

## **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Naročnik:</b>                 | ELEKTRO GORENJSKA, d.d.<br>Ulica Mirka Vadnova 3A<br>4000 Kranj       |
| <b>Predmet javnega naročila:</b> | Prenova dokumentarnega sistema (Document Management System - DMS) (2) |
| <b>Številka postopka:</b>        | JN24-008  |
| <b>Vrsta postopka:</b>           | Odprti postopek   |
| <b>Objave javnega naročila:</b>  | Portal za javna naročila<br>TED                                       |

## KAZALO VSEBINE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>                              | <b>3</b>  |
| 1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu .....   | 3         |
| 2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb .....   | 3         |
| 3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb .....  | 4         |
| 4. Dostop do dokumentacije JN .....   | 4         |
| 5. Obvestila in pojasnila.....  | 4         |
| 6. Veljavnost ponudbe.....  | 4         |
| 7. Vročanje pisanj .....  | 4         |
| <b>II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – SPLOŠNI DEL .....</b>                                | <b>5</b>  |
| 8. Pravna podlaga .....   | 5         |
| 9. Oblika ponudbe .....   | 5         |
| 10. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe.....  | 5         |
| 11. Skupna ponudba več ponudnikov .....   | 6         |
| 12. Ponudba s podizvajalci .....  | 6         |
| 13. Finančna zavarovanja .....  | 7         |
| 14. Cena in plačilni pogoji.....  | 8         |
| 15. Tuji ponudnik.....  | 9         |
| 16. Izločitev iz javnega naročila .....   | 9         |
| 17. Terminski plan, Izjava o delu (Statement of Work, SoW) in Tehnični načrt izvedbe (Blueprint)..... | 9         |
| 18. Izvedba postopka s pogajanji brez predhodne objave .....  | 10        |
| 19. Merilo za oddajo javnega naročila .....   | 11        |
| 20. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe .....  | 12        |
| 21. Pravno varstvo.....   | 12        |
| <b>III. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – POSEBNI DEL.....</b>                                | <b>13</b> |
| 22. Obvezna vsebina ponudbe - pogoji in dokazila .....  | 13        |
| <b>PRILOGA F/1 – F/3 .....</b>  | <b>60</b> |

# I. POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

## 1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu

ELEKTRO GORENJSKA, d.d. (v nadaljevanju: naročnik) vabi zainteresirane gospodarske subjekte, da sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila za prenovo DMS (Document Management System) (v nadaljevanju: javno naročilo).

Predmet naročila je:

- licence za 320 uporabnikov,
- projekt implementacije rešitve DMS (2 leti):
  - o analiza in načrtovanje rešitve DMS,
  - o vzpostavitev rešitve DMS,
  - o integracija rešitve DMS,
  - o izobraževanje končnih uporabnikov,
  - o izobraževanje naročnikovega IT kadra,
- vzdrževanje rešitve za 3 leta,
- opsijske dodatne ure za storitve,
- opsijska licenca za več podjetij,

v skladu s potrebami naročnika, zahtevami iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: dokumentacija JN) in specifikacijo zahtev naročnika.

Podatki o javnem naročilu so opredeljeni v tej dokumentaciji JN, ki je objavljena na slovenskem portalu za javna naročila (<https://www.enarocanje.si/>) in preko vprašanj in odgovorov ter dodatnih pojasnil (<https://www.enarocanje.si/>).

## 2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te dokumentacije JN in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). 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 10. 6. 2024 do 10. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

---

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

### 3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne 10. 6. 2024 in se bo začelo ob 12. uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

### 4. Dostop do dokumentacije JN

Dokumentacijo JN lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil.

### 5. Obvestila in pojasnila

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije JN oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom, štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 31. 5. 2024 do 10. ure.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo JN. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k dokumentaciji JN. Vsak dodatek k dokumentaciji JN postane sestavni del dokumentacije JN. Kot del dokumentacije JN štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

### 6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj tri mesece od dneva, določenega za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

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. Ponudniki morajo odgovoriti na takšno zahtevo v pisni obliki. Ponudnik ima pravico zavrniti zahtevo naročnika za podaljšanje veljavnosti.

Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano, niti mu ne bo dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja svojo ponudbo.

### 7. Vročanje pisanj

Naročnik bo vsa pisanja (pozive na dopolnitve, pojasnila ponudb idr.) **ustvaril in posredoval ponudnikom v sistemu e-JN**. Šteje se, da ponudnik z oddajo ponudbe v sistemu e-JN daje soglasje, da vse komunikacije med naročnikom in ponudnikom po oddaji ponudbe potekajo preko tega sistema. Naročnik pri tem dokazuje zgolj, da je njegovo sporočilo zapustilo elektronski poštni sistem naročnika ter posredovalo sporočilo na elektronski naslov, s katerega je ponudnik oddal ponudbo v sistem e-JN. Ponudnik se zavezuje, da bo redno spremljal vsebino e-pošte, prejete preko sistema e-JN, ter bo na morebitno zahtevo naročnika elektronsko potrdil prejem posameznega sporočila.

Naročnik:  
ELEKTRO GORENJSKA, d.d.  
predsednik uprave  
dr. Ivan Šmon, MBA

## II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – SPLOŠNI DEL

### 8. Pravna podlaga

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavne zakonodaje.

### 9. Oblika ponudbe

#### Jezik

Dokumentacija JN in vsi njeni deli so pripravljeni v slovenskem jeziku. V postopku oddaje javnega naročila se uporablja izključno slovenski jezik. Ponudnik mora predložiti ponudbo v slovenskem jeziku.

Če ponudnik predloži dokument v tujem jeziku, ga naročnik lahko pozove, da predloži overjen prevod in mu za predložitev določi rok. Če ponudnik v postavljenem roku ne predloži overjenega prevoda, naročnik ponudbo izloči iz postopka oddaje javnega naročila. Prevod mora pripraviti oseba, ki je usposobljena za prevajanje (sodno zapriseženi tolmač, uradni prevajalci idr.) v slovenski jezik. Iz prevoda mora biti razvidno ime osebe, ki je opravila prevod, in njen status.

#### Poslovna skrivnost

Ponudnik naj označi dele ponudbe, ki jih šteje kot poslovno skrivnost v skladu z Zakonom o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPosS). Naročnik opozarja, da morajo biti označbe jasne in nedvoumne in se morajo nahajati na vsaki strani ponudbe, ki jo ponudnik smatra kot poslovno skrivnost, sicer bo naročnik v primeru vpogleda, takšne dele ponudbe razkril. Ne glede na označbe so javni tisti podatki, kot to določa 35. člen ZJN-3. Ponudnik lahko svoji ponudbi za potrebe morebitnega vpogleda priloži tudi dokument v .pdf obliki, ki vsebuje celotno ponudbo z ustrezno prekritimi vsemi podatki, ki jih ponudnik šteje za poslovno skrivnost, za osebni ali tajni podatek.

#### Ostale zahteve

Ponudba mora biti podana na prilogah dokumentacije JN ali po vsebini in obliki enakih prilogah, izdelanih s strani ponudnika. Vse zahtevane priloge morajo biti priložene k ponudbi.

Vsebine obrazcev, izjav, listin in osnutka pogodbe ni dovoljeno spreminjati.

Navedbe v listinah morajo izkazovati dejansko stanje in dejstva na dan roka za oddajo ponudbe oziroma v skladu z veljavno zakonodajo s področja javnih naročil, in morajo biti dokazljive. Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. 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. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od roka za oddajo ponudb, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Ker se ponudba oddaja elektronsko, si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva, da v postavljenem roku priloži original (nekega) dokumenta.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov povezanih s pripravo ponudbe, niti kakršnihkoli drugih stroškov, ki bodo nastali tekom postopka oddaje javnega naročila.

### 10. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe

Ponudbo je mogoče oddati le za celoto. Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

## 11. Skupna ponudba več ponudnikov

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj (konzorcij ponudnikov). Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora ponudbi predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z dokumentacijo in pogoji in merili za dodelitev javnega naročila ter da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije, in
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Skupni ponudniki v vsakem primeru naročniku odgovarjajo solidarno, tudi če ta odgovornost v medsebojnem dogovoru ni tako opredeljena.

Omenjeni pravni akt o skupnem nastopanju mora biti veljaven celoten čas, v katerem takšen konzorcij izvaja javno naročilo.

Vsak partner v skupni ponudbi mora za sodelovanje v postopku javnega naročanja izpolnjevati pogoje za dokazovanje sposobnosti, razen če se ekonomski in finančni pogoji ter tehnični in kadrovske pogoji (če so zahtevani) lahko seštevajo, kar omogoča, da vsi ponudniki – skupni partnerji skupaj izpolnijo te zahteve in pogoje, če je to v tej dokumentaciji posebej tako določeno.

Spremembe članov konzorcija tekom postopka oddaje javnega naročila niso mogoče.

Če je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov konzorcija tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. Če kateri od članov konzorcija želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov konzorcija uveden postopek, katerega namen je prenehanje poslovanja, ima naročnik pravico odpovedati pogodbo o izvedbi javnega naročila.

## 12. Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalcem je ponudba, pri kateri glavni ponudnik del javnega naročila odda v izvajanje podizvajalcu.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitve oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Glavni ponudnik vedno v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila in za delo podizvajalcev, ne glede na skupno število podizvajalcev.

Ponudnik mora v ponudbi navesti vse eventualne podizvajalce (izpolniti ESPD) in opredeliti dele javnega naročila, ki bodo izvedeni s strani navedenih podizvajalcev (dela, ki jih bo posamezni podizvajalec izvajal, količino in vrednost) ter izpolniti, podpisati in žigosati priložo osnutka pogodbe (»Priloga – podizvajalec«).

Kadar namerava ponudnik izvesti naročilo s podizvajalci, mora ravnati v skladu s 94. členom ZJN-3.

Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoje, kot so določeni v III. poglavju te dokumentacije. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe – posebni del. Izpolnjevanje tehničnih in kadrovske pogojev (če so zahtevani) bo, če ni drugače določeno v tej dokumentaciji, ugotovljeno skupaj za glavnega ponudnika in podizvajalce.

Če ponudnik izpolnjevanje katerega od pogojev dokazuje skupaj s katerim od podizvajalcev (npr. reference), po sklenitvi pogodbe pa želi takšnega podizvajalca zamenjati, mora ponudnik zagotoviti, da je novi podizvajalec takšen, da tudi skupaj z njim glavni ponudnik izpolnjuje zahtevane pogoje iz dokumentacije JN. Naročnik bo izpolnjevanje teh pogojev ugotavljal na dan predlagane spremembe.

Naročnik bo reference za izvedbo predmetnega naročila podizvajalcu priznal le, če bo le-ta nominiran kot podizvajalec.

### 13. Finančna zavarovanja

Naročnik v postopku javnega naročila zahteva naslednjo vrsto finančnih zavarovanj:

- a) finančno zavarovanje za resnost ponudbe,
- b) finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
- c) finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.

#### K a): Finančno zavarovanje za resnost ponudbe:

Ponudniki morajo zavarovanje za resnost ponudbe predložiti skupaj s ponudbo. Višina zavarovanja je določena v III. poglavju dokumentacije JN.

Zavarovanje mora veljati najmanj tako dolgo, kot je veljavna ponudba. Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo rok veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe za dodaten čas, če v obdobju veljavnosti garancije pogodba še ni bila sklenjena (npr. izbor še ni zaključen, morebitna vložitev zahtevka za revizijo) oziroma ni predloženo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik ima pravico zavrniti zahtevo naročnika za podaljšanje veljavnosti. V takem primeru bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti izločil iz nadaljnjega postopka.

Če ponudnik ne bo predložil ustreznega finančnega zavarovanja, bo njegova ponudba izločena iz nadaljnjega postopka.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe.

#### K b): Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

V osnutku pogodbe je določen rok predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, njegova višina ter ostali pogoji v zvezi z zavarovanjem.

#### K c): Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

V osnutku pogodbe je določen rok predložitve finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, njegova višina ter ostali pogoji v zvezi z zavarovanjem.

Ponudniki lahko, kot instrument finančnega zavarovanja, predložijo:

- a) bančno garancijo,
- b) kavcijsko zavarovanje,
- c) denarni depozit.

#### K a): Bančna garancija:

Bančna garancija mora biti izdana na podlagi Enotnih pravil za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdanih pri MTZ pod št. 758, mora biti nepreklicna, brezpogojna, unovčljiva na prvi poziv. Izdana mora biti s strani banke, ki ima sedež v Republiki Sloveniji. V primeru spora med naročnikom in garantom je pristojno sodišče po sedežu javnega naročnika. Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem v PRILOGI F/1, 2 in 3.

#### K b): Kavcijsko zavarovanje:

Finančno zavarovanje, izdano s strani zavarovalnice, mora biti nepreklicno, brezpogojno in unovčljivo na prvi poziv, brez morebitnih dodatnih pogojev zavarovalnice (npr. ureditev s splošnimi

pogoji, ki je v nasprotju z zahtevami naročnika). V predloženem zavarovanju ne sme biti navedeno, da je kot pogoj za unovčitev treba predložiti original. Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem v PRILOGI F/1, 2 in 3. Izdana mora biti s strani zavarovalnice, ki ima sedež v Republiki Sloveniji.

#### K c): Denarni depozit:

(Izbrani) ponudnik lahko na poslovni račun naročnika (št. SI56 2900 0000 1824 912, UniCredit banka) nakaže denarni brezobrestni depozit. Depozit mora biti nakazan v višini, kot je zahtevana za višino zavarovanja in za enako obdobje zavarovanja. Kot dokazilo (tako v fazi oddaje ponudbe, kot tudi v drugih primerih) mora naročniku predložiti potrdilo o vplačilu depozita. Na plačilnem nalogu mora v rubriki "namen nakazila" oziroma na potrdilu o vplačilu depozita, navesti naslednje podatke:

- vrsto zavarovanja (depozit za zavarovanje ... (dobre izvedbe del, odprave napak v garancijskem roku)),
- številko javnega naročila ali pogodbe.

#### Splošna pravila:

Vsebine vzorca finančnega zavarovanja ni dovoljeno spreminjati, razen če to naročnik izrecno dovoli. Prav tako finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem (naročnikom v postopku javnega naročila) in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik lahko zavarovanje uveljavi v primerih, navedenih pri posameznem zavarovanju. Zavarovanje lahko uveljavi, ne da bi (izbranega) ponudnika na to izrecno opozoril, mora pa (izbranega) ponudnika o tem, da ga je uveljavil, obvestiti po e-pošti ali pisno najkasneje tri dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

Unovčenje zavarovanja (izbranega) ponudnika ne odvezuje obveznosti izvršitve pogodbenih obveznosti. Unovčeno zavarovanje mora (izbrani) ponudnik takoj nadomestiti z novim.

Zavarovanje je sestavni del pogodbe in se v originalu hrani pri naročniku. Na pisno zahtevo izbranega ponudnika, mu bo naročnik vrnil:

- zavarovanje za resnost ponudbe, vendar šele po podpisu pogodbe in pod pogojem, da je predložil ustrezno finančno zavarovanje, opredeljeno v tej dokumentaciji JN.
- zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar šele po izpolnitvi vseh pogojev iz pogodbe,
- zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, vendar šele po poteku njegove veljavnosti.

Na pisno zahtevo neizbranega ponudnika, mu bo naročnik vrnil zavarovanje za resnost ponudbe, vendar šele po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

## **14. Cena in plačilni pogoji**

Ponujena cena mora vključevati vse stroške, dajatve in popuste, ki jih ponudnik predvideva za izvedbo obveznosti iz pogodbe in jih bo moral plačati naročnik za izvedbo javnega naročila.

Ponudnik mora v ponudbi in ponudbenem predračunu navesti končno ponudbeno ceno, v evrih (EUR) brez davka na dodano vrednost. Vse cene na enoto morajo biti v ponudbeni predračun vnesene na dve decimalni mesti natančno. V času trajanja pogodbe oz. do konca izpolnitve obveznosti po sklenjeni pogodbi so cene na enoto, vključno z urno postavko za analitika-programerja, fiksne.

Naročnik ne bo plačeval nobenih dodatkov oziroma priznaval povišanja cene na enoto, ki bi odstopala od podane cene zaradi ponudnikove opustitve, pozabljivosti ali iz drugih razlogov neovrednotenih storitev.

Naročnik si pridržuje pravico pred odločitvijo oddaje naročila preveriti ponudbeno vrednost in od ponudnika zahtevati pisna pojasnila (npr. zaradi neobičajno nizke ponudbe).

Naročnik ne nudi avansa. Ostali plačilni pogoji so podrobneje opredeljeni v osnutku pogodbe.



Ponudniki s sedežem izven EU morajo v ponudbeno ceno vključiti vse zneske carin in ostalih uvoznih in drugih dajatev.

Naročnik bo opravljena dela in dobavo licenc plačeval na podlagi dinamike plačil, določene v terminskem planu iz točke 19 dokumentacije JN.

## **15. Tuji ponudnik**

Če država, v kateri ima tuji ponudnik (ali skupni ponudnik, drug subjekt ali podizvajalec) svoj sedež, ne izdaja katerega izmed dokumentov, zahtevanih s to dokumentacijo JN, bo naročnik, namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Če takšna izjava v državi, kjer ima ponudnik sedež, ni predvidena, mora ponudbi predložiti izjavo zakonitega zastopnika ponudnika, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

## **16. Izločitev iz javnega naročila**

Vse ponudbe, ki ne bodo v celoti pripravljene v skladu s to dokumentacijo JN oziroma ne bodo izpolnjevale pogojev iz te dokumentacije JN ali ZJN-3, bodo izločene kot nedopustne.

V postopku ne more sodelovati družba oziroma podjetje, katerega družbenik, večinski delničar, poslovodja ali član uprave je delavec naročnika ali njegov ožji družinski član ali član organa nadzora naročnika.

## **17. Terminski plan, Izjava o delu (Statement of Work, SoW) in Tehnični načrt izvedbe (Blueprint)**

### Terminski plan

Ponudnik bo moral ponudbi predložiti okvirni terminski plan izvedbe projekta, iz katerega bo razviden potek del po posameznih procesih. V okvirnem terminskem planu mora ponudnik navesti najmanj:

- Pripravo tehničnega načrta (v nadaljevanju: Blueprint).
- Vzpostavitev okolja (izvedba namestitve programske opreme izvajalca in konfiguracij okolja, ki je osnova za nadaljnjo vzpostavitev po procesih).
- Vzpostavitev rešitve po procesih (glej specifikacijo zahtev naročnika). Pri tem naj ponudnik upošteva, da se v prvem delu projekta vzpostavijo procesi P12, P5, P4 in P14. V drugem delu projekta naj se izvede P2, P3, P15, P9, P1, P6 in P10. Za vsako proces se sproti izvede izobraževanje ključnih končnih uporabnikov za uporabo DMS. Za vsak proces se sproti opravi preizkušanje in po potrditvi se procesi predajo v produkcijsko uporabo.
- Aktiviranje oz. dobavo licenc glede na postopno predajanje v uporabo.
- Izobraževanje za sistemske arhitekto, razvijalce in skrbnike analitičnega sistema za administracijo, vzdrževanje in razvoj.
- Preizkušanje celovitosti rešitve (medsebojni vpliv in povezljivost procesov).
- Prehod celotne rešitve v produkcijo (dokončni prevzem).

Detajlni terminski plan izvedbe projekta pogodbeni stranki uskladita po potrditvi Blueprinta.

Terminski plan (okvirni in detajlni) mora zajemati tudi dinamiko plačil.

### Izjava o delu (SoW)

Izbrani ponudnik mora takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila pristopiti k izdelavi Izjave o delu (Statement of Work, v nadaljevanju: SoW) ter jo predložiti naročniku v potrditev najkasneje v 10 delovnih dneh po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila. Predložen SoW je pogoj za podpis pogodbe. Pogodbeni stranki bosta po podpisu pogodbe, najkasneje v roku dveh mesecev, SoW dokončno uskladili. V primeru, da naročnik iz objektivnih razlogov ne bo potrdil SoW, pogodba

preneha veljati. Izbrani ponudnik v tem primeru ni upravičen od naročnika zahtevati nobenega plačila, kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

V SoW mora ponudnik določiti najmanj naslednjo vsebino:

- Projektno vodenje: pristop in organizacijo dela na projektu.
- Projektno skupino.
- Upravljanje tveganj.
- Upravljanje sprememb.
- Predstavitev načrta infrastrukture in arhitekture rešitve vključno s potrebno strojno in programsko opremo.
- Pristop k izvedbi priprave Blueprinta: analiza, delavnice in potrjevanje.
- Pristop k izvedbi vzpostavitve rešitve.
- Pristop aktiviranja oz. dobave licenc glede na postopno predajanje v uporabo po procesih.
- Pristop k izvedbi integracije rešitve po procesih.
- Pristop k izvedbi izobraževanj.
- Pristop k izvedbi preizkušanj: definiranje sprejemnih testov, kriterijev, testnih scenarijev idr.
- Načrt izpolnitve nefunkcionalnih zahtev: opis uporabljenih postopkov, principov, praks, orodij, tehnologij idr. Ponudnik ob predložitvi SoW izvede demonstracijo na ponujeni rešitvi.
- Načrt izpolnitve funkcionalnih zahtev: opis uporabljenih postopkov, principov, praks, orodij, tehnologij idr. Ponudnik ob predložitvi SoW izvede demonstracijo na ponujeni rešitvi.
- Odprava napak tekom projekta: odzivni časi, čas za odpravo napake, način javljanja idr.

#### Tehnični načrt izvedbe (Blueprint)

Izbrani ponudnik bo moral po podpisu pogodbe naročniku v pregled in potrditev predložiti Tehnični načrt izvedbe (v nadaljevanju: Blueprint). V primeru, da izbrani ponudnik v dogovorjenem roku ne predloži Blueprinta ali če predloženi Blueprint, niti po izvedeni uskladitvi vsebine s strani naročnika, ni potrjen, pogodba preneha veljati. V tem primeru naročnik izvajalcu plača sorazmerne stroške izdelave Blueprinta, vendar največ do višine 10 % ponudbene vrednosti pozicije b) Vzpostavitev rešitve DMS v ponudbenem predračunu.

V Blueprintu mora izvajalec določiti najmanj vsebino, ki je navedena kot nefunkcionalna zahteva N25 (Specifikacije zahtev naročnika).

Naročnik omejuje najvišjo skupno ponudbeno ceno za Blueprint (ki je rezultat analitične analize projekta) na največ 10 % ponudbene vrednosti pozicije b) Vzpostavitev rešitve DMS v ponudbenem predračunu. Če bo skupna ponudbena cena za Blueprint višja, bo naročnik ponudnikovo ponudbo izločil kot nedopustno.

### **18. Izvedba postopka s pogajanjem brez predhodne objave**

Naročnik ima pravico, da izvede nov postopek s pogajanjem brez predhodne objave:

- (na podlagi I. odstavka, točka a) 46. člena ZJN-3) v primeru, če v tem postopku ni oddana nobena ponudba ali nobena ustrezna ponudba (pod pogojem, da se prvotni pogoji javnega naročila bistveno ne spremenijo in da naročnik Evropski komisiji pošlje poročilo, če komisija to zahteva). Pri tem se ponudba šteje za neustrezno, če ni relevantna za javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v dokumentaciji JN. Skupna cena iz končne ponudbe, predložene v postopku s pogajanjem brez predhodne objave, ne sme presegati cene iz ponudbe istega ponudnika, predložene v neuspešnem prej izvedenem postopku javnega naročanja.
- (na podlagi točke b) III. odstavka 46. člena ZJN-3) in za obdobje največ šestih mesecev od poteka pogodbenega razmerja podaljša in/ali zagotovi dodatne dobave, če zaradi objektivnih razlogov pravočasno ne zaključi postopka novega javnega naročila. Naročnik kot objektivni razlog šteje tudi predrevizijski in/ali revizijski postopek po Zakonu o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

## 19. Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo ponudniku, ki bo oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

Ekonomsko najugodnejša ponudba bo tista, ki bo dopustna in bo dosegla največje število točk po spodaj navedenih merilih.

Skupno število točk se izračuna kot seštevek točk za merila »Ponudbena vrednost«, »Dodatne reference« in »Kader za vzdrževanje«. Največje možno število točk je 100.

V primeru, da bosta(do) ponudnika(i) dosegla isto število točk in naročnik zato ne bo mogel določiti ponudnika, ki je oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ponudbeno vrednost.

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo v skladu s spodaj navedenimi merili:

$$T = T_{\text{pon}} + T_{\text{RE}} + T_{\text{RR}} + T_{\text{K}}$$

Pri čemer je:

$T_{\text{pon}}$  = ponudbena vrednost – največ 60 točk

$T_{\text{RE}}$  = dodatna referenca energetika – največ 20 točk

$T_{\text{RR}}$  = dodatna referenca reklamacije – največ 10 točk

$T_{\text{K}}$  = dodatni kader za vzdrževanje - največ 10 točk

### **K merilu $T_{\text{pon}}$ = ponudbena vrednost**

Ponudba z najnižjo ponudbeno vrednostjo (brez DDV) dobi največ 60 točk. Ostale ponudbe prejmejo število točk, ki ustreza sorazmernemu odstopanju njihovih ponudbenih vrednosti od ponudbene vrednosti najnižje ponudbe, kar se izračuna po formuli:

$$T_{\text{pon}} = \frac{\text{NPC}}{\text{PC}} \times 60$$

kjer pomeni: -  $T_{\text{pon}}$  – število točk vrednotene ponudbe;

60 – ponder, določen po merilu;

NPC – najnižja ponudbena cena (vrednost) izmed vseh vrednotenih ponudb;

PC – ponudbena cena (vrednost) vrednotene ponudbe.

### **K merilu $T_{\text{RE}}$ = dodatna referenca energetika**

Ponudnik prejme 5 točk za vsako dodatno potrjeno referenco, ki jo ponudnik izkaže s predložitvijo referenčnega potrdila. Referenca mora izhajati iz obdobja v zadnjih desetih let pred rokom za oddajo ponudb, pri katerih mora biti jasno vidno, da je uspešno opravil posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja dokumentnega sistema. Ponudnik lahko v okviru merila prejme največ 20 točk.

Naročnik bo pri ugotavljanju referenc upošteval samo tiste iz panoge naročnika (SKD dejavnost energetika). Za referenčni posel bo naročnik upošteval DMS postavitev z najmanj 300 uporabniki. Naročnik bo upošteval posle vzdrževanja DMS, ki so znotraj zgoraj navedenega obdobja neprekinjeno trajali najmanj 36 mesecev. Naročnik bo za posle dobave in implementacije novih funkcionalnosti upošteval le tiste reference, katerih pogodba oziroma storitve so zaključene (podpisan zapisnik o prevzemu).

Referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika. Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval.

### **K merilu T<sub>RR</sub> = dodatna referenca reklamacije**

Ponudnik prejme 10 točk za eno dodatno potrjeno referenco z implementiranim procesom reklamacij, ki jo ponudnik izkaže s predložitvijo referenčnega potrdila. Referenca mora izhajati iz obdobja v zadnjih desetih let pred rokom za oddajo ponudb, pri katerih mora biti jasno vidno, da je uspešno opravil posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja dokumentnega sistema. Ponudnik lahko v okviru merila prejme največ 10 točk.

Za referenčni posel bo naročnik upošteval DMS postavitev z najmanj 300 uporabniki in implementiranim procesom za obvladovanje reklamacij oz. pritožb. Naročnik bo upošteval posle vzdrževanja DMS, ki so znotraj zgoraj navedenega obdobja neprekinjeno trajali najmanj 36 mesecev. Naročnik bo za posle dobave in implementacije novih funkcionalnosti upošteval le tiste reference, katerih pogodba oziroma storitve so zaključene (podpisan zapisnik o prevzemu).

Referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika. Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval.

### **K merilu T<sub>K</sub> = dodatni kader za vzdrževanje**

Ponudnik prejme 2 točki za vsak dodaten kader za vzdrževanje DMS. Ponudnik lahko v okviru merila prejme največ 10 točk. Dodaten kader za vzdrževanje mora izpolnjevati enake pogoje kot zahtevan tehnični kader (alineje 2 in 4 za poslovnega analitika oz. alineje 2 in 5 za strokovnjaka za razvoj) v podtočki 9 »KADROVSKI POGOJI«, točka 22 dokumentacije JN.

## **20. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe**

Naročnik si pridržuje pravico, da v tem postopku brez obrazložitve in brez odškodninske odgovornosti ne izbere nobenega ponudnika oziroma ne sklene pogodbe s ponudnikom, ki izpolnjuje vse pogoje in je ponudil najugodnejšo ceno, oziroma ta postopek ustavi vse do sklenitve pogodbe.

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila, in sicer v roku in vsebini, določeni v ZJN-3. Podpisano odločitev o oddaji javnega naročila bo objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Pogodbo bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil le v primeru, da bodo za to izpolnjeni vsi pogoji iz predpisov in aktov, ki urejajo poslovanje naročnika.

Naročnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila in predložitvi SoW, ponudnika pozval k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku osem dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, se šteje, da je odstopil od ponudbe, naročnik pa bo v takšnem primeru unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe. V tem primeru ima naročnik pravico, da lahko sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila in to naročilo odda naslednjemu najugodnejšemu ponudniku, ki je oddal dopustno ponudbo.

Pred sklenitvijo pogodbe bo moral izbrani ponudnik (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci) v skladu s VI. odstavkom 14. člena ZIntPK, naročniku predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

## **21. Pravno varstvo**

Pravno varstvo ponudnikov je zagotovljeno v skladu z zakonom, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja.

### III. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – POSEBNI DEL

#### 22. Obvezna vsebina ponudbe - pogoji in dokazila

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki (v tabeli v nadaljevanju).

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

Če ponudnik v ponudbi priloži nepodpisan dokument, se kljub temu šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan, saj z oddajo ponudbe v sistemu e-JN ponudnik že s tem izkaže in izjavi voljo oddati zavezujočo ponudbo.

#### **Obrazca »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN«**

Ponudnik mora v obrazcu »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN« vpisati vse pozicije, v skladu z navodilom k PRILOGI D/1.

Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži datoteko »PONUDBA« v obliki word, excel ali pdf., obrazec »PONUDBENI PREDRAČUN« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu PONUDBA, naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim ponudbenim predračunom, naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, tj. v obrazcu »PONUDBENI PREDRAČUN«, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

#### **ESPD**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: [http://www.enarocanje.si/\\_ESPD/](http://www.enarocanje.si/_ESPD/) in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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).

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 sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### Ostali dokumenti

**Ponudnik ostale dokumente**, ki jih mora predložiti ponudbi, v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Če ponudnik v ponudi priloži nepodpisan dokument, se kljub temu šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan, saj z oddajo ponudbe v sistemu e-JN ponudnik že s tem izkaže in izjavi voljo oddati zavezujočo ponudbo.

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih mora ponudnik dokazati s predložitvijo naslednjih dokumentov:

|    |   |
|----|---|
| 1. | <p><b>PONUDBA</b></p> <p>Kandidat mora izpolniti obrazec Ponudba in obrazec Ponudbenega predračuna, v skladu s pogoji iz te dokumentacije.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjena in podpisana obrazca Ponudba in Ponudbeni predračun (PRILOGA D/1a in PRILOGA D/1b)</b></p>  |
| 2. | <p><b>ESPD</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti izpolnjen obrazec ESPD, ki predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev (navedeni v nadaljevanju) in da izpolnjuje pogoje (navedeni v nadaljevanju) za sodelovanje pri predmetnem javnem naročilu (če se ti pogoji ne dokazujejo posebej, ker v ESPD to ni predvideno).</p> <p><u>Razlogi za izključitev so naslednji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) kaznovanost ponudnika ali oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika, ali oseb, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, za kazniva dejanja, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami) ter naštetu v 75. členu ZJN-3, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki jo jih izrekla tuja sodišča.</li><li>b) neizpolnjevanje vseh 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 ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dneva oddaje ponudbe.</li><li>c) ponudnik je na dan roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.</li><li>d) če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku 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.</li><li>e) če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega</li></ul> |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>f) če je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.</p> <p>g) če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno tudi v primeru, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve. Organ, pristojen za varstvo konkurence, lahko ob upoštevanju zahtevnosti zadeve ali iz razlogov na strani stranke, zoper katero je podana prijava, ta rok izjemoma podaljša za največ 15 dni, o čemer mora naročnika obvestiti najpozneje zadnji dan izteka roka;</p> <p>h) če nasprotja interesov iz III. odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi.</p> <p>i) če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila (pogodbe) ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge, primerljive sankcije.</p> <p>j) če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.</p> <p>k) če je ponudnik poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v predmetnem postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji tega javnega naročila.</p> <p><b>V izpolnjenem ESPD obrazcu</b> (v »Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, Oddelek B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta«) mora ponudnik za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, <b>obvezno vpisati podatek o EMŠO</b>. Če ponudnik ne bo navedel tega podatka, bo pred izdajo odločitve pozvan k dopolnitvi ponudbe.</p> <p>DOKAZILO: <b>Izpolnjen ESPD</b> (PRILOGA D/2)</p> <p>PREDLOŽITI:</p> <p>a) za ponudnika</p> <p>b) za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</p> <p>c) za vsak subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik</p> <p>d) za vsakega podizvajalca</p> |
| 3. | <p><b>SKUPNA PONUDBA</b></p> <p>Če ponudnik nastopa s skupnim partnerjem, mora ponudbi priložiti akt o skupnem nastopanju pri izvedbi javnega naročila (pripravi ponudnik) v skladu z 12. točko dokumentacije JN.</p> <p>DOKAZILO: <b>Akt o skupnem nastopanju</b> (PRILOGA D/3)</p>  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <p><b>4.</b></p> | <p><b>NEKAZNOVANOST</b></p> <p>Ponudnik mora izkazati, da gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.</p> <p>Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p><u>Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi:</u> Če je označen odgovor v tem primeru DA, v navedena polja ponudnik vpiše podatke, ki jih od njega zahteva ESPD. V primeru, da uveljavlja popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?«, v polje »Prosimo opišite jih*«, napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p><u>Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1):</u> Če je označen odgovor v tem primeru DA in ponudnik uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v lastni izjavi, ki jo priloži ponudbi.</p> <p>Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam (PRILOGA D/4). Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od štirih mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p> <p><b>DOKAZILA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>izpolnjen in podpisan ESPD (PRILOGA D/2) ali potrdila iz kazenske evidence, ki jih predloži ponudnik sam (PRILOGA D/4).</b></li> </ul> <p><b>PREDLOŽITI za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>I. Pravne osebe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o za ponudnika</li> <li>o za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> <li>o za vsakega podizvajalca</li> <li>o za vsak subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik</li> </ul> </li> <li>- <b>II. Fizične osebe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o za vse fizične osebe sodelujočih pravnih oseb (iz I. alineje), ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>5.</b></p> | <p><b>FINANČNI POGOJ</b></p> <p>Ponudnik, ki ima sedež v Republiki Sloveniji, mora izkazati, da v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila ni imel blokiran(e) TRR in da ima bonitetno oceno po S.BON AJPES od SB1 do vključno SB6.</p> <p>Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, ta pogoj izkaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s predložitvijo potrdil vseh poslovnih bank, pri katerih ima odprt poslovni račun, o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila,</li> </ul>   |



|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- s predložitvijo potrdila o bonitetni oceni (izdelana po pravilih Basel II), izdanega s strani druge bonitetne agencije, kot so na primer navedene na spletni strani <a href="https://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Bonitetna_levstica">https://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Bonitetna_levstica</a>. Bonitetna ocena mora biti enakovredna bonitetni oceni S.BON AJPES od SB1 do vključno SB6.</li> </ul> <p>Vsa zgoraj navedena potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni pred rokom za oddajo ponudb. Ponudnik, ki <u>nima</u> sedeža v Republiki Sloveniji, mora predložiti potrdila bank in potrdilo o bonitetni oceni v originalnem jeziku dokumenta in uradnem prevodu v slovenski jezik.</p> <p><b>DOKAZILO: eS.BON, S.BON-1 obrazec in/ali potrdila bank in potrdilo o bonitetni oceni (PRILOGA D/5).</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ponudnika</li> <li>- za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> </ul> |
| 6. | <p><b>SPLOŠNI LETNI PROMET</b></p> <p>Ponudnik mora imeti vsakoletni čisti prihodek od prodaje v letih 2020, 2021 in 2022 v višini najmanj 1.000.000,00 EUR. Če podjetje posluje krajši čas, se za leto, v katerem je bilo podjetje ustanovljeno, zahteva po čistem prihodku od prodaje proporcionalno zniža glede na obdobje delovanja podjetja.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjeni in podpisan ESPD obrazec - točka B dela IV (Splošni letni promet, PRILOGA D/2)</b></p>  |
| 7. | <p><b>POTRDILO PROIZVAJALCEV</b></p> <p>Ponudnik mora izkazati in ponudbi priložiti potrdilo, da ima od proizvajalcev rešitev priznan status usposobljenosti za dobavo in podporo ter vzdrževanje DMS, ki mu zagotavlja neposredno podporo proizvajalca in dostop do proizvajalčevih centrov s tehnično podporo, ter dovoljenje za polno zastopanje pri podpori in sistemski integraciji sistema. Naročnik si pridržuje pravico preveriti potrdila.</p> <p><b>DOKAZILA: Certifikat oz. drugo potrdilo proizvajalca o usposobljenosti in zastopanju (na lastnem obrazcu) (PRILOGA D/6)</b></p>  |
| 8. | <p><b>POTRDILO ARHIVA REPUBLIKE SLOVENIJE</b></p> <p>Ponujeni produkt DMS mora imeti potrdilo Arhiva Republike Slovenije, da je ponujena programska oprema certificirana ali v postopku certifikacije. Naročnik si pridržuje pravico preveriti potrdilo.</p> <p><b>DOKAZILO: V kolikor je ponujena oprema v postopku certifikacije pri Arhivu RS, naj ponudnik priloži kopijo vloge. V kolikor je ponujena oprema že certificirana pri Arhivu RS, naj ponudnik priloži potrdilo (na lastnem obrazcu) (PRILOGA D/7)</b></p>   |
| 9. | <p><b>KADROVSKI POGOJ</b></p> <p>Ponudnik mora izkazati, da ima na razpolago strokovno usposobljeno osebje. Ponudbi mora priložiti izpolnjen obrazec »Seznam ključnega tehničnega osebja«, kjer mora v ustrezne vrstice vnesti podatke o tehničnem osebju, ki bo sodelovalo pri izvajanju implementacije in vzdrževanja.</p>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>V seznamu ključnega tehničnega osebja mora ponudnik skupno navesti najmanj 5 oseb, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vodjo projekta in</li> <li>- najmanj 4 tehnične osebe za implementacijo in izvajanje podpore oz. vzdrževanja.</li> </ul> <p>Seznamu morajo biti priloženi tudi CV vodje projekta in CV vseh tehničnih oseb, ki bodo sodelovale pri izvajanju implementacije in vzdrževanja, iz katerih mora biti razvidno najmanj dosežena stopnja izobrazbe, delovne izkušnje s ponujenim sistemom in od proizvajalca sistema priznan status usposobljenosti (o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca). Da bodo izpolnjene najmanjše zahteve za doseganje usposobljenosti, mora ponudnik pri izbiri ključnega tehničnega osebja upoštevati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Vodja projekta</u> mora v CV izkazovati vodenje najmanj treh uspešno dokončanih realizacij projektov implementacije DMS, ki so bili zaključeni v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe. Navedeni vodja projekta mora imeti vsaj deset let izkušenj pri vodenju projektov. Kot ustrezen referenčni DMS bo naročnik upošteval DMS z najmanj 300 uporabniki. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj vodje projekta, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>2. <u>Tehnične osebe</u> morajo v CV izkazovati izkušnje iz implementacije in integracije pri najmanj treh projektih DMS. Imeti morajo vsaj dve leti izkušenj pri delu s ponujenim DMS, kar mora biti razvidno iz CV. Če CV ne bo potrdil zahtevanih izkušenj tehničnega osebja, ga naročnik ne bo upošteval.</li> <li>3. Vsaj ena oseba od ključnega tehničnega osebja (zaželeno, da je to vodja projekta) mora aktivno govoriti, brati in pisati v slovenskem jeziku, ostali predlagani strokovnjaki morajo govoriti, brati in pisati v slovenskem ali angleškem jeziku. Informacija o znanju jezika mora biti navedena v posameznem CV.</li> <li>4. <u>Vsaj dve tehnični osebi morata biti poslovna analitika in strokovnjaka za implementacijo ter vzdrževanje vzpostavljene informacijske rešitve za področje uvedbe dokumentnega sistema</u>, od katerih mora vsak izpolnjevati pogoj, da je v zadnjih desetih letih pred datumom objave predmetnega javnega naročila sodeloval kot poslovni analitik pri izvedbi poslovne analize, ki je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom. Naročnik bo kot ustrezno referenčno poslovno analizo štel le zaključeno poslovno analizo.</li> <li>5. <u>Vsaj dve tehnični osebi morata biti razvijalca (strokovnjaka za razvoj) in strokovnjaka za implementacijo ter vzdrževanje vzpostavljene informacijske rešitve za področje uvedbe dokumentnega sistema</u>, od katerih mora vsak izpolnjevati pogoj, da je v zadnjih desetih letih pred datumom objave predmetnega javnega naročila izvajal naloge razvoja in vzdrževanja na referenčnem DMS. Kot ustrezen referenčni DMS bo naročnik upošteval DMS z najmanj 300 uporabniki.</li> </ol> <p>Naročnik si pridržuje pravico preveriti stopnjo izobrazbe, potrdilo proizvajalca o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca in referenčne DMS.</p> <p><b>DOKAZILO: Seznam ključnega tehničnega osebja, CV za ključno tehnično osebje, kopije M-1 obrazca za ključno tehnično osebje, potrdilo proizvajalca o opravljenem šolanju za ključno tehnično osebje (PRILOGA D/8)</b></p> |
| 10. | <p><b>DODATNI KADROVSKI POGOJ, ki se upošteva pri merilu za izbor:</b></p> <p>Naročnik bo pri točkovanju upošteval največ 5 dodatnih kadrov za vzdrževanje. Dodaten kader za vzdrževanje mora izpolnjevati enake pogoje kot zahtevan tehnični kader (alineje 2 in 4 za poslovnega analitika oz. alineje 2 in 5 za strokovnjaka za razvoj) v podtočki 9</p>  |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>»KADROVSKI POGOJ«, točka 22 dokumentacije JN.</p> <p>Za dokazovanje izpolnjevanja merila mora ponudnik v ponudbi predložiti dokazila, iz katerih je razvidno, da je kader zaposlen pri ponudniku (kopijo M-1 obrazca).</p> <p><b>DOKAZILA: Seznam dodatnega kadra za vzdrževanje, CV za dodaten kader, kopija M-1 obrazca za dodaten kader, potrdilo proizvajalca o opravljenem šolanju za dodaten kader (PRILOGA D/9-DodKadPog)</b></p>   |
| <b>11.</b> | <p><b>REFERENCE</b></p> <p>Ponudnik mora s predložitvijo referenčnega potrdila izkazati, da je v zadnjih desetih letih pred rokom za oddajo ponudb vsaj pri treh različnih naročnikih uspešno opravil posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja ponujenega dokumentnega sistema.</p> <p>Vsak od morebitnih skupnih partnerjev ali podizvajalcev, ki bo sodeloval pri projektu, mora prav tako izkazati reference s področja, pri katerem bo sodeloval pri projektu.<sup>2</sup></p> <p>Najmanj ena od referenc mora biti z implementirano integracijo s storitvijo varnega elektronskega predala VEP.si z elektronskim vročanjem dokumentov po ZUP in elektronskim podpisovanjem pogodb.</p> <p>Naročnik bo za posle dobave in implementacije DMS oz. novih funkcionalnosti upošteval le tiste reference, katerih pogodba oziroma storitve so zaključene (podpisan zapisnik o prevzemu).</p> <p>Referenčni DMS bo naročnik upošteval DMS z najmanj 300 uporabniki. Naročnik bo upošteval posle vzdrževanja DMS, ki so znotraj zgoraj navedenega obdobja neprekinjeno trajali najmanj 36 mesecev.</p> <p>Referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika. Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval.</p> <p><b>DOKAZILA: Referenčno potrdilo (PRILOGA D/10).</b></p> |
| <b>12.</b> | <p><b><u>DODATNE REFERENCE, ki se upoštevajo pri merilu za izbor:</u></b></p> <p>Naročnik bo pri točkovanju upošteval največ 4 dodatne reference iz SKD dejavnosti energetike in največ eno dodatno referenco z implementiranim procesom za obvladovanje postopka reklamacij oz. pritožb s strani strank (skupaj 5 dodatnih referenc).</p> <p>Naročnik bo pri ugotavljanju dodatnih referenc, vezanih na opravljanje SKD dejavnosti energetike, upošteval samo tiste, ki opravljajo vsaj eno od naslednjih SKD dejavnosti področja energetike:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D35.111 - Proizvodnja elektrike v hidroelektrarnah</li> <li>• D35.112 - Proizvodnja elektrike v termoelektrarnah, jedrskih elektrarnah</li> <li>• D35.119 - Druga proizvodnja električne energije</li> <li>• D35.120 - Prenos električne energije</li> <li>• D35.130 - Distribucija električne energije</li> <li>• D35.140 - Trgovanje z električno energijo</li> <li>• D35.210 - Proizvodnja plina</li> </ul>  |

<sup>2</sup> Kumulativno izpolnjevanje referenčnih pogojev ponudnika s podizvajalcem ni dovoljeno.

|            |  |
|------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• D35.220 - Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži</li> <li>• D35.230 - Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži</li> <li>• D35.300 - Oskrba s paro in vročo vodo</li> </ul> <p>Referenca mora izhajati iz obdobja v zadnjih desetih letih pred rokom za oddajo ponudb, pri katerih mora biti jasno vidno, da je uspešno opravil posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja dokumentnega sistema.</p> <p>Za referenčni posel bo naročnik upošteval DMS postavitve z najmanj 300 uporabniki. Naročnik bo upošteval posle vzdrževanja DMS, ki so znotraj zgoraj navedenega obdobja neprekinjeno trajali najmanj 36 mesecev. Naročnik bo za posle dobave in implementacije novih funkcionalnosti upošteval le tiste reference, katerih pogodba oziroma storitve so zaključene (podpisan zapisnik o prevzemu).</p> <p>Referenca mora biti potrjena s strani odgovorne osebe končnega uporabnika. Naročnik si pridržuje pravico preveriti navedene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval.</p> <p>DOKAZILO: <b>Referenčno potrdilo dodatne reference</b> (PRILOGA D/11-DodRef)</p> |
| <b>13.</b> | <p><b>SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti podpisano specifikacijo zahtev naročnika.</p> <p>Dokazilo: <b>Podpisana Specifikacija zahtev naročnika</b> (PRILOGA D/12)</p>  |
| <b>14.</b> | <p>Ponudnik mora ponudbi predložiti okvirni terminski plan v skladu s 17. točko dokumentacije JN.</p> <p>DOKAZILO: <b>Okvirni terminski plan z dinamiko plačil</b> (PRILOGA D/13)</p>  |
| <b>15.</b> | <p><b>OSNUTEK POGODBE</b></p> <p>V PRILOGI D/14 se nahaja osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom. S podpisom obrazca ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe.</p> <p>V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, mora priložiti tudi izpolnjeno prilogo osnutka pogodbe (»Priloga – podizvajalec«).</p> <p>V primeru skupne ponudbe bo pogodba ustrezno prilagojena.</p> <p>DOKAZILO: <b>Izpolnjen ESPD</b> (PRILOGA D/2) in, če ponudnik nastopa s podizvajalcem, izpolnjena »Priloga – podizvajalec« osnutka pogodbe.</p>  |
| <b>16.</b> | <p><b>FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe, v skladu s 13. točko dokumentacije JN in vzorcem v PRILOGI F/1. Finančno zavarovanje mora biti predloženo v višini 11.500,00 EUR.</p> <p>DOKAZILO: <b>Finančno zavarovanje</b> (PRILOGA F/1)</p>   |

## **PRILOGE D/1 DO D/14**

PONUDBA<sup>3</sup>

Številka ponudbe: \_\_\_\_\_

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Za predmetno javno naročilo dajemo naslednjo

## PONUDBO

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Prenova dokumentarnega sistema (Document Management System - DMS) (EUR brez DDV)</b> | _____ EUR                         |
| <b>Dodaten kader za vzdrževanje<sup>4</sup></b><br>(obrazec PRILOGA D/9-DodKadPog)      | _____ (število dodatnega kadra)   |
| <b>Dodatna referenca za reklamacijo<sup>4</sup></b><br>(obrazec PRILOGA D/11-DodRef)    | DA NE                             |
| <b>Dodatne reference za energetiko<sup>4</sup></b><br>(obrazec PRILOGA D/11-DodRef)     | _____ (število dodatnih referenc) |
| <b>Veljavnost ponudbe<sup>5</sup></b>   | _____                             |

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis:

<sup>3</sup> Ponudnik mora obrazec podpisati in ga v informacijskem sistemu e-JN naložiti v razdelek »Predračun«.

<sup>4</sup> Naročnik bo ob razvrstitvi ponudb glede na merilo upošteval število ustrezno usposobljenega dodatnega kadra za vzdrževanje. Naročnik bo izpolnjevanje merila preveril v ponudbeni dokumentaciji (priložene priloge k pogoju za sodelovanje (podtočka 10 in 12 v točki 22. Obvezna vsebina ponudbe - pogoji in dokazila). Podatki o izpolnjevanju merila morajo biti v priloženi dokumentaciji vidno označeni! V primeru, da bo naročnik ugotovil, da obstaja razlika med podatki, vpisanimi v tem obrazcu, in podatki vpisani v priloženi ponudbeni dokumentaciji (npr. PRILOGA D/9-DodKadPog, PRILOGA D/11-DodRef), bo upošteval podatke iz priložene ponudbene dokumentacije.

<sup>5</sup> Ponudba mora veljati najmanj tri mesece od dneva, določenega za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

## **Navodila za izpolnjevanje obrazcev »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN«:**

Ponudnik mora izpolniti in podpisati priložena obrazca »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN«. Pri tem mora upoštevati količine iz ponudbenega predračuna. Cena na enoto in skupna vrednost se vpisujeta v EUR brez DDV, in sicer na največ dve decimalki. Ponujena cena mora zajemati vse popuste in stroške (dobave materiala, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. V vsako postavko v predračunu mora vpisati ceno na enoto in skupno ceno. Kakršnokoli napako v objavljenem predračunu s količinami (napačna količina, enota mere, formula, blokada ...) lahko odpravi izključno naročnik, ponudnik pa ga je na napako, ki jo odkrije, dolžan opozoriti preko portala javnih naročil. Če v ponudbi predloženem predračunu posamezna postavka ni cenovno ovrednotena, lahko naročnik v skladu z ZJN-3 od ponudnika zahteva pojasnilo, pri čemer ponudniku ne bo dovoljeno kakorkoli popravljati ali dopolnjevati ponudbenega predračuna.

Ponudnik/izvajalec ne more uveljaviti naknadnih stroškov ali podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije za tiste dele predmeta naročila, ki v dokumentaciji morebiti niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih, glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo, dobavitelj kot strokovnjak na svojem področju, lahko predvidel.

PONUDBENI PREDRAČUN<sup>6</sup>

|                         | Opis                       | Cena v EUR brez DDV | Skupaj v EUR (brez DDV) za 320 uporabnikov |
|-------------------------|----------------------------|---------------------|--|
| A                       | Licence za 320 uporabnikov | _____ EUR/licenco   |  |
| Skupaj v EUR (brez DDV) |                            |                     |  |

| <b>B</b>                              | Implementacija   |                                  |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| <b>Št.</b>                            | <b>Opis</b>  | <b>Vrednost v EUR (brez DDV)</b> |
| 1.                                    | Priprava tehničnega načrta (Blueprint)                     |                                  |
| 2.                                    | Vzpostavitev okolja  |                                  |
|                                       | <b>Vzpostavitev področij</b>                               |                                  |
| 3.                                    | P1. Pritožbe DO  |                                  |
| 4.                                    | P2. NAV osnovno  |                                  |
| 5.                                    | P3. Večnivojsko potrjevanje NAV                            |                                  |
| 6.                                    | P4. Večnivojsko potrjevanje E-Informatik                   |                                  |
| 7.                                    | P5. Večnivojsko potrjevanje e-Križanka                     |                                  |
| 8.                                    | P6. Priključevanje   |                                  |
| 9.                                    | P7. GIS procesni dokumenti                                 |                                  |
| 10.                                   | P8. Poročilo o overitvi                                    |                                  |
| 11.                                   | P9. Vodenje projektov                                      |                                  |
| 12.                                   | P10. Terensko delo   |                                  |
| 13.                                   | P11. Postopek podpisa pogodbe s stranko                    |                                  |
| 14.                                   | P12. Personalna mapa in osebni dokumenti                   |                                  |
| 15.                                   | P13. iSVK  |                                  |
| 16.                                   | P14. Javna naročila  |                                  |
| 17.                                   | P15. Prenos in odpis OS in DI                              |                                  |
| 18.                                   | Izobraževanje za skrbnike sistema in prevzem dokumentacije |                                  |
| 19.                                   | Zaključek projekta (dokončni prevzem)                      |                                  |
| <b>Skupaj (1 - 19) v EUR brez DDV</b> |  |                                  |

<sup>6</sup> Ponudnik v sistemu e-JN obrazec »PONUDBENI PREDRAČUN« naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.



|                         | Opis                | Cena v EUR brez DDV | Skupaj vrednost<br>(cena/mesec x 36)<br>v EUR brez DDV |
|-------------------------|---------------------|---------------------|--|
| C                       | Mesečno vzdrževanje | _____ EUR/mesec     |  |
| Skupaj v EUR (brez DDV) |                     |                     |  |

|                         | Opis   | Urna postavka analitika-<br>programerja v EUR brez DDV | Skupaj vrednost<br>(urna postavka + 2000 ur)<br>v EUR brez DDV |
|-------------------------|--|--|--|
| D                       | Opcijske dodatne ure za<br>prilagoditve (2000 ur) <sup>7</sup> | _____ EUR/uro <sup>8</sup>                             |  |
| Skupaj v EUR (brez DDV) |  |  |  |

|                         | Opis                             | Cena v EUR brez DDV | Skupaj vrednost<br>v EUR brez DDV |
|-------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| E                       | Opcijska licenca za več podjetij | _____ EUR           |                                   |
| Skupaj v EUR (brez DDV) |                                  |                     |                                   |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>Skupaj vrednost A + B + C + D + E</b> | _____ EUR brez DDV |
|--|--------------------|

Ponudnik mora pri ceni za prilagoditev upoštevati navedeno količino ur in navesti tudi urno postavko za analitika-programerja, vključno z vsemi stroški (material, potni stroški idr.). Vrednost prilagoditev je tako zmnožek navedene količine ur (2000) in vrednosti urne postavke za analitika-programerja.

Ne glede na to, ali bo naročnik naročil za manj kot 2000 ur prilagoditev, je urna postavka analitika-programerja za vse naročene prilagoditve enaka.

#### **Splošna določba:**

Potni in drugi materialni stroški se dodatno ne obračunavajo in so vključeni v ceni storitve.

Kraj: \_\_\_\_\_, datum: \_\_\_\_\_

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
(žig in podpis)

<sup>7</sup> V količino 2000 ur za prilagoditve so vključene prilagoditve, ki jih naročnik naroči v času veljavnosti pogodbe.

<sup>8</sup> Naročnik ima pravico na slovenskem trgu preveriti cene urnih postavk enakih ali sorodnih storitev. Če bo pri izbranem ponudniku ocenil, da cena storitev, navedene v tabeli, odstopa od tržnih (navzgor), bo izbrani ponudnik upravičen do cene za storitve po tržnih cenah v Sloveniji, katere bo pridobil naročnik.

**Izpolnjen, podpisan in žigosan ESPD**

**(v skladu s podtočko 2, točke 22 dokumentacije JN)**

**Akt o skupnem nastopanju**

**(v skladu s podtočko 3, točke 22 dokumentacije JN)**

(ponudnik predloži v primeru nastopa s skupnim partnerjem)

**Potrdila o nekaznovanosti**

**(v skladu s podtočko 4, točke 22 dokumentacije JN)**

**S.BON-1 ali S.BON-1/P obrazec in/ali potrdila bank in potrdilo o bonitetni oceni**

**(v skladu s podtočko 5, točke 22 dokumentacije)**

**Certifikat oz. drugo potrdilo proizvajalca o usposobljenosti in zastopanju (na lastnem obrazcu)**

**(v skladu s podtočko 7, točke 22 dokumentacije JN)**

**Potrdilo Arhiva Republike Slovenije oziroma kopija vloge (postopek certifikacije pri Arhivu RS)**

**(v skladu s podtočko 8, točke 22 dokumentacije JN)**

**SEZNAM KLJUČNEGA TEHNIČNEGA OSEBJA**  
(v skladu s podtočko 9, točke 22 dokumentacije JN)

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_

V izvedbo predmetnega javnega naročila bomo vključili naslednje ključno tehnično osebje:

| <b>Vodja projekta</b>  | <b>Ime in priimek:</b> |  |
|--|------------------------|--|
| Seznam najmanj 3 uspešno dokončanih realizacij projektov implementacije DMS z najmanj 300 uporabniki, pri katerih je opravljal naloge projektnega vodje in so bili zaključeni v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe (za 3 projekte navedite naziv posla, naročnika in datum prevzema): |                        |  |
| Najmanj 10 let izkušenj pri vodenju projektov (po obdobjih navedite zadolžitve projektnega vodenja):   |                        |  |
|  | Stopnja izobrazbe:     |  |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):   |                        |  |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):  |                        |  |

| <b>1. Poslovni analitik</b>   | <b>Ime in priimek:</b> |  |
|---|------------------------|--|
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                        |  |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                        |  |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                        |  |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                        |  |
|   | Stopnja izobrazbe:     |  |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                        |  |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                        |  |

| <b>2. Poslovni analitik</b>   | <b>Ime in priimek:</b> |  |
|---|------------------------|--|
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                        |  |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                        |  |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                        |  |



|   |  |
|---|--|
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum): |  |
| Stopnja izobrazbe:  |  |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |  |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |  |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <b>1. Razvijalec</b>  | Ime in priimek: |  |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |  |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |  |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog): |                 |  |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |  |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |  |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |  |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |  |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <b>2. Razvijalec</b>  | Ime in priimek: |  |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |  |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |  |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog): |                 |  |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |  |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |  |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |  |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |  |

Ponudnik priloži še CV vodje projekta in CV vseh tehničnih oseb (v vsakem posameznem CV mora biti nedvoumno izkazano izpolnjevanje naročnikovih zahtev v skladu s podtočko 9, točke 22 dokumentacije JN) in kopije M-1 obrazca za ključno tehnično osebje, potrdilo proizvajalca DMS o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca za ključno tehnično osebje.

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe:

\_\_\_\_\_ žig \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Kraj in datum)

**SEZNAM DODATNEGA KADRA ZA VZDRŽEVANJE**  
(v skladu s podtočko 10, točke 23 dokumentacije JN)

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_

V izvedbo predmetnega javnega naročila bomo vključili naslednji kader za vzdrževanje:

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>1. Dodatni kader</b>   | Ime in priimek: |   |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |   |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |   |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                 | <b>Izpolni v primeru poslovnega analitika</b> |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog):   |                 | <b>Izpolni v primeru razvijalca</b>           |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |   |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |   |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |   |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |   |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>2. Dodatni kader</b>   | Ime in priimek: |   |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |   |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |   |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                 | <b>Izpolni v primeru poslovnega analitika</b> |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog):   |                 | <b>Izpolni v primeru razvijalca</b>           |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |   |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |   |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |   |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |   |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>3. Dodatni kader</b>   | Ime in priimek: |   |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |   |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |   |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                 | <b>Izpolni v primeru poslovnega analitika</b> |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog):   |                 | <b>Izpolni v primeru razvijalca</b>           |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |   |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |   |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |   |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |   |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>4. Dodatni kader</b>   | Ime in priimek: |   |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |   |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |   |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize): |                 | <b>Izpolni v primeru poslovnega analitika</b> |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog):   |                 | <b>Izpolni v primeru razvijalca</b>           |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                 |   |
| Stopnja izobrazbe:  |                 |   |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                 |   |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                 |   |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>5. Dodatni kader</b>   | Ime in priimek: |   |
| Seznam najmanj 3 projektov implementacije in integracije DMS (za 3 projekte navedite naziv posla in naročnika):   |                 |   |
| Najmanj 2 leti izkušenj s ponujenim DMS (po obdobjih navedite projektne zadolžitve oz. funkcije v povezavi s ponujenim DMS):  |                 |   |
| Uspešno zaključena poslovna analiza, ki je bila zaključena v zadnjih desetih letih do roka za oddajo ponudbe in je služila kot osnova za implementacijo informacijskega |                 | <b>Izpolni v primeru poslovnega analitika</b> |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom (navedite predmet analize, naročnika in datum zaključka analize):   |                                     |
| Navedite posel, pri katerem je izvajal naloge razvoja in vzdrževanja DMS z najmanj 300 uporabniki v zadnjih desetih letih do roka za oddajo (navedite naziv posla, naročnika in obdobje opravljanja nalog): | <b>Izpolni v primeru razvijalca</b> |
| Potrdilo o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca DMS (navedite naziv in datum):   |                                     |
| Stopnja izobrazbe:  |                                     |
| Aktivno znanje jezika (navedite za slovenski in angleški):  |                                     |
| Zaposleni pri (vpisati naziv gospodarskega subjekta):   |                                     |

Ponudnik mora priložiti dokazila, iz katerih je razvidno, da je kader zaposlen pri gospodarskem subjektu (kopijo M-1 obrazca) ter CV vsega dodatnega kadra za vzdrževanje (v vsakem posameznem CV mora biti nedvoumno izkazano izpolnjevanje naročnikovih zahtev v skladu s podtočko 9, točke 22 dokumentacije JN) in potrdilo proizvajalca DMS o opravljenem šolanju ali izpitni certifikat proizvajalca.

žig

(Kraj in datum)
Ime, priimek in podpis odgovorne osebe:

\_\_\_\_\_

(naziv potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_

(naslov potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_

(pošta in naziv pošte potrjevalca reference)

### REFERENČNO POTRDILO<sup>9</sup>

Izjavljamo, da je družba (v nadaljevanju ponudnik):

\_\_\_\_\_

za našo družbo v zadnjih desetih letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno opravila naslednje posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja dokumentnega sistema (DMS) z najmanj 300 uporabniki (v nadaljevanju referenčni DMS):

| Zap. št. | Pogodba/posel/naročilo in predmet naročila s kratkim opisom | Vrsta posla dobava/implementacija/vzdrževanje | Datum sklenitve | Obdobje trajanja oz. datum zaključka storitve (vpisati datum od do) |
|----------|---|---|-----------------|---|
|          |   |   |                 |   |
|          |   |   |                 |   |

Izjavljamo tudi, da je (ustrezno obkrožite oz. vpišite podatke):

- V preglednici navedeni posel dobave in implementacije referenčnega DMS oz. novih funkcionalnosti referenčnega DMS je bil uspešno zaključen: DA / NE in
  - datum podpisa zapisnika o prevzemu \_\_\_\_\_ (v zadnjih desetih letih).
- Vzdrževanja referenčnega DMS se je pričelo z datumom \_\_\_\_\_ in JE / NI trajalo neprekinjeno najmanj 36 mesecev v zadnjih desetih letih.
- Število končnih uporabnikov, ki neposredno uporablja referenčni DMS za evidentiranje gradiva, posredovanje dokumentov, potrjevanje dokumentov, proženje akcij povezanih z dokumentom idr. pri izvajanju poslovnih procesov naše družbe (pri tem ne navajajte uporabnikov, ki imajo zgolj možnost vpogleda oz. nastopajo v procesu enkratno kot npr. stranka v postopku) je: \_\_\_\_\_ (najmanj 300).
- Ponudnik JE / NI referenčni DMS integriral s storitvijo varnega elektronskega predala VEP.si in s tem implementiral elektronsko vročanje dokumentov po ZUP in elektronsko podpisovanjem pogodb.

Kontaktna oseba za preverjanje reference je: \_\_\_\_\_.

Tel.: \_\_\_\_\_ in e-mail \_\_\_\_\_.

Potrjevalec reference se strinja, da ima naročnik ELEKTRO GORENJSKA, d.d. pravico, da preveri to referenco in opravi ogled.

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe  
potrjevalca reference:

\_\_\_\_\_

(Kraj in datum)

žig

\_\_\_\_\_

(podpis potrjevalca reference)

<sup>9</sup> Ponudniki za vsak posel predloži ločeno izpolnjeno potrdilo. Ponudniki lahko predložijo dokazilo o zahtevanih referencah tudi v drugačni obliki, vendar morajo biti na potrdilu navedeni vsi zgoraj zahtevani podatki. Ponudnik lahko ta obrazec kopira in izpolnjenega predloži v številu zahtevanih izvodov oz. predloži izjave z navedeno vsebino (velja tako za ponudnike oz. za vse partnerje v skupnem nastopu, kot za podizvajalce).

\_\_\_\_\_  
(naziv potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_  
(naslov potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_  
(pošta in naziv pošte potrjevalca reference)

### REFERENČNO POTRDILO DODATNE REFERENCE<sup>10</sup>

Izjavljamo, da je družba (v nadaljevanju ponudnik):

\_\_\_\_\_  
za našo družbo v zadnjih desetih letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno opravila naslednje posle dobave, implementacije novih funkcionalnosti in vzdrževanja dokumentnega sistema (DMS) z najmanj 300 uporabniki (v nadaljevanju referenčni DMS):

| Zap. št. | Pogodba/posel/naročilo in predmet naročila s kratkim opisom | Vrsta posla dobava/implementacija/vzdrževanje | Datum sklenitve | Obdobje trajanja oz. datum zaključka storitve (vpisati datum od do) |
|----------|---|---|-----------------|---|
|          |   |   |                 |   |
|          |   |   |                 |   |

Izjavljamo tudi, da je (ustrezno obkrožite oz. vpišite podatke):

- V preglednici navedeni posel dobave in implementacije referenčnega DMS oz. novih funkcionalnosti referenčnega DMS je bil uspešno zaključen: DA / NE in
  - datum podpisa zapisnika o prevzemu \_\_\_\_\_ (v zadnjih desetih letih).
- Vzdrževanja referenčnega DMS se je pričelo z datumom \_\_\_\_\_ in JE / NI trajalo neprekinjeno najmanj 36 mesecev v zadnjih desetih letih.
- Število končnih uporabnikov, ki neposredno uporablja referenčni DMS za evidentiranje gradiva, posredovanje dokumentov, potrjevanje dokumentov, proženje akcij povezanih z dokumentom idr. pri izvajanju poslovnih procesov naše družbe (pri tem ne navajajte uporabnikov, ki imajo zgolj možnost vpogleda oz. nastopajo v procesu enkratno kot npr. stranka v postopku) je: \_\_\_\_\_ (najmanj 300).
- Ponudnik JE / NI za našo družbo v referenčnem DMS implementiral proces za obvladovanje postopka reklamacij oz. pritožb s strani naših strank.

Naša družba opravlja SKD dejavnost iz področja energetike (vpisati številko dejavnosti) D35\_\_\_\_\_.

Kontaktna oseba za preverjanje reference je: \_\_\_\_\_,  
tel.: \_\_\_\_\_ in e-mail \_\_\_\_\_.

Potrjevalec reference se strinja, da ima naročnik ELEKTRO GORENJSKA, d.d. pravico, da preveri to referenco in opravi ogled.

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe  
potrjevalca reference:

\_\_\_\_\_  
(Kraj in datum)

žig

\_\_\_\_\_  
(podpis potrjevalca reference)

<sup>10</sup> Kandidati lahko predložijo dokazilo o zahtevanih referencah tudi v drugačni obliki, vendar morajo biti na potrdilu navedeni vsi zgoraj zahtevani podatki. Kandidat lahko ta obrazec kopira in izpolnjenega predloži v številu zahtevanih izvodov oz. predloži izjave z navedeno vsebino (velja tako za ponudnike oz. za vse partnerje v skupnem nastopu, kot za podizvajalce).

**SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA**

Ponudnik mora prijavi za sodelovanje priložiti podpisano Specifikacijo zahtev naročnika.

**Okvirni terminski plan**

**(v skladu s podtočko 14, točke 22 dokumentacije JN)**



## OSNUTEK POGODBE

### Naročnik:

**ELEKTRO GORENJSKA**, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3A, 4000 Kranj, ki ga zastopa predsednik uprave dr. Ivan Šmon, MBA  
identifikacija št. za DDV: SI 20389264  
matična številka: 5175348000

in

### Izvajalec:

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_  
identifikacija št. za DDV: SI \_\_\_\_\_  
matična številka: \_\_\_\_\_

sklepata

## POGODBO št. JN24-008

### Prenova dokumentarnega sistema (Document Management System - DMS)

## UVODNA DOLOČBA

### 1. člen

Naročnik je za izvedbo prenove dokumentarnega sistema (v nadaljevanju: Document Management System tudi DMS), izvedel javno naročilo, ki ga je dne \_\_\_\_ objavil na slovenskem portalu za javna naročila pod št. objave \_\_\_\_ in dne \_\_\_\_\_ v Uradnem listu EU (št. objave \_\_\_\_\_).

Izvajalec je bil kot najugodnejši ponudnik izbran na podlagi Odločitve o oddaji naročila, št. JN24-008 z dne \_\_\_\_, ki je postala pravnomočna \_\_\_\_\_.

## PREDMET POGODBE

### 2. člen

Predmet te pogodbe je prenova DMS (Document Management System), in sicer:

- licence za 320 uporabnikov,
- projekt implementacije rešitve DMS (2 leti):
  - o analiza in načrtovanje rešitve DMS,
  - o vzpostavitev rešitve DMS,
  - o integracija rešitve DMS,
  - o izobraževanje končnih uporabnikov,
  - o izobraževanje naročnikovega IT kadra,
- vzdrževanje rešitve za 3 leta,
- opsijske dodatne ure za storitve,
- opsijska licenca za več podjetij

kot to izhaja iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, št. JN24-008 z dne \_\_\_\_ (v nadaljevanju: dokumentacija JN), ponudbe izvajalca št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

V času veljavnosti pogodbe mora izvajalec zagotavljati delovanje novega sistema DMS vsaj v obliki testnega okolja, ki zahteva virtualno postavitev strežnikov, na katerih bo implementiran nov DMS v vseh funkcionalnostih na testnih podatkih in do katerega bo imelo dostop vsaj 20 naročnikovih uporabnikov.

V predmet pogodbe so vključene tudi prilagoditve DMS, ki pomenijo vsako izboljšano, popravljeno ali novo verzijo dela ali celote DMS. Naročnik lahko poda zahtevo po prilagoditvi v času veljavnosti pogodbe.

Naročnik ocenjuje, da bo v času veljavnosti pogodbe naročil za približno 2.000 ur prilagoditev. Ne glede na to, ali bo naročnik naročil za manj kot 2.000 ur prilagoditev, je urna postavka analitika-programerja za vse naročene prilagoditve enaka.

Naročnik bo projekt izvajal tudi s pomočjo lastnih kadrov.

Izvajalec s podpisom pogodbe potrjuje in jamči, da je pridobil vse podatke, ki se nanašajo na predmet pogodbe, ki bi lahko vplivali na izvedbo predmeta naročila, na njegove pravice in obveznosti po tej pogodbi ali pogodbeno vrednost. Izvajalec se izrecno odpoveduje vsem zahtevkom do naročnika, ki bi izvirale iz njegove morebitne ne seznanjenosti s pogoji po tej pogodbi.

## VELJAVNOST POGODBE

### 3. člen

Pogodba velja od podpisa obeh pogodbenih strank do konca vzdrževalnega obdobja (14. člen te pogodbe).

## POGODBENA VREDNOST

### 4. člen

Naročnik in izvajalec sta sporazumna, da znaša okvirna pogodbena vrednost (brez DDV) \_\_\_\_\_ EUR.

|    |  |       |     |
|----|--|-------|-----|
| A. | Licence za 320 uporabnikov                     | _____ | EUR |
| B. | Implementacija rešitve DMS                     | _____ | EUR |
| C. | Mesečno vzdrževanje                            | _____ | EUR |
| D. | Opcijske dodatne ure za prilagoditve (2000 ur) | _____ | EUR |
| E. | Opcijska licenca za več podjetij               | _____ | EUR |
|    | Skupaj pogodbena vrednost za vse postavke      | _____ | EUR |

Pogodbena cena na enoto je fiksna do izteka pogodbe in zajema vse stroške (stroške dela, stroške programske opreme, preizkušanja, potne stroške, zavarovanje, šolanje, vzdrževanja in vse ostale stroške), ki jih ima izvajalec z izvajanjem pogodbenih obveznosti v celotnem pogodbenem obdobju, opredeljenih v ponudbeni dokumentaciji in dokumentaciji JN.

Po preteku prvega leta vzdrževanja po tej pogodbi lahko izvajalec, za točki C in D iz 1. odstavka tega člena, naročniku posreduje predlog, da se cene/enoto uskladijo z rastjo indeksa rasti cen življenjskih potrebščin za preteklih največ 12 mesecev, šteto od prejema predloga (v skladu s podatkom Inflacija – letna stopnja rasti cen, objavljenim na spletni strani: <https://www.stat.si/StatWeb/Field/Index/2/35>), do zadnjega znanega podatka pred sklenitvijo aneksa. Podatek o višini inflacije za mesec, v katerem je bil določen rok za oddajo ponudb, se ne upošteva (primer: če je rok za oddajo ponudb v april 2024, se ta mesec ne upošteva, kot prvi naslednji mesec se tako lahko upošteva mesec maj 2024). V tem primeru izvajalec naročniku posreduje nov ponudbeni predračun, sprememba cen pa začne veljati s 1. dnem naslednjega meseca po dnevu sklenitve dodatka k tej pogodbi in velja 12 mesecev. Po preteku 12 mesecev izvajalec lahko ponovno predlaga spremembo cen. Če izvajalec predloga za spremembo cen ne posreduje, veljajo cene iz (zadnjega) veljavnega predračuna.

Vse stroške oziroma plačila, ki jih pogodbena cena iz prvega odstavka tega člena ne vključuje, vendar so – posredno ali neposredno – potrebni za izpolnitev obveznosti izvajalca po te pogodbi, je dolžan plačati izvajalec oziroma bremenijo izključno izvajalca.

Izvajalec ne more uveljaviti naknadnih stroškov ali podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije JN za tiste dele predmeta pogodbe, ki v dokumentaciji JN morebiti niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih, glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo JN, izvajalec kot strokovnjak na svojem področju, lahko predvidel.

## **OBRAČUN IN PLAČILNI POGOJI**

### **5. člen**

Naročnik bo dobavo licenc rešitve DMS (pozicija A. iz I. odstavka 4. člena) plačeval na podlagi izstavljenih računov za delna plačila glede števila licenc, ki bodo aktivirana oz. predana v uporabo s postopnim predajanjem procesov v uporabo. Ko bo posamezna storitev zaključena in posledično potrebno povečanje števila licenc (pisna potrditev naročnika), bo izvajalec izstavil račun v vrednosti te storitve.

Naročnik bo izvedena dela za implementacijo rešitve DMS (pozicija B. iz I. odstavka 4. člena) plačeval na podlagi izstavljenih računov za delna plačila glede na dokončanje posamezne storitve iz ponudbenega predračuna. Ko bo posamezna storitev zaključena (pisna potrditev naročnika), bo izvajalec izstavil račun v vrednosti te storitve.

Račune bo izvajalec izstavljal naročniku do višine 90 % pogodbene cene po poziciji B. iz I. odstavka 4. člena, in z ugotovljeno stopnjo gotovosti izvedenih storitev, ki se potrjuje z delnimi prevzemnimi zapisniki v skladu s terminskim planom. Zadnji, zaključni račun v višini 10 % pogodbene cene po točki B. implementacija rešitve DMS, bo izvajalec izstavil po uspešno opravljenem dokončnem prevzemu rešitve (vezano na postavko terminskega plana: Prehod celotne rešitve v produkcijo (dokončni prevzem)).

Izvajalec bo lahko izstavil račun v skladu z II. odstavkom tega člena, ko bo naročnik s podpisom prevzemnega zapisnika za posamezno storitev oz. zapisnika o dokončnem prevzemu potrdil, da izvedene storitve ustrezajo pogojem, določenim v Specifikaciji zahtev naročnika in tej pogodbi. V primeru, da posamezen prevzemni zapisnik oziroma zapisnik o dokončnem prevzemu ne bo potrjen s strani naročnika, se šteje, da posamezna storitev ni prevzeta, zato izvajalec nima pravice ne izstaviti, ne dobiti plačanega računa.

Izvajalec bo za vzdrževanje rešitve DMS (pozicija C. iz I. odstavka 4. člena) mesečno izstavljal račune do 5. v mesecu za pretekli mesec, v višini 1/36 pogodbene vrednosti za vzdrževanje. Izvajalec mora vsakemu računu priložiti poročilo o opravljenih storitvah, ugotovljenih napakah in pomanjkljivostih v delovanju rešitve, in kratkim opisom odprave le-teh, ter evidenco porabljenih ur na letnem nivoju.

Za naročene dodatne storitve DMS (pozicija D. iz I. odstavka 4. člena) bo izvajalec izstavil račun po naročnikovi potrditvi uspešno izvedene prilagoditve. Za naročene prilagoditve se upošteva potrjena količina ur za izvedbo in urna postavka za analitika programerja, navedena v ponudbi izvajalca (razen, če se ure koristijo na račun neizkoriščenih ur iz rednega vzdrževanja).

Za naročeno opcijsko licenco DMS za več podjetij (pozicija E. iz I. odstavka 4. člena) bo izvajalec izstavil račun na podlagi naročnikovega naročila tovrstne licence in uspešni dobavi tovrstne licence, v skladu s ceno iz ponudbe.

Naročnik je dolžan račune plačati v roku 30 dni od dneva izdaje računa. Na računu mora biti obvezno navedena številka te pogodbe. V primeru zamude pri plačilu, ima izvajalec za čas zamude pravico obračunati zakonske zamudne obresti.

Če se naročnik ne bo v celoti ali delno strinjal z izstavljenim računom, ga mora v roku 8 dni po prejemu pisno in z obrazložitvijo v celoti zavrniti, izvajalec pa je dolžan izstaviti nov račun z novim datumom. Nov plačilni rok prične teči z dnem izstavitve novega računa. Če izvajalec v dogovorjenem roku ne prejme naročnikovega pisnega ugovora z navedbo razlogov za ugovor, se šteje, da je račun s tem dnem v celoti potrjen. Naročnik je v tem primeru račun dolžan plačati v roku, navedenem v VIII. odstavku tega člena.

## **ROK in KRAJ IZVEDBE**

### **6. člen**

Izvajalec je dolžan izpolniti vse obveznosti iz te pogodbe (razen vzdrževanja) najkasneje v roku 24 mesecev po podpisu pogodbe, pri čemer mora biti preizkusno delovanje vseh funkcionalnosti v demonstracijskem oz. testnem okolju izvedeno najkasneje v 22 mesecih od podpisa pogodbe, preizkusno produkcijsko delovanje (8. člen te pogodbe) pa mora biti končano v nadaljnjih dveh mesecih. Vzdrževanje začne teči po dokončnem prevzemu (8. člen te pogodbe) in traja 36 mesecev. V

kolikor bosta izvajalec in naročnik po prvem letu prenove DMS ugotovila, da je bilo v produkcijo prevzeto zadostno število procesov, ki zahtevajo vzdrževanje oz. delno vzdrževanje, pa začne teči vzdrževanje posameznega področja po prevzemu le-tega.

Izvajalec je v zamudi, če prekorači časovni okvir za izvedbo storitev, določenih s pogodbo.

Končni rok za izvedbo del se lahko podaljša v naslednjih primerih:

- če se spremeni tehnična dokumentacija iz razloga napak ali neskladij, pod pogojem, da je izvajalec pravočasno opozoril na takšne napake,
- zaradi nepredvidljivih fizičnih razmer, pod pogojem, da so bile pravočasno javljene naročniku,
- zaradi zamud, ovire ali preprečitve, ki jih povzroči ali se jih lahko pripiše naročniku, osebju naročnika ali drugim naročnikovim razlogom,
- zaradi nepredvidljive zamude, ovire ali preprečitve, ki ne izvira iz sfere naročnika, pri čemer se naročnik takšni zamudi, oviri ali preprečitvi ni mogel izogniti,
- če naročnik ustavi dela iz razlogov, ki so v sferi naročnika,
- zaradi dogodkov, ki so posledica višje sile,
- iz drugih razlogov, ki pomenijo podaljšanje roka izvedbe in niso v sferi izvajalca,
- iz katerega koli drugega razloga, določenega v tej pogodbi.

Če izvajalec meni, da je upravičen do podaljšanja končnega roka za izvedbo del, mora o tem obvestiti naročnika v 15 dneh po tem, ko se je zavedel ali bi se moral zavesti dogodka ali okoliščin, na podlagi katerih je po pogodbi mogoče podaljšati končni rok za izvedbo del.

V obvestilu iz prejšnjega odstavka mora izvajalec opisati dogodek ali okoliščine, ki so razlog za podaljšanje končnega roka za izvedbo del.

V primeru nastopa okoliščin iz tretjega odstavka tega člena se rok za dokončanje del podaljša za toliko časa, kolikor so trajale okoliščine, ki so povzročile nastanek pravice do podaljšanja roka. Če za zamudo ni objektivnih razlogov, temveč je zanjo kriv izvajalec, poravna izvajalec vse stroške, nastale v zvezi z njo, dolžan pa je povrniti tudi morebitno škodo, ki je zaradi tega nastala naročniku.

Če je podaljšanje roka upravičeno, se sklene pisni aneks k tej pogodbi.

Kraj uvedbe DMS je na poslovnem naslovu naročnika (Kranj, Ulica Mirka Vadnova 3a). Pogodbeni stranki se za izvajanje posameznih pogodbenih obveznosti lahko dogovorita tudi za izvedbo z oddaljenim dostopom.

## **PREIZKUŠANJE**

### **7. člen**

Vzpostavitev DMS, ki je predmet naročila, se bo izvajala v iteracijah s sprotnim preverjanjem na demonstracijskem oz. testnem okolju. Le-to pomeni, da se za vsako posamezen proces ali drugo smiselno manjšo enoto znotraj procesa, ki je realizirana, izvede FAT (Factory Acceptance Test) in SAT (Site Acceptance Test). Pred predajo celotne rešitve (vseh procesov) v produkcijo se izvedeta celovita FAT in SAT, katerih namen je validacija in verifikacija delovanja ter medsebojne odvisnosti izvajanja procesov.

FAT je test delovanja DMS, ki vključuje test, ki ga izvede tehnično osebje ponudnika. FAT se izvaja na testnem okolju DMS. Nujni predpogoj za začetek izvajanja FAT je pripravljen načrt procesa, ki je v skladu z zahtevami naročnika, in mora biti predhodno usklajen in pisno potrjen s strani naročnika. FAT se izvaja v skladu s testnimi scenariji in po proceduri testiranja, ki jo skupaj v pisni obliki določita izvajalec in naročnik.

SAT je test delovanja rešitve DMS in vključuje vsebinsko in tehnično preizkušanje rešitve, ki je predmet te pogodbe. SAT se izvede v skladu s testnimi scenariji in po procedurah testiranja, ki so v skladu z zahtevami naročnika. Nujni pogoj za začetek izvajanja SAT je uspešno izveden FAT. Pri vseh preizkušanjih sodelujeta obe pogodbeni stranki.

Kriterij za uspešnost posameznega testa (FAT dela rešitve, SAT dela rešitve, FAT celovite rešitve, SAT celovite rešitve) je določen s testnimi scenariji in proceduro testiranja, ki so v skladu z zahtevami naročnika.

## **PREIZKUSNO PRODUKCIJSKO DELOVANJE IN DOKONČNI PREVZEM DMS**

### **8. člen**

Pred dokončnim prevzemom prenovljenega DMS mora le-ta uspešno prestati dvomesečno preizkusno produkcijsko delovanje. Produkcijsko preizkusno delovanje DMS se šteje za uspešno, če so izpolnjeni vsi pogoji iz Specifikacije zahtev naročnika na dejanskih podatkih. Izvajalec mora na svoje stroške priskrbeti vse, kar je potrebno za učinkovito izvedbo preizkusov.

Za dokončni prevzem DMS (razen vzdrževanja) se šteje:

- a. uspešno zaključeno obdobje produkcijskega preizkusnega delovanja,
- b. odprava vseh ugotovljenih pomanjkljivosti iz demonstracijskega in produkcijskega preizkusnega
- c. delovanja,
- d. predložitev vse zahtevane dokumentacije,
- e. zaključitev izobraževanja zaposlenih naročnika,
- f. uspešno zaključen tehnični preizkus (celoviti SAT),
- g. podpis ustreznega zapisnika o dokončnem prevzemu DMS rešitve s strani obeh pogodbenih strank in
- h. predložitev ustreznega finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku (28. člen te pogodbe)
- i. Predložitev ustreznega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v zvezi z vzdrževanjem DMS.

Dokler niso izpolnjeni vsi elementi iz prejšnjega odstavka, dokončni prevzem DMS (razen vzdrževanja) ni opravljen.

Dokončni prevzem predstavlja osnovo za plačilo zadnjega računa, v višini 10 % pogodbene vrednosti po postavki B (4. člen te pogodbe), kot je to navedeno v 5. členu te pogodbe.

## **GARANCIJSKI ROK**

### **9. člen**

Garancijski rok za brezhibno delovanje posameznega procesa DMS je 12 mesecev, in začne teči od datuma prevzema posameznega procesa. V tem času je izvajalec na svoje stroške dolžan odpraviti vse napake in nepravilnosti v zvezi z delovanjem DMS, ki niso v skladu s to pogodbo.

V garancijskem roku mora izvajalec začeti z odpravo napak v istih rokih, kot so glede na kritičnost napake definirani v poglavju za vzdrževanje. V primeru ne odprave napak ali ne dokončanja odprave napak v določenem časovnem obdobju ima naročnik pravico odpravo napak oddati drugemu izvajalcu na stroške izvajalca iz te pogodbe. Ne glede na to, je izvajalec dolžan naročniku povrniti stroške, ki so nastali zaradi nespoštovanja odzivnih rokov.

Izvajalec se obvezuje, da bo v času veljavnosti te pogodbe brezplačno odpravil vse skrite napake na sistemu DMS.

## **TERMINSKI PLAN**

### **10. člen**

Detaljni terminski plan izvedbe projekta pogodbeni stranki uskladita po potrditvi Blueprinta (tehničnega načrta izvedbe). Pogodbeni stranki bosta terminski plan po potrebi usklajevali.

## **DOKUMENTACIJA**

### **11. člen**

Izvajalec mora tekom projekta sproti s predajo posameznih funkcionalnosti v preizkušanje, naročniku predložiti dokumentacijo za preizkušane dele v skladu s Specifikacijo zahtev naročila (nefunkcionalna zahteva N25).

Pred dokončnim prevzemom sistema mora naročniku predložiti osveženo vso dokumentacijo skladno s Specifikacijo zahtev naročnika.

## IZOBRAŽEVANJE

### 12. člen

Izvajalec mora usposobiti zaposlene naročnika tako, da bodo lahko ti samostojno uporabljali DMS skozi fazo testiranja, v demonstracijskem in produkcijskem okolju. Usposabljanje mora voditi izurjeno osebje izvajalca, ki ima izkušnje z implementacijo ponujenega DMS, ki je predmet te pogodbe.

Izvajalec mora zagotoviti usposabljanja naročnikovih zaposlenih za področja, ki so predmet te pogodbe, za naslednje število zaposlenih:

- usposabljanje članov skupine ključnih uporabnikov za testiranje po področjih - 20 uporabnikov,
- usposabljanje končnih uporabnikov, t.j. naročnikovih zaposlenih,
- usposabljanje naročnikovega IT osebja - 10 uporabnikov:
  - za administracijo,
  - za nudenje uporabniške podpore,
  - za vzdrževanje.

Izvedba izobraževanja za ključne uporabnike in IT osebje mora biti izvedena do mere, da bodo lahko nudili podporo končnim uporabnikom in prenesli znanje na preostale uporabnike (princip »train the trainer«).

Izvedba izobraževanja za interni IT mora biti izvedena do mere, da bo naročnikovo IT osebje sposobno nuditi prvi nivo podpore in konfigurirati in administrirati rešitev.

Izvajalec bo izvajal sprotne izobraževanja ključnih uporabnikov za potrebe sprotnega preizkušanja DMS po procesih ali drugih smiselni manjših enotah znotraj procesa.

Izvajalec bo izvajal sprotne izobraževanja končnih uporabnikov ob predaji posameznega procesa v uporabo.

Vsa usposabljanja se bodo izvajala na lokaciji naročnika.

Vsa usposabljanja, vključno s predavanji in vsemi gradivi, morajo potekati v slovenskem jeziku. Če izvajalec ne izvaja izobraževanja v slovenskem jeziku oziroma ne zagotavlja drugih aktivnosti po pogodbi v slovenskem jeziku, in tudi ne zagotovi ustreznega prevajanja (tolmačenje), ima naročnik pravico, da sam poišče ustreznega tolmača v slovenski jezik. V tem primeru je izvajalec naročniku dolžan povrniti vse stroške in škodo, ki jo ima naročnik zaradi izvedbe tolmačenja z drugim izvajalcem.

Stroške usposabljanja je izvajalec vključil v ponudbeno ceno, tako da naročnik, skupaj z vsem gradivom, ki ga pripravi in nudi naročniku izvajalec, za usposabljanje nima več nobenih stroškov.

## PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE

### 13. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da lahko naročnik časovno neomejeno uporablja DMS, ki je predmet te pogodbe, izključno za namene uporabe in vzdrževanja, skladno z določili te pogodbe.

Pravice (licence) tretjih, ki jih v okviru izvajanja te pogodbe izvajalec pridobi od tretjih oseb, se na naročnika prenesejo v obsegu, kot so bile dane izvajalcu.

Vsa dokumentacija, ki jo izdela izvajalec na podlagi te pogodbe, je last naročnika in jo izvajalec lahko preda tretji osebi le s soglasjem naročnika.

Naročnik s primopredajo posameznega gradiva oz. dokumentacije izvajalca pridobi na njej vse potrebne materialne avtorske pravice, kot so opredeljene v Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah in, ki so potrebne za nemoteno in neomejeno rabo gradiva, zlasti pa pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki, pravico distribuiranja (v tiskani in elektronski obliki), pravico javne objave, pravico dajanja na voljo javnosti in pravico predelave. Naročnik te pravice pridobi prostorsko, časovno in vsebinsko neomejeno, vendar jih lahko prenaša na druge osebe le s soglasjem izvajalca.

Izvajalec je v primeru odstopa od pogodbe dolžan naročniku izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo. Izvajalec izrecno izjavlja, da za prenos materialnih avtorskih pravic ni upravičen do honorarja ali drugega nadomestila.

Izvajalec pridobljenih podatkov naročnika iz podatkovnih baz in morebitnih izvedenih podatkov ne sme uporabljati za nikakršne druge namene kot izključno za izvršitev te pogodbe.

## **VZDRŽEVANJE DMS**

### **14. člen**

Izvajalec je dolžan rešitev DMS vzdrževati od datuma dokončnega prevzema (8. člen te pogodbe) in v obdobju, kot ga je določil naročnik.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob dokončnem prevzemu določi krajše vzdrževalno obdobje sistema DMS (najdalj za obdobje treh let). V kolikor bosta izvajalec in naročnik po prvem letu prenove DMS ugotovila, da je bilo v produkcijo prevzeto zadostno število procesov, ki zahtevajo vzdrževanje oz. delno vzdrževanje, bosta naročnik in izvajalec sklenila aneks, v katerem bosta določila predhodni pričetek vzdrževalne pogodbe in višino zneska vzdrževanja.

### **15. člen**

Obseg vzdrževanja je naslednji:

- redno vzdrževanje, ki obsega:
  - o pomoč in svetovanje naročniku,
  - o prilagoditve in posodobitve zaradi sprememb zakonodaje ter
  - o periodično preventivno vzdrževanje,
- odprava napak,
- prilagoditve na zahtevo naročnika.

Za vse komunikacije v času vzdrževanja se uporablja slovenski jezik.

Vzdrževalne ure se zaokrožujejo na 15 minut natančno, pri čemer se posega od 1 minute do vključno 15 minut zaokroži na 15 minut, čas posega od 16 minut do vključno 30 minut se zaokroži na 30 minut, čas od 31 minut do vključno 45 minut se zaokroži na 45 minut in čas od 46 minut do 60 minut se zaokroži na 60 minut.

## **Redno vzdrževanje**

### **16. člen**

Vsi stroški, ki jih ima izvajalec z rednim vzdrževanjem v obsegu, kot je navedeno v prvi alineji I. odstavka prejšnjega člena, so za ves čas trajanja te pogodbe vključeni v mesečni znesek za vzdrževanje.

V redno vzdrževanje je mesečno vključenih do 10 ur dela analitika-programerja. Naročnik ima pravico, da v posameznem mesecu neizkoriščen obseg mesečnih ur prenese v naslednje mesece v posameznem letu veljavnosti te pogodbe, ki se nanaša na obdobje vzdrževanja. S potekom posameznega leta veljavnosti te pogodbe se neizkoriščene ure črtajo.

### **17. člen**

Izvajalec je dolžan zagotavljati pomoč in svetovanje naročniku.

Pomoč in svetovanje sta naročniku na voljo vsak delovni dan, od ponedeljka do petka med 8. in 16. uro. Odzivni čas izvajalca je en delovni dan od poziva naročnika.

### **18. člen**

Izvajalec je dolžan na pisno zahtevo naročnika izvesti prilagoditve DMS zaradi sprememb zakonodaje (zakonov, podzakonskih in drugih predpisov državnih in drugih organov idr.), ki vplivajo na poslovne procese naročnika in jih rešitev pokriva.

Na nastanek zakonskih sprememb, ki se nanašajo le na energetska področja in vplivajo na delovanje DMS, je izvajalca dolžan opozoriti naročnik in mu posredovati vse potrebne podatke in dokumente oziroma specifikacijo za izvedbo programske rešitve.

Izvajalec na podlagi posredovanih informacij pripravi predlog prilagoditve in posodobitve rešitve in se z naročnikom dogovori o obsegu in načinu implementacije. Prilagoditev in sprememba rešitve za specifične poslovne procese naročnika, ki niso del prilagoditve DMS zakonodaji, se izvede v okviru ur mesečnega vzdrževanja in opsijskih dodatnih ur po urni postavki za analitika-programerja.

Izvajalec mora enak garancijski rok za brezhibno delovanje in odpravo napak, kot je naveden v 9. členu te pogodbe, zagotavljati tudi za vse navedene prilagoditve in posodobitve zaradi sprememb zakonodaje. Garancijski rok začne teči od prevzema prilagoditve oz. posodobitve s strani naročnika.

Izvajalec je tekom celotnega časa veljavnosti pogodbe dolžan izvajati prilagoditve in posodobitve po enakem postopku, s preizkušanjem (7. člen te pogodbe) ter s sprotno predajo in osveževanjem dokumentacije (11. člen te pogodbe).

Vse prilagoditve in posodobitve DMS rešitve zaradi sprememb zakonodaje mora izvajalec izvesti (vključno s pripravo dokumentacije, izvedbo preizkušanja in namestitvijo na produkcijsko okolje) najkasneje dva delovna dneva pred uveljavitvijo sprememb, če mu je naročnik, glede na obseg potrebnega dela, pravočasno podal ustrezno zahtevo. Naročnik ima pri tem pravico, da pred implementacijo prilagoditve in/ali posodobitve opravi preizkus v demonstracijskem oz. testnem okolju.

## 19. člen

Periodično preventivno vzdrževanje rešitve DMS, katerega namen je zagotavljati skladnost sistema s proizvajalčevimi dobrimi praksami, je izvajalec dolžan izvesti najmanj enkrat letno, v skladu s predhodnim dogovorom z naročnikom najmanj pet dni pred predvidenim vzdrževanjem. Predviden obseg vzdrževanja je do en delovni dan. O rezultatih preventivnega vzdrževanja mora izvajalec v roku petih delovnih dni po opravljenem pregledu izdelati in posredovati naročniku poročilo o vzdrževanju sistema.

V okviru periodičnega preventivnega vzdrževanja mora izvajalec izvesti v sodelovanju z IT osebjem naročnika vse posodobitve na sistemu, ki omogočajo nadgraditev sistema in zagotavljajo nadaljnjo podporo proizvajalca ter vsebujejo vse varnostne popravke. Vsaka prilagoditev in posodobitev se izvede po predhodno potrjeni ponudbi s strani naročnika.

Prilagoditev in sprememba se izvede v okviru ur mesečnega vzdrževanja in opsijskih dodatnih ur po urni postavki za analitika-programerja.

Izvajalec je dolžan obveščati naročnika o morebitnih novih verzijah in kritičnih popravkih dela ali celote rešitve DMS najkasneje v 15 dneh po izidu nove različice. Naročnik bo novo verzijo najprej preizkusil v demonstracijskem oz. testnem okolju, nato pa se bo odločil, ali bo novo verzijo sprejel ali ne. V primeru, da naročnik nove verzije ne sprejme, je izvajalec dolžan vzdrževati zadnjo produkcijsko verzijo DMS, potrjeno s strani naročnika. Naročnik je upravičen do vseh novih verzij produkta DMS rešitve v okviru pristojbine oz. ustreznega licenčnega vzdrževanja.

Izvajalec mora enak garancijski rok za brezhibno delovanje in odpravo napak, kot je naveden v 9. členu te pogodbe, zagotavljati tudi za vse navedene prilagoditve in posodobitve v okviru periodičnega preventivnega vzdrževanja. Garancijski rok začne teči od prevzema prilagoditve oz. posodobitve s strani naročnika.

Izvajalec je tekom celotnega časa veljavnosti pogodbe dolžan izvajati prilagoditve in posodobitve po enakem postopku, s preizkušanjem (7. člene pogodbe) ter s sprotno predajo in osveževanjem dokumentacije (11. člen te pogodbe).

## Odprava napak

### 20. člen

Izvajalec je dolžan odpravljati vse napake na rešitvi DMS, ki se bodo pojavile v času trajanja te pogodbe tako, da bo omogočal njeno zanesljivo delovanje. Za potrebe servisne dejavnosti mora izvajalec naročniku zagotavljati strokovno pomoč od ponedeljka do petka, od 8. do 16. ure.

Naročnik bo ugotovljene napake sporočal pisno na elektronski naslov izvajalca \_\_\_\_\_ oz. jih prijavil na namenski portal \_\_\_\_\_.

Nujne kritične napake naročnik prijavi na telefon izvajalca št. \_\_\_\_\_.

### 21. člen

Vrste napak so naslednje:

- kritična napaka je vsaka napaka v rešitvi DMS, zaradi katere ni možno izvajati pomembnega poslovnega procesa,
- velika napaka je napaka v rešitvi DMS, zaradi katere poslovnega procesa ni možno nemoteno izvajati, lahko pa se ga izvaja preko »work around« načina izvajanja poslovnega



- procesa,
- manjša napaka je napaka v rešitvi DMS, pri kateri se poslovni proces sicer nemoteno izvaja, vendar je za uporabnika moteča.

Izvajalec se je dolžan odzvati na sporočilo naročnika o napaki čim prej po pozivu naročnika, vendar najkasneje v naslednjih odzivnih časih:

- za kritične napake: 2 uri po pozivu,
- za velike napake: 4 ur po pozivu,
- za manjše napake: 8 ur po pozivu.

Roki za odpravo napak so naslednji:

- za kritične napake: 8 ur od prejema vseh informacij in podatkov, ki so potrebni za razreševanje težav,
- za velike napake: 2 delovna dni od prejema vseh informacij in podatkov, ki so potrebni za razreševanje težav,
- za manjše napake: 5 delovnih dni od prejema vseh informacij in podatkov, ki so potrebni za razreševanje težav.

Ure, ki so določene za odziv izvajalca na sporočilo naročnika, se upoštevajo znotraj delovnega dne naročnika (od 7. do 15. ure). V primeru, da napaka ni rešena v istem delovnem dnevu (do 15. ure), se preostanek roka za odpravo napake sorazmerno prenese v naslednji delovni dan.

Če je potrebno za odpravo napake izvesti namestitev kritičnega popravka sistema (»patch« produkta v okviru iste verzije sistema, ki ne zahteva nadgradnje večjega dela prilagoditev in podatkov), je to strošek izvajalca. V primeru, da je potrebna nadgradnja na višjo verzijo, ker proizvajalec standardne programske opreme (produkta) oz. modula DMS rešitve v skladu s svojimi standardnimi pogoji ne bo zgotovil popravka v okviru verzije, ki je v trenutku v uporabi, se po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem izvede nadgradnja v skladu s 18. členom te pogodbe.

Rok za odpravo posamezne napake se po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem lahko prilagodi, če se izkaže, da je napaka posledica delovanja standardne programske opreme (produkta oz. platforme) in jo lahko odpravi zgolj proizvajalec, ki to izvaja v skladu s svojimi standardnimi pogoji.

## **22. člen**

Odprave napak rešitve DMS, ki nastanejo v okviru pogodbe in v času garancijskega roka ter niso posledica ravnanja naročnika, so v času garancijskega roka za posamezne prilagoditve oz. posodobitve za naročnika brezplačne in naročnik v zvezi s tem nima nobenih stroškov.

Napake, do katerih je prišlo po krivdi naročnika (tudi v času garancijskega roka), in napake do katerih je prišlo izven garancijskega roka, je izvajalec dolžan odpraviti v dogovorjenih rokih (21. člen te pogodbe) in proti plačilu (ob upoštevanju vključenih ur za vzdrževanje in – za presežek ur – urne postavke za analitika-programerja, navedene v ponudbi, ki je priloga te pogodbe).

## **Prilagoditve in posodobitve na zahtevo naročnika**

### **23. člen**

Prilagoditve in posodobitve rešitve DMS na zahtevo naročnika so spremembe, ki za naročnika pomenijo vsako izboljšano, popravljeno ali novo verzijo enega ali več posameznih modulov rešitve.

### **24. člen**

Prilagoditve in posodobitve rešitve DMS na zahtevo naročnika izvajalcu lahko posreduje le pooblaščen predstavnik naročnika po tej pogodbi. Naročilo se izvede pisno (preko e-pošte ali namenskega portala ali dopisa) pooblaščenemu predstavniku izvajalca. Izvajalec je naročniku dolžan posredovati obseg del in rok izvedbe zahtevane prilagoditve in/ali posodobitve. Zahtevano prilagoditev in/ali posodobitev izvajalec izvede, ko naročnik potrdi obseg in rok izvedbe del. Za uspešno izvedbo

prilagoditve in/ali posodobitve se šteje pisno obvestilo (e-pošta, prijava na namenski portal, dopis) pooblaščenega predstavnika naročnika izvajalcu, da je prilagoditev in/ali posodobitev uspešno implementirana in preverjena.

Izvajalec se je dolžan odzvati na naročila naročnika čim prej, vendar najkasneje v 5 delovnih dneh po pozivu. Pri tem mora odziv vsebovati najmanj okvirni predlog prilagoditve in/ali posodobitve, okvirno oceno del in rok izvedbe. Naročnik in izvajalec se za vsako naročilo lahko dogovorita tudi za daljši rok priprave okvirnega predloga.

Izvajalec mora enak garancijski rok za brezhibno delovanje in odpravo napak, kot je naveden v 9. členu te pogodbe, zagotavljati tudi za vse navedene dodelave in posodobitve na zahtevo naročnika. Garancijski rok začne teči od prevzema prilagoditve oz. posodobitve s strani naročnika.

Izvajalec je tekom celotnega časa veljavnosti pogodbe dolžan izvajati prilagoditve in posodobitve po enakem postopku, s preizkušanjem (7. člen te pogodbe) ter s sprotno predajo in osveževanjem dokumentacije (11. člen te pogodbe).

Naročnik ima pravico, da pri naročilu prilagoditev najprej izkoristi morebitne neizkoriščene ure za redno vzdrževanje iz prejšnjih mesecev, ostale ure pa je naročnik dolžan plačati ob upoštevanju urne postavke za analitika-programerja, navedene v ponudbi, ki je priloga te pogodbe.

## **SPLOŠNE OBVEZNOSTI IN JAMSTVA IZVAJALCA**

### **25. člen**

Izvajalec se obvezuje izvesti prevzete storitve v skladu z dokumentacijo JN in ponudbeno dokumentacijo, pravili stroke, veljavnimi predpisi in standardi.

Izvajalec je odgovoren za strokovno, kvaliteto in funkcionalno pravilnost izvedenih storitev.

Za opravljanje predmeta te pogodbe je izvajalec dolžan tudi:

- izvajati svoje pogodbene obveznosti v dogovorjenih rokih,
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljati napredne informacijske tehnologije in metode,
- tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe odplačno sodelovati z naročnikom v zvezi s predmetom te pogodbe,
- izvršiti vsa pogodbeni dela gospodarno v korist naročnika,
- ves čas trajanja pogodbe zagotavljati ključno tehnično osebje. V primeru zamenjave katere od nominirane tehnične osebe, jo mora izvajalec zamenjati z drugo usposobljeno osebo, ki prav tako izpolnjuje vse pogoje po dokumentaciji JN. V tem primeru mora izvajalec naročniku predložiti vso potrebno dokumentacijo in pridobiti soglasje naročnika. Naročnik ima pravico, da med izvajanjem pogodbe občasno preverja izpolnjevanje tega kadrovskega pogoja,
- naročniku pravočasno in aktivno podajati zahteve s točno definirano vsebino informacij in podatkov, ki jih rabi za kakovostno in pravočasno izvedbo del po tej pogodbi,
- obveščati naročnika o pravicah in novostih na področju naročene programske opreme,
- varovati poslovno skrivnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi skrivnost vseh tehničnih podlog, tehničnih podatkov in ostalih informacij,
- nuditi poprodajno uporabniško podporo v slovenskem jeziku do tehničnega nivoja.

Izvajalec je odškodninsko odgovoren za škodo, ki jo povzroči med izvrševanjem pogodbenih obveznosti, za vso škodo, ki bi nastala naročniku zaradi napak, nedelovanja ali nepravilnega delovanja predmeta pogodbe, v skladu s splošnimi načeli odškodninske odgovornosti.

Izvajalec v svoje izdelke ne bo vgradil nobenega mehanizma, ki bi mu v informacijskem sistemu naročnika omogočali kakršenkoli iznos informacij, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora naročnika. V primeru storitve ali poskusa storitve dejanja iz prejšnjega stavka je že sklenjena pogodba nična.

## **OBVEZNOSTI NAROČNIKA**

### **26. člen**

Naročnik se obvezuje:

- predati izvajalcu vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo del po tej pogodbi ter mu nuditi vse potrebne informacije za izvedbo del po tej pogodbi,
- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se prevzete obveznosti izvršijo pravočasno,
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvršitev prevzetih storitev in njeno realizacijo,
- varovati kot poslovno skrivnost vse podatke, ki jih izve od izvajalca,
- izvajati plačilne obveznosti, izhajajoče iz pogodbe.

Naročnik je dolžan na svoji lokaciji vzpostaviti ustrezno strojno infrastrukturo, ki bo omogočila namestitev predmeta pogodbe in normalno delovanje.

## **PODIZVAJALCI**

### **27. člen**

Izvajalec pri izvedbi del, ki so predmet te pogodbe, lahko vključuje podizvajalce (kot so navedeni v »Prilogi – podizvajalec« te pogodbe).

Podizvajalec v času sklenitve pogodbe je/so \_\_\_\_\_. Ostali podatki v zvezi s podizvajalcem so razvidni iz »Priloge - podizvajalec«.

Izvajalec vedno in v vsakem primeru nosi polno odgovornost za celotni ponujeni obseg del, ki ga prevzame po pogodbi. Izvajalec mora imeti poravnane vse zapadle obveznosti do svojih podizvajalcev.

Izvajalec mora obveščati naročnika o vseh spremembah podatkov v zvezi s podizvajalci. Če po sklenitvi te pogodbe izvajalec želi zamenjati podizvajalca ali v delo naknadno vključiti podizvajalca, mora izvajalec naročniku v petih (5) dneh po spremembi predložiti:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen ESPD obrazec teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva, in
- (če se podizvajalec zamenja in če je izvajalec izpolnjevanje kakšnega pogoja v javnem naročilu dokazoval s tem podizvajalcem) dokazila, da novi podizvajalec izpolnjuje konkretni pogoj. Naročnik bo izpolnjevanje teh pogojev ugotavljal na dan predlagane spremembe.

Izvajalec v zvezi s spremembo podizvajalca, navedeno v prejšnjem odstavku tega člena, naročniku predloži izpolnjeno »Prilogo – podizvajalec« z zahtevanimi dokumenti iz prejšnjega odstavka tega člena. Če se bo naročnik s spremembo podizvajalca strinjal, pogodbeni stranki to spremembo uredita z aneksom.

Naročnik ni dolžan preverjati, ali je izvajalec predložil potrjene situacije vseh podizvajalcev oziroma razreševati sporov med izvajalcem in podizvajalci v zvezi z upravičenostjo in zapadlostjo njihovih terjatev. Če se pojavi sum v izpolnjevanje obveznosti izvajalca, ki mu jih nalagata ta pogodba in 94. člen ZJN-3, naročnik ravna v skladu s VII. odstavkom 94. člena ZJN-3.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, je izvajalec dolžan najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki so sodelovali pri izvedbi te pogodbe, da so s strani glavnega izvajalca prejeli plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s to pogodbo.

Obveznosti po tej točki in 94. členu ZJN-3 veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, kot je določen v tem členu, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

## **FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

### **28. člen**

Izvajalec mora najkasneje 10 dni po podpisu pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del v skladu s 15. točko dokumentacije JN v višini 5 % pogodbene vrednosti z DDV.

Veljavnost zavarovanja mora biti še najmanj en mesec po preteku roka za izvedbo storitev po tej pogodbi (brez vzdrževanja). V primeru podaljšanja roka veljavnosti pogodbe, se za ta čas podaljša tudi zavarovanje.

Naročnik ima zavarovanje pravico unovčiti v višini njegove vrednosti, če izvajalec:

- i. ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- ii. ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- iii. ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- iv. ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- v. preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti.

Naročnik lahko finančno zavarovanje uveljavi, ne da bi o tem predhodno na to opozoril izvajalca, mora ga pa o unovčitvi pisno obvestiti najkasneje tri dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

## **FINANČNO ZAVAROVANJE ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU**

### **29. člen**

Izvajalec mora pred dokončnim prevzemom rešitve DMS (8. člen te pogodbe) naročniku izročiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, v skladu s 13. točko dokumentacije JN, v višini 5 % pogodbene brez DDV, postavke B (4. člen te pogodbe).

Veljavnost zavarovanja mora biti še vsaj dva meseca po poteku garancijskega roka po tej pogodbi. Če se garancijski rok podaljša (npr. v primerih iz 18., 19. in 24. člena te pogodbe), se mora hkrati za enak čas podaljšati tudi rok trajanja zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v primeru, če izbrani izvajalec ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot je to opredeljeno v tej pogodbi.

## **FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI V ZVEZI Z VZDRŽEVANJEM**

### **30. člen**

Izvajalec mora naročniku pred dokončnim prevzemom rešitve DMS, predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v zvezi z vzdrževanjem, v višini 5 % pogodbene vrednosti z DDV za vzdrževanje in prilagoditve 2.000 ur (postavki c in d 4. člena te pogodbe).

Veljavnost zavarovanja mora biti še najmanj en mesec po preteku veljavnosti te pogodbe. V primeru podaljšanja roka veljavnosti pogodbe, se za ta čas podaljša tudi zavarovanje.

Naročnik ima zavarovanje pravico unovčiti v višini njegove vrednosti, če izvajalec:

- a) ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- b) ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- c) ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- d) ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- e) preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

## **POGODBENA KAZEN**

### **31. člen**

Če izvajalec po lastni krivdi ne dokonča pogodbenih obveznosti v pogodbenem roku (6. člen te pogodbe in določbe o vzdrževanju rešitve DMS), ima naročnik pravico zahtevati za vsak teden zamude od izvajalca pogodbeno kazen v višini 0,5 % letne pogodbene vrednosti postavke »A) Licence za 320 uporabnikov« ponudbenega predračuna brez DDV, vendar skupno največ 10 % pogodbene vrednosti postavke »A) Licence za 320 uporabnikov« brez DDV.

Če izvajalec po lastni krivdi ne dokonča pogodbenih obveznosti v pogodbenem roku (6. člen te pogodbe in določbe o vzdrževanju rešitve DMS), ima naročnik pravico zahtevati za vsak teden zamude od izvajalca pogodbeno kazen v višini 0,5 % letne pogodbene vrednosti postavke »B) Implementacija rešitve DMS« ponudbenega predračuna brez DDV, vendar skupno največ 10 % pogodbene vrednosti postavke »B) Implementacija rešitve DMS« brez DDV.

Če izvajalec zamudi s pričetkom odpravljanja napak (odzivni čas ali čas odprave napake je daljši od pogodbeno dogovorjenega) in/ali ne odpravi napake v pogodbenem oziroma dogovorjenem roku, ima naročnik za vsako uro zamude pravico od izvajalca zahtevati plačilo pogodbene kazni za zamudo v višini 0,5% letne pogodbene vrednosti postavke »C) Mesečno vzdrževanje« ponudbenega predračuna brez DDV, vendar skupno največ 10 % pogodbene vrednosti postavke »C) Mesečno vzdrževanje« brez DDV.

Če izvajalec po lastni krivdi ne dokonča naročenih posodobitev oziroma prilagoditve v dogovorjenem roku (23. in 24. člen te pogodbe), ima naročnik pravico zahtevati za vsak dan zamude od izvajalca pogodbeno kazen v višini 1 % pogodbene vrednosti naročene posodobitve oz. prilagoditve brez DDV. Pogodbeni kazen ne more preseči 10 % pogodbene vrednosti naročene posodobitve oz. prilagoditve brez DDV.

Če je preizkus rešitve DMS (SAT) neuspešen, ima naročnik pravico, da za tretji neuspešni in vsak morebitni nadaljnji neuspešen preizkus od izvajalca zahteva pogodbeno kazen v višini 2.000,00 EUR.

Če izvajalec ne opravi storitev po tej pogodbi in naročnik odpove to pogodbo, ima naročnik pravico obračunati pogodbeno kazen zaradi neizpolnitve v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV. Če je naročnik sprejel izpolnitev obveznosti, ki je bila izvedena z zamudo, se s tem izrecno ne odpoveduje uveljavljanju pogodbene kazni, ampak je s tem hkrati sporočil izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni.

## **PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK**

### **32. člen**

Izvajalec naročila na strani naročnika je \_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_) in zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti po te pogodbi, sodeluje z izvajalcem ves čas trajanja pogodbe in mu nudi vse potrebne podatke za uspešno izvedbo del po te pogodbi.

Izvajalec naročila na strani izvajalca je \_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_) in je pooblaščen, da zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti po te pogodbi ter je ves čas trajanja pogodbe dolžan neposredno sodelovati z naročnikovimi predstavniki.

Predstavnika pogodbenih strank nimata pravice samostojno spreminjati pogodbene določil.

Vsako spremembo oseb, ki skrbijo za izvajanje pogodbene obveznosti, morata stranki pisno sporočiti nasprotni stranki v treh dneh po nastali spremembi.

Do prejema obvestila iz prejšnjega odstavka, se vsa sporočila, zahteve in reklamacije, posredovane s strani naročnika na zgornje kontaktne podatke izvajalca, štejejo za veljavno prejeta s strani izvajalca.

## **VIŠJA SILA**

### **33. člen**

Pogodbeni stranki sta prosti odgovornosti za škodo, ki je nastala zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnjevanju pogodbene obveznosti, če so po sklenitvi pogodbe nastopile okoliščine, ki jih pogodbeni stranki nista mogli preprečiti, niti jih odpraviti oz. se jim izogniti (višja sila).

Stranka, na kateri strani je višja sila nastala, mora nasprotno stranko nemudoma obvestiti o nastanku le-te. Če tega ne stori, se na obstoj višje sile ne more sklicevati.

Prizadeta pogodbeni stranka je dolžna ugoditi nasprotni stranki ter ji na njeno zahtevo nuditi vse potrebne dokaze o obstoju višje sile, obsegu le-te in o njenih posledicah. Roki iz pogodbe se podaljšajo za čas trajanja višje sile.

## **POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**

### **34. člen**

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta kot poslovno skrivnost varovali vse podatke druge stranke, s katerimi se bosta seznanili pri izvajanju te pogodbe. Izvajalec se tudi zavezuje, da bo trajno varoval vse osebne podatke, s katerimi se bo seznanil pri svojem delu ali v zvezi delom z naročnikom ali družbami Skupine Elektro Gorenjska oziroma ga bodo z njimi seznanili pri njegovem delu z

naročnikom ali družbami Skupine Elektro Gorenjska, ne glede na to, na katero osebo se ti podatki nanašajo.

Trajno varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov pomeni dolžnost izvajalca, da bo listine, podatke in informacije po prejšnjem odstavku uporabljal izključno za namene izvajanja te pogodbe, in da jih brez poprejšnjega pisnega soglasja naročnika ne bo kakorkoli razkril tretjim osebam, posebej ne z objavo v medijih, da jih ne bo razmnoževal, niti jih ne bo izkoriščal za svoje namene ter da bo na zahtevo naročnika naročniku nemudoma vrnil oziroma uničil vse zapise na listinah ali drugih medijih.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta pri izvajanju te pogodbe v celoti spoštovali določbe Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov, tudi GDPR) ter določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, v nadaljevanju: ZVOP-2). Pogodbeni stranki bosta ustrezno varovali in zavarovali osebne podatke, s katerimi se bosta seznanili bodisi pri neposrednem opravljanju storitev, pri nadzoru izvajanja določil te pogodbe, preko pisne dokumentacije ali na kakršenkoli drug način.

Skladno z zakonom, ki ureja področje varovanja osebnih podatkov, pogodbeni stranki soglašata, da bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov, če je to potrebno. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik bo morebitne spremembe svojih internih aktov s tega področja sporočal z obvestilom preko svoje spletne strani.

K varovanju poslovne skrivnosti in osebnih podatkov so zavezani vsi zaposleni pri pogodbenih strankah, kot tudi tretje osebe, ki kakor koli sodelujejo pri realizaciji te pogodbe.

Kršitev dolžnosti varovanja poslovne skrivnosti in/ali osebnih podatkov po tem členu predstavlja kršitev veljavnih predpisov ter osnovo za odškodninsko odgovornost izvajalca.

### **35. člen**

Izvajalec mora poskrbeti za zavarovanje osebnih podatkov v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov in ZVOP-2. Zavarovanje obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečujejo slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov.

Na zahtevo naročnika mora izvajalec naročnikove dokumente in vsebine, ki jih je kakorkoli prejel, učinkovito izbrisati.

Pogodbeni stranki bosta ob podpisu te pogodbe, če bo to potrebno, sklenili tudi poseben dogovor o obdelavi osebnih podatkov.

## **PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

### **36. člen**

Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetna pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja te pogodbe, kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika(ov), obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po te pogodbi ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo naročniku(om) povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika(ov) in/ali izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

## IZJAVA O LASTNIŠTVU

### 37. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo kadarkoli v času veljavnosti te pogodbe oziroma kadarkoli v času izvajanja te pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva naročniku posredoval podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so z njim povezane družbe, ki jih je naročnik, v skladu z določili VI. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011-UPB2), dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije, v kolikor le ta to zahteva.

Tako izjavo mora naročniku predložiti tudi vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje z izvajalcem v tem naročilu (npr. podizvajalec, subjekt, katerega zmogljivost uporablja), o čemer mora izvajalec seznaniti vsak tak subjekt.

## RAZVEZNI POGOJ

### 38. 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 ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
  - o plačilom za delo,
  - o delovnim časom,
  - o počitki,
  - o opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
  - o v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. Ne glede na prejšnji stavek se pogodba za izvedbo javnega naročila gradnje ne razveže, če bi razveza pogodbe naročniku povzročila nesorazmerne stroške ali bistvene težave pri nemoteni izvedbi gradnje ali nesorazmerno časovno zamudo in pod pogojem, da naročnik izvajalec najkasneje v 20 dneh od seznaitve s kršitvijo obvesti, da se pogodba ne razveže.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalec razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

## REŠEVANJE SPOROV

### 39. člen

Vse morebitne spore, nastale na osnovi te pogodbe, rešujeta pogodbeni stranki sporazumno in v duhu dobrih poslovnih običajev. V primeru, da sporazum ni mogoč, spor rešuje pristojno sodišče po sedežu naročnika Elektro Gorenjska, d.d.

Pri tolmačenju določil te pogodbe in reševanju morebitnih sporov se uporablja slovensko pravo, predvsem Obligacijski zakonik, poleg tega sporazuma in zakonodaje pa se upošteva še:

- ta dokumentacija JN,
- ustrezni del ponudbene dokumentacije št. \_\_\_\_ z dne \_\_\_\_,
- odločitev o oddaji javnega naročila z dne \_\_\_\_,
- drugo dokumentacijo v zvezi s to pogodbo.

## ODSTOP OD POGODBE

### 40. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

1. če izvedene storitve po obsegu ali kvaliteti ne ustrezajo pogodbenim določilom in pogojem iz dokumentacije,
2. če izvajalec ne upošteva reklamacij naročnika glede kakovosti opravljenih storitev,
3. če se izvajalec ne drži dogovorjenih rokov izvedbe storitev,
4. če izvajalec ne priglasi vseh podizvajalcev ali ne priglasi novih podizvajalcev,
5. če izvajalec storitve opravlja z neusposobljenimi delavci.

Naročnik mora pred odstopom od pogodbe izvajalca pisno opozoriti, katere kršitve je ugotovil, in ga pozvati, naj s kršitvami preneha. V primeru, da po pisnem opozorilu s strani naročnika izvajalec naredi novo kršitev, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka ali ob upoštevanju odpovednega roka, določenega v V. odstavku tega člena.

Naročnik ima pravico, da od pogodbe predčasno odstopi brez odpovednega roka:

1. če izvajalec svojih obveznosti ne opravlja skladno s pogodbo, zaradi česar je prejel že najmanj dve opozorili,
2. če je v tej pogodbi tako določeno,
3. če vrednost naročil doseže pogodbeno vrednost,
4. če se je proti izvajalcu začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), 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,
5. če naročnik nima več zagotovljenih sredstev za naročene pogodbene storitve,

Izvajalec v tem členu navedenih primerih ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

Pogodbeni stranki lahko kadarkoli odpovesta to pogodbo z 90 dnevним odpovednim rokom, ki prične teči naslednji dan po prejemu pisnega obvestila o odpovedi, ki mora biti drugi stranki te pogodbe vročen s priporočeno pošto pošiljko. Pogodbeni stranki se lahko dogovorita za daljši ali krajši odpovedni rok.

Izvajalec v zgoraj navedenih primerih iz prejšnjega in tega člena ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

## PRILOGE IN SESTAVNI DELI POGODBE

### 41. člen

Priloge in sestavni deli pogodbe so enako zavezujoči kot pogodba.

Priloge k te pogodbi so:

- ponudba št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_,

Sestavni deli te pogodbe so tudi:



- ponudbeni predračun z dne \_\_\_\_\_, »priloga-podizvajalec«,
- Specifikacija zahtev naročnika,
- Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, št. JN24-008 z dne ,
- ponudbena dokumentacija ponudnika – izvajalca, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_,
- terminski plan, SoW in Blueprint.

Priloga in sestavni deli so enako zavezujoči kot pogodba.

## KONČNE DOLOČBE

### 42. člen

Pogodba postane veljavna z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. V primeru, da izvajalec v zahtevanem roku, kot izhaja iz poziva naročnika na predložitev, ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in/ali izpolnjene in podpisane izjave v skladu s VI. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (velja za vse skupne ponudnike in podizvajalce), pogodba preneha veljati.

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka en izvod.

\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

(kraj)

Izvajalec:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Naročnik:

ELEKTRO GORENJSKA, d.d.  
dr. Ivan Šmon, MBA  
predsednik uprave

**Opomba: V primeru skupne ponudbe bo pogodba ustrezno prilagojena.**

**Javno naročilo: Prenova dokumentarnega sistema (Document Management System), št. JN24-008<sup>11</sup>**

**PODIZVAJALEC:** 1. podizvajalec ob oddaji ponudbe  
 2. zamenjava podizvajalec (v času izvajanja pogodbe)  
 3. nov podizvajalec (v času izvajanja pogodbe)  
 (ustrezno obkroži)

Naziv podizvajalca: \_\_\_\_\_

Naslov podizvajalca: \_\_\_\_\_

Zakoniti zastopnik podizvajalca: \_\_\_\_\_

Elektronski naslov in telefon: \_\_\_\_\_  
 ID za DDV in matična številka  
 podizvajalca: \_\_\_\_\_

Pri izvedbi predmeta javnega naročila bomo izvajali naslednja dela:

\_\_\_\_\_  
 (navesti dela, ki jih bo izvajal podizvajalec, količino in vrednost del)

**Zahtevamo neposredno plačilo (na podlagi V. odstavka 94. člena ZJN-3):** **DA** **NE**  
 (ustrezno obkrožite)

**Izjave podizvajalca:**

Če je obkroženo DA – Ker zahtevamo neposredno plačilo, soglašamo, da naročnik Elektro Gorenjska, d.d. (v primeru, da bo glavni izvajalec v postopku predmetnega javnega naročila izbran kot najugodnejši) namesto glavnega izvajalca, s katerim sodelujemo pri izvajanju predmetnega javnega naročila, poravna naše terjatve, ki jih imamo na podlagi del oziroma dobav, ki smo jih opravili v sklopu izvajanja javnega naročila, do glavnega izvajalca.

Če je obkroženo NE – Ker ne zahtevamo neposrednega plačila, se zavezujemo, da bomo izvajalcu poslali svojo pisno izjavo, da smo s strani glavnega izvajalca prejeli plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s predmetom tega javnega naročila.

**Izjavljamo tudi:**

- da nam je izvajalec pravočasno in pravilno poravnal svoje zapadle poslovne obveznosti,
- da bomo predložili izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporabljamo žig) obrazec ESPD,
- da bomo pred sklenitvijo pogodbe v skladu s VI. odstavkom 14. člena ZIntPK naročniku predložili izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu naše družbe, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z našo družbo. Če bomo predložili lažno izjavo oziroma dali neresnične podatke o navedenih dejstvih, se zavedamo, da ima to za posledico ničnost pogodbe.

Kraj in datum:

Podizvajalec:

Žig in podpis:

<sup>11</sup> Izpolnjeno prilogo glavni izvajalec, v primeru spremembe podizvajalca v času izvajanja pogodbe (točki 2 in 3), predloži naročniku z vsemi zahtevanimi prilogami. Če se naročnik s spremembo podizvajalca strinja, pogodbeni stranki to spremembo uredita z aneksom.

Če glavni izvajalec nastopa z več kot enim podizvajalcem, se ta priloga izpolni za vsakega podizvajalca posebej.

## GLAVNI IZVAJALEC<sup>12</sup>:

### Izjave glavnega izvajalca:

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo: S podpisom na tem dokumentu pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije, neposredno plačuje podizvajalcu. Svojemu računu oziroma situaciji bomo obvezno priložili račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki jih bomo predhodno potrdili. Istočasno soglašamo, da naročnik namesto nas poravnava podizvajalčevo terjatev do nas, kot glavnega izvajalca.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila: S podpisom na tem dokumentu se obvezujemo, da bomo najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, naročniku poslali svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, ki je sodeloval pri izvedbi te pogodbe, da je z naše strani, kot glavnega izvajalca, prejel plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s pogodbo za izvedbo zgoraj navedenega javnega naročila. Zavedamo se, da je neposredovanje izjave o poplačilu prekršek na podlagi druge točke I. odstavka 112. člena ZJN-3.

Če se podizvajalec zamenja z drugim in je izvajalec izpolnjevanje kakšnega pogoja v javnem naročilu dokazoval z zamenjanim podizvajalcem: Prilagamo tudi dokazilo, da novi podizvajalec izpolnjuje pogoje, katerega smo v postopku javnega naročila izpolnjevali skupaj z zamenjanim podizvajalcem.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

### Priloge:

- izpolnjen, podpisan in žigosan ESPD
- dokazila v zvezi z izpolnjevanjem pogoja (če so potrebna)

---

<sup>12</sup> Glavni izvajalec je ponudnik, ki v postopku javnega naročila oddaja ponudbo, oziroma izbrani ponudnik na podlagi pravnomočne odločitve naročnika o oddaji javnega naročila.

## **PRILOGA F/1 – F/3**

**Vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe**

*Glava s podatki o garantu (banki/zavarovalnici) ali SWIFT-ključ*

Za: (vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se vrsta zavarovanja: bančna garancija/kavcijsko zavarovanje)

**ŠTEVILKA:** (vpiše se številka zavarovanja)

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

**NAROČNIK:** (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se izvajalec postopka javnega naročanja)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. (vpiše se številka objave oziroma interne oznake postopka oddaje javnega naročila), katerega predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

**ZNESEK V EUR:** (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

**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 osebno 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, in elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**ROK VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL (vpiše se datum veljavnosti, ki je zahtevan vi dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila ali v obvestilu o naročilu)

**STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE:** (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, 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.

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Katerokoli 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 Kranju 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)

**Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

*Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ*

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

**ŠTEVILKA:** (vpiše se številka zavarovanja)

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

**NAROČNIK:** (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se naročnik javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

**ZNESEK V EUR:** (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

**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 osebno 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, in elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, 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.

Katerokoli 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 Kranju 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)



**Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku**

*Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ*

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

**Datum:** (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA:** vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

**ŠTEVILKA:** (vpiše se številka zavarovanja)

**GARANT:** (vpišeta se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

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

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se naročnik javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, ki izhaja iz pogodbe št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

**ZNESEK V EUR:** (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

**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 osebno 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, in elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, 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 svojih pogodbenih obveznosti iz naslova odprave napak v garancijski dobi ni izpolnil v skladu z določili iz osnovnega posla.

Katerokoli 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 Kranju 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)