154	155	156
157	158	159
160	161	162
163	164	165
166	167	168
169	170	171
172	173	174
175	176	177
178	179	180
181	182	183
184	185	186
187	188	189
190	191	192
193	194	195
196	197	198
199	200	201
202	203	204
205	206	207
208	209	210
211	212	213
214	215	216
217	218	219
220	221	222
223	224	225
226	227	228
229	230	231
232	233	234
235	236	237
238	239	240
241	242	243
244	245	246
247	248	249
250	251	252
253	254	255
256	257	258
259	260	261
262	263	264
265	266	267
268	269	270
271	272	273
274	275	276
277	278	279
280	281	282
283	284	285
286	287	288
289	290	291
292	293	294
295	296	297
298	299	300
301	302	303
304	305	306
307	308	309
310	311	312
313	314	315
316	317	318
319	320	321
322	323	324
325	326	327
328	329	330
331	332	333
334	335	336
337	338	339
340	341	342
343	344	345
346	347	348
349	350	351
352	353	354
355	356	357
358	359	360
361	362	363
364	365	366

* Če ponudnik ponudbo oddaja v skupnem nastopu ali s podizvajalci, ponudnik (poleg zase) tudi za vsakega partnerja ali podizvajalca predloži izpolnjen obrazec Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih na prilogi št. 3.

PONUĐNIK²:

Naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	

PONUDBO ODDAJAMO ZA (obkrožite):

SKLOP 1

SKLOP 2

SKLOP 3

PONUDBENA VREDNOST ZA SKLOP 1:

SKUPNA PONUDBENA VREDNOST brez DDV	
Znesek DDV (22 %)	
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV	

²V primeru skupne ponudbe se navedejo podatki vodilnega partnerja.

PONUDBENA VREDNOST ZA SKLOP 2:

SKUPNA PONUDBENA VREDNOST brez DDV	
Znesek DDV (22 %)	
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV)	

PONUDBENA VREDNOST ZA SKLOP 3:

SKUPNA PONUDBENA VREDNOST brez DDV	
Znesek DDV (22 %)	
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV)	

1. Veljavnost ponudbe je najmanj do 15. 7. 2024.
2. Ponudbene cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe.

Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.

KRAJ	ŽIG	PONUDBNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

Priloga 2: Ponudbeni predračun

Ponudnik ponudbeni predračun v celoti izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazca izpolni le vodilni partner.

Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

Vse cene na enoto mere, zmnožki količin in cen na enoto mere ter vsi seštevki morajo biti zaokroženi in prikazani na 2 decimalni mesti natančno.

Ponudnik v informacijski sistem v e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Obrazec ponudbe (Priloga št. 1)« v .pdf. datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Ponudbeni predračun« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu ponudbe (Priloga št. 1) – naloženim v razdelek »Predračun« in celotnim Predračunom – naloženim v razdelek »Drugi dokumenti, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

KRAJ	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

Priloga 3: Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih³

naziv gospodarskega subjekta: _____

naslov gospodarskega subjekta: _____

kontaktna oseba: _____

elektronski naslov kontaktne osebe: _____

telefon: _____

matična številka gospodarskega subjekta: _____

št. transakcijskega računa: _____

GOSPODARSKI SUBJEKT
SODI MED MSP, kot je
opredeljeno v Priporočilu
Komisije 2003/361/ES

DA	NE
----	----

pooblaščen oseb za
podpis ponudbe in pogodbe: _____

Člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem*:

1	
2	
3	
4	
5	

*Če je teh oseb več, se seznam oseb priloži ločeno za prilogo št. 3.

VLOGA PRI PREDMETNEM JAVNEM NAROČILU (ustrezno obkrožite)

Ponudnik:

Partner v skupnem nastopu:

Podizvajalec:

Če ima ponudnik sedež v drugi državi, mora navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP):

³Ponudnik predloži za ponudnika, vsakega partnerja v skupnem nastopu in vsakega podizvajalca.

naziv pooblaščenca za vročanje:	
naslov pooblaščenca za vročanje:	

KRAJ	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

Priloga 4: Izjava ponudnika o udeležbi podizvajalcev

V zvezi z javnim naročilom »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«

(ustrezno obkrožite A ali B)

A. izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci, in sicer v nadaljevanju navajamo vrednostno udeležbo le-teh:

PODIZVAJALCI: NAZIV, POLNI NASLOV,	OBSEG IN VRSTA DEL PODIZVAJALCA:	PREDMET, KOLIČINA, VREDNOST IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA (V EUR, UPOŠTEVAJE DANI POPUST):	NEPOSREDNO PLAČILO ZAHTEVA (ustrezno obkrožite)
			DA NE
			DA NE

Izjavljamo,

- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalci,
- da bomo dela izvajali le s podizvajalci, ki bodo priglášeni in bomo v primeru spremembe podizvajalcev pravočasno obvestili naročnika o spremembi,
- da bomo v primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo v pogodbi pooblastili naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec predložili soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika in bomo svojemu računu ali situaciji priložili račun ali situacijo podizvajalca, ki smo ga predhodno potrdili,
- da bomo v primeru, da se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslali svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavo blaga, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Opomba:

Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalcem. Če ponudnik nastopa z več podizvajalci, se ta obrazec fotokopira.

B. izjavljamo, da ne nastopamo s podizvajalcem.

Seznanjeni smo z dejstvom, če ponudnik ne bo priglasil vseh podizvajalcev, ima naročnik iz tega razloga pravico krivdno odpovedati sklenjeno pogodbo, če naknadno ugotovi, da ponudnik nastopa s podizvajalci ali s podizvajalci, ki jih ponudnik ni priglasil, čeprav je v času oddaje ponudbe podizvajalsko razmerje že potekalo.

KRAJ	ŽIG	PONUDNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

Priloga 5: Izjava podizvajalca⁴

V zvezi z javnim naročilom »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«,

izjavljamo, da

- bomo v primeru izbire ponudnika sodelovali pri izvedbi predmeta javnega naročila, in sicer z:

OBSEG IN VRSTA DEL PODIZVAJALCA:	PREDMET, KOLIČINA, VREDNOST IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA (V EUR, UPOŠTEVAJE DANI POPUST):

- zahtevamo / ne zahtevamo (ustrezno obkrožite), da naročnik našo terjatev plačuje neposredno,
- smo seznanjeni z dejstvom, da neposredna plačila niso obvezna, ampak je dolžan naročnik neposredno plačevati podizvajalcu, le če podizvajalec to pravočasno zahteva.

KRAJ	ŽIG	PODIZVAJALEC ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

⁴Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem.
V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

Priloga 6: ESPD obrazec

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, v primeru skupne ponudbe vsi partnerji, subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik in podizvajalci).

Priloga 7: Skupna ponudba

V primeru skupne ponudbe ponudnik predloži:

POSAMIČNO
(vsak
gospodarski
subjekt)

- ESPD (Priloga št. 6)
- Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih (Priloga št. 3).

SKUPNO
(vsi gospodarski
subjekti)

- Obrazec ponudbe (Priloga št. 1)
- Ponudbeni predračun (Priloga št. 2)
- Podizvajalci (Prilogi št. 4 in št. 5)
- Referenčna tabela in referenčna potrdila (Priloga 8 in 8/1)

Priloga 8: Referenčna tabela

Gospodarski subjekt:

izjavlja,

ZA SKLOP 1:

da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal in nadgrajeval programsko opremo Unisoft pri naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 25 uporabnikov sistema Unisoft.

ZA SKLOP 2:

da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal, implementiral in nadgrajeval sistem MojŠtudent pri naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 1000 uporabnikov sistema.

ZA SKLOP 3:

da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe vzdrževal, implementiral in nadgrajeval programsko opremo sistema Odos pri naročniku, ki je primerljiv ali večji od naročnika. Za naročnika, ki je primerljiv ali večji od naročnika se šteje naročnik, ki ima najmanj 60 uporabnikov sistema Odos.

Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).

SKLOP, za katerega podaja referenco	Referenčni naročnik (t.j. investitor)	Naziv referenčnega posla in številka pogodbe	Obdobje izvajanja	Število uporabnikov sistema

KRAJ	ŽIG	PONUDBNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
------	-----	--

Priloga 8/1: Potrdilo o opravljenem referenčnem delu – Priloga k referenčni tabeli

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov gospodarskega subjekta):

za ponudbo na javno naročilo »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«

POTRJUJEMO

da nam je gospodarski subjekt _____ v obdobju zadnjih treh let pred dnevom roka za oddajo ponudbe uspešno izvedel istovrsten posel (kot je predmet tega naročila). Izvedena dela ocenjujemo kot kvalitetna, pravočasna in v skladu z določili pogodbe.

Gospodarski subjekt je izvedel naslednja dela:

Naziv referenčnega posla in številka pogodbe:

Vrednost opravljenih del brez DDV: _____

Datum začetka posla:

Datum končanja posla: _____

Naziv in naslov naročnika:

.....

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta) in telefonska številka:

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc za zgoraj navedeno javno naročilo pri Naročniku Študentski dom Ljubljana.

KRAJ	ŽIG	REFERENČNI NAROČNIK / INVESTITOR ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
------	-----	---

Priloga št. 9: Izjava o izpolnjevanju pogoja

Ponudnik:

(naziv in naslov ponudnika)

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

~ (smiselno obkrožite)

ZA SKLOP 1:

imamo sklenjeno pogodbo z avtorjem programske opreme Unisoft, iz katere je razvidno, da lahko izvajamo storitve, ki so predmet javnega naročila.

ZA SKLOP 2:

imamo sklenjeno pogodbo z avtorjem programske opreme MojŠtudent NUMO, iz katere je razvidno, da lahko izvajamo storitve, ki so predmet javnega naročila.

ZA SKLOP 3:

imamo sklenjeno pogodbo z avtorjem programskega sistema ODOS, PIA, iz katere je razvidno, da lahko izvajamo storitve, ki so predmet javnega naročila.

KRAJ	ŽIG	PONUĐNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
------	-----	---

20. PRILOGE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Priloge Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila:

- Vzorec pogodbe za izvajanje javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani« št. _____ (priloga A)
- Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga B)

Priloga A: Vzorec pogodbe

NAROČNIK:

Naziv in naslov:	Študentski dom Ljubljana Svetčeva ulica 9 1000 Ljubljana
ki ga zastopa:	Tomaž Pečnik, v. d. direktorja
Matična številka:	6280722000
Transakcijski račun:	SI56 0110 0600 0041 151

in

IZVAJALEC:

Naziv in naslov:	
ki ga zastopa:	
Matična številka:	
Transakcijski račun:	

sklepata naslednjo

Pogodbo o izvedbi javnega naročila
»Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani«
za sklop: _____
ŠT. _____

I. UGOTOVITVENE DOLOČBE

1. člen

Na osnovi javnega razpisa za oddajo javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnja programske opreme in spletne strani« objavljenega na portalu javnih naročil dne ____2021 pod številko objave _____, je bil z odločitvijo o oddaji javnega naročila z dne _____ kot najugodnejši ponudnik za sklop _____ izbran izvajalec po tej pogodbi, zato s to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzame v izvedbo dela razpisanega javnega naročila iz sklopa _____.

Odločitev o oddaji javnega naročila je v sklopu _____ postala pravnomočna dne _____.

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudba izvajalca št. _____ z dne _____, vključno s ponudbenim predračunom izvajalca, so sestavni del te pogodbe, zato so sestavni del te pogodbe tudi vse zahteve in pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki niso izrecno navedene v tej pogodbi.

V primeru nasprotja med to pogodbo, dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbo, veljajo najprej določbe te pogodbe, nato določbe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, nato določbe ponudbe, če ni v tej pogodbi izrecno navedeno drugače.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Velja za sklop 1

Predmet te pogodbe je vzdrževanje in nadgradnja programske opreme za informacijski sistem uprava in za podsisteme evidenca študentov, evidenca tripartitni, evidenca študentov DPL za 20 mesecev, v obdobju od 1. 5. 2024 do 31. 12. 2025, skladno s tehničnimi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Velja za sklop 2

Predmet te pogodbe je vzdrževanje in nadgradnja programske opreme MojŠtudent za 20 mesecev, v obdobju od 1. 5. 2024 do 31. 12. 2025, skladno s tehničnimi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Od izvajanja storitev po tej pogodbi, se Pogodba o izvedbi storitve »Prenova spletne aplikacije MojŠtudent«, št. 45142-20-2022, z dne 10. 8. 2022, preneha uporabljati, vzdrževanje spletne aplikacije MojŠtudent pa bo izvajalec opravljal po tej pogodbi.

Velja za sklop 3

Predmet te pogodbe je vzdrževanje in nadgradnja sistema Odos za 20 mesecev v obdobju od 1. 5. 2024 do 31. 12. 2025, skladno s tehničnimi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

III. POGODBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

3. člen

Storitev vzdrževanja in nadgradnje se bo zaračunavala po cenah iz ponudbenega predračuna št. _____ z dne _____.

Cene so fiksne in nespremenljive ves čas izvajanja te pogodbe in obsegajo vse stroške potrebne za nemoteno izvajanje pogodbe.

Cene vključujejo vse stroške, ki nastanejo pri prihodu na lokacijo naročnika in vse druge stalne spremenljive ter oportunitetne stroške. Cene vključujejo vse elemente iz katerih so sestavljene (morebitne trošarine, takse, uvozne dajatve, stroške embalaže, prevoza, zavarovanja, itd.), davke in morebitne popuste.

V ceno so vključeni vsi pričakovani stroški, kot so:

- usklajevanje z naročnikom,
- nabave vsega potrebnega blaga,

- plačilo vsega strokovnega kadra,
- potni stroški prihoda na lokacijo naročnika,
- morebitni popusti in manipulativni stroški,
- ipd.

Okvirna vrednost pogodbe za sklop _____, v skladu s ponudbo izvajalca št. _____ z dne _____, znaša:

VREDNOST BREZ DDV	
22 % DDV	
Skupaj:	

Okvirna vrednost je opredeljena glede na pričakovane količine storitev, za katere naročnik ocenjuje, da jih bo potreboval v času trajanja.

Naročnik in izvajalec se izrecno dogovorita, da bo naročnik v obdobju veljavnosti te pogodbe naročal le storitve, ki jih bo dejansko potreboval in za katere bo imel zagotovljena finančna sredstva.

Izvajalci so skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega upravičeni do plačila dejansko opravljenih storitev.

Velja za sklop 3

Izvajalec je v delu, ki se nanaša na ponudbeno ceno, upravičen do obračuna količin za vzdrževanje povezave eHramba z dnem vzpostavitve le-te.

4. člen

Izvajalec in naročnik sta sporazumna, da se bo lahko obseg vzdrževanja zmanjšal (posledično tudi cena) po morebitni implementaciji programske opreme, ki bo v celoti ali delno nadomestila ponudnikovo programsko opremo. Naročnik bo o zmanjšanju obsega vzdrževanja in določitvi nižje cene storitve vzdrževanja obvestil izvajalca pisno, izvajalec pa je dolžan naslednji mesec po prejemu obvestila izvajati vzdrževanje v manjšem obsegu in naročniku zaračunavati nižjo ceno vzdrževanja oz. vzdrževanje po dejansko opravljenih storitvah.

5. člen

Izvajalec bo naročniku za vzdrževanje programske opreme izstavil zbirni e-račun enkrat mesečno, in sicer do 5. dne v tekočem mesecu za storitev vzdrževanja, opravljeno v preteklem mesecu.

Rok za plačilo e-računa je 30 dni in začne teči naslednji dan po prejemu e-računa v UJP.

Izvajalec bo vsakemu mesečnemu računu predložil mesečni obračun porabljenih ur s specifikacijo (kaj je opravil in koliko časa je porabil) za tehnično in uporabniško podporo ter administracijo.

Velja za sklop 1

Izvajalec bo obračunal do 5/4/1/1 ur (odvisno od št. ur posameznega informacijskega sistema) določenega v razpisni dokumentaciji mesečno redne tehnične in uporabniške

podpore ter administracije, za vsako uro nad to enoto mere (po predračunu dodatne storitve) pa samo s pisnim naročilom naročnika.

Velja za sklop 3

Izvajalec bo obračunal do 6 ur mesečno redne tehnične in uporabniške podpore ter administracije, za vsako uro nad to enoto mere (po predračunu dodatna tehnična in uporabniška podpora ODOS) pa samo s pisnim naročilom naročnika.

IV. PODIZVAJALCI

6. člen

/se upošteva, če izvajalec nastopa s podizvajalcem/

Izvajalec v okviru te pogodbe nastopa skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/ci:

Naziv podizvajalca	
Polni naslov	
Matična številka podizvajalca	
Davčna številka podizvajalca	
Transakcijski račun podizvajalca	
Podizvajalec zahteva neposredno plačilo	DA / NE
Del javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje (vrsta/opis storitev)	
Količina/Delež (%) v podizvajanju	
Vrednost del	
Kraj izvedbe	
Čas izvajanja	

Izvajalec, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora v celoti upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3 in zahteve iz razpisne dokumentacije. Če izvajalec ne ravna v skladu s 94. člena ZJN-3, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje in zahteve naročnika v zvezi s podizvajalci, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji ter izpolniti vse priloge razpisne dokumentacije, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev podizvajalcev.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, ne glede na število podizvajalcev.

Izvajalec mora med izvajanjem okvirnega sporazuma naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvedbo predmeta tega okvirnega sporazuma, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi.

V primeru vključitve novih podizvajalcev, mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati izpolnjene, podpisane in žigosane zahtevane obrazce iz razpisne

dokumentacije, ki se nanašajo na podizvajalce, ob upoštevanju drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik mora v skladu s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje storitev in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

/se upošteva, če izvajalec nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo/

Izvajalec s podpisom te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma potrjenih računov, neposredno plačuje vsem v tem okvirnem sporazumu navedenim podizvajalcem, ki so zahtevali neposredno plačilo. Podizvajalec je ob oddaji ponudbe predložil zahtevo za neposredna plačila, na podlagi katere naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

Izvajalec mora za podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo, ob vsakem računu priložiti:

račun podizvajalca za opravljene obveznosti iz okvirnega sporazuma, potrjen s strani izvajalca, na podlagi katerega naročnik izvede nakazilo za opravljene obveznosti iz okvirnega sporazuma neposredno na račun podizvajalca ali podpisano izjavo podizvajalca, naslovljeno na naročnika, o tem, da je ta seznanjen s konkretno izstavljenim računom izvajalca oziroma, da pri obveznostih iz okvirnega sporazuma, ki jih obravnava račun, ni sodeloval kot podizvajalec, ter da podizvajalec iz naslova tega računa izvajalca nima in ne bo imel do naročnika nobenih zahtevkov.

V primeru, če nobeden od dokumentov iz prejšnjega odstavka za prijavljenega podizvajalca ni predložen, naročnik do dostavitve vseh dokumentov zadrži plačilo celotnega računa in s tem ne pride v zamudo pri plačilu.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku, kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu.

/se upošteva, če podizvajalec neposrednega plačila ne bo zahteval/

Kadar izvajalec nastopa s podizvajalcem, ki ne zahteva neposrednega plačila, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve/dobave, ki so neposredno povezane s predmetom okvirnega sporazuma. Če izvajalec naročniku na njegov poziv ne

posreduje teh izjav, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

ALI

/se upošteva, če izvajalec ne nastopa s podizvajalcem/

Izvajalec ob predložitvi ponudbe in ob sklenitvi tega okvirnega sporazuma nima prijavljenih podizvajalcev za izvedbo okvirnega sporazuma.

Naknadno nominirani podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje in zahteve naročnika v zvezi s podizvajalci, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji ter izpolniti vse priloge razpisne dokumentacije, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev podizvajalcev.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, ne glede na število podizvajalcev.

V primeru vključitve novih podizvajalcev, mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati izpolnjene, podpisane in žigosane zahtevane obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se nanašajo na podizvajalce, ob upoštevanju drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik mora v skladu s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje storitev/dobav in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

Izvajalec mora med izvajanjem okvirnega sporazuma naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih storitev/dobav, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi.

V. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

7. člen

Naročnik bo omogočil izvajanje pogodbenih storitev s tem, da bo:

- izvajalcu omogočil dostop na daljavo oziroma dostop v prostore, kjer so naprave, ki so predmet te pogodbe,
- izvajalca sproti obveščal o posegih v sistem s strani naročnika ali tretje osebe,
- v pogodbenem roku plačeval svoje obveznosti.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

8. člen

Obveznost vzdrževanja bo izvajalec izvajal neposredno preko interneta, po potrebi pa tudi na lokaciji naročnika, po elektronski pošti ali telefonu.

9. člen

Izvajalec se obvezuje:

- za vsako spremembo storitve sodelovati z naročnikom,
- storitve izvrševati v skladu z zahtevami naročnika, strokovno pravilno po vseh sodobnih izsledkih znanosti in stroke, vestno in kvalitetno, v skladu z vsemi veljavnimi tehničnimi predpisi, ob sodelovanju z naročnikom in upoštevanju njegovih pogojev,
- naročniku kadarkoli omogočiti vpogled v izvajanje storitev in upoštevati njegova navodila,
- na vprašanja naročnika pravočasno odgovarjati in naročniku oz. njegovim uporabnikom nuditi strokovno pomoč,
- naročnika sproti obveščati o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev storitev,
- ščititi interese naročnika.

Velja za sklop 1, 2

Dokumentacijo iz točke 6.1, 6.2. in 6.3. dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila mora izvajalec predati naročniku na njegov izrecni poziv najkasneje v sedmih dneh od dneva, ko je izvajalec prejel poziv za predajo dokumentacije.

Izvajalec mora na poziv naročnika temu takoj (najkasneje v enem delovnem dnevu) predati vsa pooblastila (uporabniška imena in gesla), ki so potrebna za dostop do podatkovnih strežnikov.

Podatki so last naročnika, zato izvajalec ne sme izvajalcu pod nobenim pogojem in na noben način (niti tehnično niti organizacijsko) omejevati dostopa do njegovih podatkov.

Izvajalec mora pred kakršnokoli spremembo strukture podatkovne baze pred tem pridobiti pisno soglasje naročnika, tudi v primerih, če bi bila sprememba strukture podatkovne baze posledica naročnikove zahteve za dopolnitve oziroma nadgradnjo vzdrževane programske opreme. Pri pridobivanju soglasja mora izvajalec predložiti tehnični predlog sprememb strukture podatkovne baze (predlagane spremembe tabel in njihovih atributov) skupaj z vsebinskimi pojasnili sprememb.

VII. OBDOBJE IZVAJANJA

10. člen

Izvajalec bo izvajal storitve vzdrževanja v obdobju od 1. 5. 2024 do 31. 12. 2025.

VIII. FINANČNO ZAVAROVANJE

11. člen

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Velja za sklop 1 in 3

Izvajalec je dolžan najkasneje v 10 (desetih) dneh od podpisa te pogodbe oziroma najkasneje do izvajanja te pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % od skupne ocenjene vrednosti pogodbe z DDV za celotno obdobje trajanja naročila.

Garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku (kritje pravočasnosti izvedbe). Garancijo unovči tudi za kritje zapadlih obveznosti izvajalca do podizvajalcev in kooperantov, ki sodelujejo pri izvedbi naročila, če izvajalec teh obveznosti ne poravnava.

Bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje lahko naročnik unovči v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
- če izvajalec naročniku ne preda podaljšane garancije v skladu z razpisno dokumentacijo;
- če bo naročnik pogodbo razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik razdrl pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
- če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov;
- če se bo tekom izvedbe projekta več kot dvakrat zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- če izvajalec v garancijskem roku ne odpravi notificiranih napak na izvršenih posameznih storitvah, ki so se pokazale po izvedbi posameznih storitev, vendar še v času trajanja pogodbe;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež.

Če naročnik iz katerihkoli razlogov med časom trajanja pogodbenega razmerja ostane brez veljavne bančne garancije oziroma kavcijskega zavarovanja, sme naročnik zadržati sredstva v višini 5 % celotnega pogodbenega zneska, do prejema ustrezne bančne garancije oziroma kavcijskega zavarovanja.

V primeru unovčitve finančnega zavarovanja mora izvajalec predložiti v roku 20 (dvajsetih) dni od unovčitve novo finančno zavarovanje v pogodbeno dogovorjeni višini.

Velja za sklop 2

Izvajalec je dolžan pet (5) bianko menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menice, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku v 10 dneh od sklenitve te pogodbe.

Naročnik bo menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil do največ 10% pogodbene vrednosti (z DDV), če ponudnik:

- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, količini ali roku ali v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo;

- naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu naročnika;
- odstopi od pogodbe za izvedbo javnega naročila;
- povzroči z razlogom na svoji strani, da naročnik prekine oziroma odstopi od sklenjene pogodbe iz prejšnje alineje;
- naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati;
- naročniku ne izroči menic z menično izjavo za odpravo napak skladno s to razpisno dokumentacijo.

IX. ODSTOP OD POGODBE

12. člen

Naročnik lahko kadarkoli in ne glede na razlog odpove pogodbo s 3-mesečnim odpovednim rokom, brez obveznosti povračila škode iz naslova predčasne odpovedi. Naročnik sme odstopiti od pogodbe:

- če naročnik ne potrebuje več storitev vzdrževanja, ker (delno ali v celoti) ne uporablja več programske opreme, za katero je ta pogodba sklenjena,
- če izvajalec tudi po pisnem pozivu naročnika in naknadnem 3-dnevnem roku ne začne z opravljanjem storitev in s storitvami ob morebitni prekinitvi ne nadaljuje,
- če izvajalec po svoji krivdi z deli zamuja več kot 15 dni,
- če izvajalec dela nekvalitetno in v nasprotju s pravili stroke, pa izvajalec napak ne popravi,
- če izvajalec brez soglasja naročnika poveča ceno storitev,
- če je zoper izvajalca uveden postopek njegovega prenehanja,
- če se izkaže, da izvajalec ne spoštuje vseh tehničnih specifikacij iz razpisne dokumentacije,
- če izvedbeni kader izvajalca ne zagotavlja zadostnega števila delavcev in se zato poraja sum, da pogodbeni dela ne bodo pravočasno končana.

Naročnik bo v primeru odstopa od te pogodbe, o tem pisno obvestil dobavitelja in sicer v roku 10 dni pred nameranim odstopom, razen v primeru prve, druge in četrte alineje prvega odstavka tega člena, ko ima naročnik pravico odstopiti takoj.

Odstop naročnik sporoči izvajalcu s priporočenim pismom po pošti, ki se pošlje na naslov izvajalca, naveden v poslovnem registru.

Odpovedni rok prične teči oziroma kadar ni odpovednega roka prične odpoved učinkovati z dnem prejema priporočene poštna pošiljke oziroma če izvajalec pošiljke ne prevzame pa z dnem oddaje priporočene pošiljke.

Po prenehanju veljavnosti te pogodbe pripadajo izvajalcu izključno tista plačila po tej pogodbi, za plačilo katerih so bili na dan prenehanja veljavnosti te pogodbe izpolnjeni vsi pogoji v skladu s to pogodbo.

Če naročnik odstopi od pogodbe, je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR in vso škodo, ki naročniku zaradi tega nastane, razen v primeru iz prve alineje drugega odstavka tega člena.

X. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

13. člen

Izvajalec zagotavlja, da bo varoval osebne podatke, ki mu jih bo naročnik posredoval vezano na izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

Izvajalec zagotavlja, da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali storitve, ki so predmet te pogodbe, spoštovali varovanje naročnikovih osebnih podatkov, ki jim bodo posredovani vezano na izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku ob podpisu pogodbe posredoval poimenski seznam ter osebne in identifikacijske podatke delavcev ter njihove izjave o nekaznovanosti s pooblastilom naročniku za pridobitev dokazila o nekaznovanosti iz uradne evidence, in sicer za vse delavce, ki bodo sodelovali pri izvajanju storitev, ki so predmet pogodbe in so dolžni podpisati izjavo, da so seznanjeni z dolžnostjo varovanja vseh podatkov v zvezi z izvajanjem storitev varovanja kot poslovno skrivnost. Izjave so sestavni del dokumentacije pogodbe. Naročnik ima kadarkoli pravico preveriti skladnost seznama zaposlenih z dejanskim stanjem in pravico, da določeni osebi prepove izvajati predmet pogodbe.

14. člen

Naročnik in izvajalec bosta pri izvrševanju določil te pogodbe v zvezi z osebnimi podatki in v zvezi z njihovo obdelavo zagotavljala takšno varovanje osebnih podatkov, da se preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov, vse to v skladu z določbami Splošne uredbe o varstvu podatkov - GDPR in na njeni podlagi izdanimi nacionalnimi predpisi.

S to pogodbo se naročnik in izvajalec zavezujeta, da zagotavljata zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov v skladu s to pogodbo in Splošno uredbo o varstvu podatkov - GDPR ter drugimi predpisi na tak način, da obdelava zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, in sicer pravico do vpogleda in dostopa, popravka, izbrisa, omejitve obdelave, prenosljivosti ter pravico do ugovora.

Vsaka pogodbeni stranka bo osebne podatke, ki mu jih bo posredovala druga pogodbeni stranka, obdelovala samo v okviru in za namen izvajanja te pogodbe; posredovanje osebnih podatkov, ki so pridobljeni na podlagi te pogodbe, tretjim osebam ni dopustno, razen če o tem ne obstaja poseben dogovor. Če je nujno potrebno za izvajanje te pogodbe, lahko naročnik podatke začasno vnese v svojo lastno evidenco obdelave, ki jo uporabi za namene izvajanja te pogodbe.

15. člen

Naročnik in izvajalec bosta skladno Splošno uredbo o varstvu podatkov - GDPR in na njeni podlagi izdanimi nacionalnimi predpisi pred pričetkom del, najpozneje pa v 30 dneh po sklenitvi te pogodbe, sklenila ločeno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, katere predmet bo tudi način in obseg posredovanja osebnih podatkov. Izvajalec je

dolžan kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov glede ravnanja z osebnimi podatki upoštevati navodila naročnika kot upravljavca osebnih podatkov.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

16. člen

Vsi podatki povezani z izvajanjem te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost. Pogodbeni stranki sta dolžni vse te podatke skrbno varovati ter jih uporabljati izključno za namene, povezane z izvajanjem te pogodbe.

Izvajalec je dolžan zagotoviti, da njegovi delavci vse poslovne skrivnosti naročnika varujejo z največjo možno mero skrbnosti.

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot ga ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov se nanašata tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo, ki bo nastala zaradi kršitve poslovne tajnosti.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno povezanost z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju slednjega.

X. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Vso škodo, ki nastane v zvezi z izvajanjem te pogodbe, nosi izvajalec po načelih odškodninskega prava.

Med izvajanjem pogodbe mora izvajalec na lastne stroške zagotoviti varnost pri delu, upoštevati pa mora tudi vse tehnične predpise in standarde, ki so določeni za izvedbo pogodbe.

18. člen

Pooblaščen predstavniki naročnika po tej pogodbi
je_____.

Pooblaščen predstavniki izvajalca po tej pogodbi je
_____.

19. člen

Izvajalec je dolžan kjerkoli in kadarkoli varovati dobro ime in poslovni ugled naročnika.

20. člen

Predmetna pogodba velja z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pod odložnim pogojem predložitve finančnega zavarovanja iz te pogodbe, uporabljati pa se začne skladno z obdobjem izvajanja iz 9. člena te pogodbe.

21. člen

Izvajalec za vse svoje delavce in delavce podizvajalca odgovarja kot za samega sebe in se torej v vsakem primeru šteje, kot da je posamezno obveznost iz naslova te pogodbe izpolnil (ali ni izpolnil ali kršil) sam in to ne glede na to ali gre za posledico njegovega ravnanja in/ali za posledico ravnanja njegovega podizvajalca.

22. člen

Vsaka pogodbeni stranka odgovarja drugi pogodbeni stranki za škodo, ki jo povzroči drugi pogodbeni stranki v posledici neizpolnjevanja svojih obveznosti po tej pogodbi, v skladu z veljavnimi predpisi.

23. člen

Pogodbeni stranki bosta katerakoli nesoglasja v zvezi s to pogodbo najprej skušali rešiti sporazumno in izvensodno, če pa to ne bi bilo mogoče in bi katerakoli pogodbeni stranka svoje zahteve zoper drugo pogodbeno stranko iz naslova te pogodbe uveljavljala pred sodiščem, pa je za odločanje krajevno pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

24. člen

Kakršnekoli spremembe oz. dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki.

25. člen

Pogodba je sestavljena v obliki elektronskega dokumenta, ki ga elektronsko podpišeta z varnim elektronskim podpisom podpisnika pogodbenih strank, vsaka stranka pa prejme identično kopijo podpisanega elektronskega dokumenta.

26. 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 ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, 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, posredniku,

je nična.

27. 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 okvirnega sporazuma 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 in 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 okvirnega sporazuma 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 novega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je okvirni sporazum razvezan trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

Kraj in datum:

Izvajalec:

.....

.....

direktor

Kraj in datum:

Naročnik:

Študentski dom Ljubljana

Tomaž Pečnik

v. d. direktorja

Priloga B

Velja za sklop 1 in 3

OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758

Glava s podatki o garantu (banka) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA: (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)

NAROČNIK ZAVAROVANJA: (vpiše se ime in naslov naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. , št. spis , z dne (vpiše se številko pogodbe ter številko spisa in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za (vpiše se predmet javnega naročila), sklenjene med Upravičencem in Naročnikom zavarovanja

ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti finančnega zavarovanja)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja v 5 (petih) dneh, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerikoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

Velja za sklop 2

OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

MENIČNA IZJAVA

Študentski dom Ljubljana, Svetčeva ulica 9, Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) in _____ (v nadaljevanju »Izvajalec/Izdajatelj menic«) sta dne _____ sklenila Pogodbo izvedbi javnega naročila »Vzdrževanje programske opreme« za sklop _____ št. _____ (v nadaljevanju Pogodba). Menična izjava velja za unovčitev menic, ki so dane z namenom zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti izvajalca/izdajatelja menic po Pogodbi.

Na podlagi Pogodbe _____ (izvajalec/izdajatelj menic) izroča naročniku pet (5) bianko menic s klavzulo »brez protesta« za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, na katerih je podpisan zakoniti zastopnik:

priimek in ime _____ kot (funkcija) _____ podpis _____

Izdajatelj menic izrecno potrjuje da je podpisnik menic pooblaščen za podpis menic in da velja to pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe zakonitih zastopnikov izdajatelja menic.

S podpisom te izjave izdajatelj menic nepreklicno in brezpogojno pooblašča naročnika, da v skladu s Pogodbo izpolni vse sestavne dele bianko menic, ki niso izpolnjeni in to brez poprejšnjega obvestila, in sicer z vpisom zneska, poljubnega datuma dospelosti ter klavzulo »brez protesta«.

Izdajatelj menic se odpoveduje vsem ugovorom proti tako izpolnjenim bianko menicam in se zavezuje v celoti plačati menice ob dospelosti. Izdajatelj menic se odpoveduje ugovoru proti plačilnemu nalogu oziroma izvršilnemu dovolilu, izdanemu na podlagi izpolnjenih menic.

Izdajatelj menic pooblašča naročnika, da menice domicilira pri (naziv banke) _____, ki vodi naš račun _____, ali katerikoli drugi poslovni banki, ki v času unovčenja vodi naš račun.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek) _____, izjavljam, da sem pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na računih pri poslovnih bankah ter hkrati nepreklicno in brezpogojno pooblaščam meničnega upnika ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA, da pri (naziv banke) _____, ki vodi naš račun št. _____ ali katerihkoli drugih bankah, ki vodijo naše račune, izda nalog za prenos meničnega zneska na račun meničnega upnika ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA, ki bo izvršen v breme meničnega dolžnika _____.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek) _____, izjavljam, da dajem soglasje (naziv banke) _____, ki vodi naš račun št. _____ ali katerimkoli drugim bankam, ki vodijo naše račune, da izvršijo transakcijo v dobro meničnega upnika ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA in v breme kateregakoli našega računa, ne glede na sicer dogovorjene pogoje o vodenju računa.

Izdajatelj menic se zavezuje, da bo ob vsaki spremembi domicila, v primeru spremembe predpisov ali če se ugotovi, da na osnovi te menične izjave menice ne bi mogle biti unovčene oziroma da bi bilo njihovo unovčenje lahko oteženo, v roku treh (3) delovnih dni nadomestili to menično izjavo z ustrezno novo izjavo.

Priloga: 5 kos bianko menic

Podpis zakonitega zastopnika:

(ime in priimek s tiskanimi črkami)

(podpis) _____