



NACIONALNI INŠTITUT ZA **BIOLOGIJO**  
NATIONAL INSTITUTE OF **BIOLOGY**

Naročnik:

NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO

VEČNA POT 121

1000 LJUBLJANA

NASLOV NAROČILA:

NAKUP ELEKTRONSKEGA DOKUMENTNEGA SISTEMA

# NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

LJUBLJANA, SEPTEMBER 2025

ŠT.: 1350/2025

NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO  
PROF. DR. MAJA RAVNIKAR  
DIREKTORICA

 <sup>1</sup> NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO  
NATIONAL INSTITUTE OF **BIOLOGY**  
Ljubljana, Slovenija

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A) OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1. KRATEK OPIS JAVNEGA NAROČILA .....  | 3         |
| 2. VRSTA POSTOPKA .....  | 3         |
| 3. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA .....  | 3         |
| 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....   | 3         |
| 5. JAVNO ODPIRANJE PONUDB.....   | 4         |
| 6. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV ..... | 4         |
| 7. JEZIK PONUDBE .....   | 5         |
| 8. PREDLOŽITEV ESPD OBRAZCA.....   | 5         |
| 9. PREDLOŽITEV SKUPNE PONUDBE VEČ PARTNERJEV.....  | 5         |
| 10. PREDLOŽITEV PONUDBE S PODIZVAJALCI .....   | 6         |
| 11. VARIANTNE PONUDBE .....  | 6         |
| 12. OMEJITEV SODELOVANJA .....   | 6         |
| 13. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB .....  | 6         |
| 14. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE.....                                     | 7         |
| 15. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....                                 | 7         |
| 16. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA .....  | 7         |
| <b>B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA.....</b>   | <b>9</b>  |
| M1: LICENCE, VZPOSTAVITEV MODULOV, MIGRACIJA.....  | 9         |
| M2: PODPORA IN LICENČNO VZDRŽEVANJE .....  | 9         |
| M3: DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE .....   | 9         |
| <b>C) POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>D) FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....</b>                           | <b>13</b> |
| <b>E) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>F) OBRAZCI .....</b>  | <b>15</b> |
| OBR-PONUDBA .....  | 15        |
| OBR-PONUDBENI PREDRAČUN .....  | 17        |
| OBR-TERMINSKI PLAN .....   | 19        |
| OBR-IZJAVA PODIZVAJALCA .....  | 21        |
| OBR-REFERENCE .....  | 22        |
| OBR-KADRI .....  | 23        |
| OBR-REFERENCE (KADRI) .....  | 26        |
| OBR-VZOREC POGODBE.....  | 27        |
| OBR-IZJAVA-FIN. ZAVAROVANJE .....  | 40        |

## A) OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE

### 1. KRATEK OPIS JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je NAKUP, PRILAGODITEV, UVEDBA IN VZDRŽEVANJE ELEKTRONSKEGA DOKUMENTNEGA SISTEMA, SKLADNO S SPECIFIKACIJAMI NAROČNIKA, ki bo ustrezal zahtevam rokovanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom Arhiva RS skladno z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) ter zagotavljal delo skladno z zahtevami Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR).

Od ponudnikov se zahteva celovita ponudba, ki zajema vsa zahtevana dela, ki pa se lahko dobavijo po sklopih (modulih / funkcionalnostih) oziroma fazah, po katerih se lahko tudi obračunajo.

Storitve se izvajajo na naslovu Nacionalni inštitut za biologijo, Večna pot 121, 1000 Ljubljana, in po potrebi v poslovni enoti Morska biološka postaja Piran, Fornače 41, Piran.

Predmet naročila je podrobneje opredeljen v dokumentu **OBR-Ponudbeni predračun** ter **OBR-Tehnične specifikacije**.

Naročnik bo z izbranim izvajalcem sklenil pogodbo za obdobje 4 let.

### 2. VRSTA POSTOPKA

Postopek se izvaja po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 z nadaljnjimi spremembami; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

3

### 3. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

Ponudniki lahko zahteve za dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila zgolj preko portala javnih naročil pri objavi predmetnega javnega naročila. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

Naročnik bo na vse prejete zahteve odgovoril preko Portala javnih naročil. Naročnik bo na oziroma preko portala javnih naročil posredoval dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila najpozneje šest dni pred rokom za prejem ponudb, pod pogojem, da bo vprašanje zastavljeno na portalu javnih naročil do roka, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN.

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

### 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Rok za prejem ponudb je določen na Portalu javnih naročil in v sistemu e-JN.

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

Ponudnik odda ponudbo ter spremembe in umike ponudbe v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati v sistemu e-JN, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijskem sistemu e-JN, se v aplikacijo samo prijavi.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega 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/eJN2> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil.

## 4

### 5. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do obrazca Predračun, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

### 6. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izvedbe javnega razpisa. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v splošnih pogojih uporabe informacijskega sistema e-JN.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki

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

onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

## 7. JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Posamezna potrdila uradnih organov (npr. potrdilo o nekaznovanosti ipd.), ki jih ponudnik predloži kot dokazila v predmetnem postopku, so lahko predložena tudi v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati prevod takšnih dokazil v slovenski jezik.

## 8. PREDLOŽITEV ESPD OBRAZCA

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espdc> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v predmetni dokumentaciji naročila v zvezi s tem poljem ni opredelil, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.

**Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, podizvajalci).**

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.

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

## 9. PREDLOŽITEV SKUPNE PONUDBE VEČ PARTNERJEV

V postopku javnega naročanja lahko sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam ponudnikov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

Skupina ponudnikov mora 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 posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,

- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

#### 10. PREDLOŽITEV PONUDBE S PODIZVAJALCI

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke, zakonite zastopnike ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, na obrazcu **OBR-Ponudba**,
- predložiti ESPD obrazce za vsakega od podizvajalcev,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila, predložiti obrazec **OBR-Izjava podizvajalca**.

V primeru, da ponudnik izpolnjevanje pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo imenuje kader, ki ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, mora biti posameznik (fizična oseba) ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec.

Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

#### 11. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega naročila izločena kot nedopustna.

#### 12. OMEJITEV SODELOVANJA

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

#### 13. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb in ponudb lahko naročnik od ponudnika oz. ponudnikov zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik oz. ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnikov oz. ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc

bo naročnik upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi. V primeru podaljšanja roka za oddajo ponudb, bo naročnik, v kolikor za posamezno dokazilo ne bo izrecno določil drugače, preverjal veljavnost dokazil upoštevajoč prvotno določeni rok za oddajo ponudb.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo oz. ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahtev za dodatna dokazila ponudnikom posredoval v okviru informacijskega sistema e-JN. Ponudniki morajo odgovor na posredovano zahtevo naročnika prav tako posredovati v okviru informacijskega sistema e-JN.

#### 14. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Pred sklenitvijo pogodbe mora izbrani ponudnik, v kolikor podatkov ni predložil že v fazi oddaje ponudbe, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati naslednje podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe,
- da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

7

#### 15. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izvajalec mora najkasneje v desetih dneh od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvršitev del izročiti nepreklicno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo izdano s strani zavarovalnice, ki bo izdano po pravilih EGP, v vrednosti 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV.

Izbrani ponudnik je dolžan nepreklicno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo, izdano s strani zavarovalnice, izročiti naročniku po določilih pogodbe.

#### 16. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,

- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 4.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXX25, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/2025-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe. Če oseba, ki je vložila zahtevek za revizijo, naročnika predhodno ni opozorila na očitano kršitev, ali tega ni storil drug morebitni ponudnik, s čimer je oseba bila seznanjena preko portala javnih naročil ali bi lahko bila seznanjena, se šteje, da taka oseba ni izkazala interesa za dodelitev javnega naročila.



## **B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA**

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba. Ekonomsko najugodnejša ponudba je ponudba, ki bo dosegala največje število točk po naslednjih merilih:

Skupno število točk = M1 + M2 + M3

Naročnik bo kot merila za izbor uporabil:

|    |                |
|----|----------------|
| M1 | Največ 40 točk |
| M2 | Največ 50 točk |
| M3 | Največ 10 točk |

Pr vrednotenju meril se bo upoštevala cena, vpisana v **OBR-Ponudbeni predračun**.

### **M1: LICENCE, VZPOSTAVITEV MODULOV, MIGRACIJA**

Seštevek ponudbenih vrednosti za postavke od št. 1. do št. 7 (v EUR brez DDV), navedenih v OBR-Ponudbeni predračun, ki v primerjavi z ostalimi ponodbami izkazuje najnižjo skupno ponudbeno vrednost, prejme največje št. točk. Najvišje število točk po tem merilu je 40. Ponujena cena mora biti fiksna ter nespremenljiva do konca izvedbe naročila.

Ponudbo se točkuje po naslednji formuli:  $TM1 = (C_{min}/C_i * 40)$

Legenda:

- TM1 - število prejetih točk na podlagi merila M1
- Cmin - vrednost najnižje ponudbe brez DDV
- Ci - vrednost ocenjevana ponudbe brez DDV

9

### **M2: PODPORA IN LICENČNO VZDRŽEVANJE**

Seštevek ponudbenih vrednosti postavk št. 8. in št. 10 (v EUR brez DDV), navedenih v OBR-Ponudbeni predračun, ki v primerjavi z ostalimi ponodbami izkazuje najnižjo skupno ponudbeno vrednost, prejme največje št. točk. Najvišje število točk po tem merilu je 50. Ponujena cena mora biti fiksna ter nespremenljiva do konca izvedbe naročila.

Ponudbo se točkuje po naslednji formuli:  $TM2 = (C_{min}/C_i * 50)$

Legenda:

- TM2 - število prejetih točk na podlagi merila M2
- Cmin - vrednost najnižje ponudbe brez DDV
- Ci - vrednost ocenjevana ponudbe brez DDV

### **M3: DOPOLNILNO VZDRŽEVANJE**

Ponudbena vrednost postavke št. 9. (v EUR brez DDV), navedena v OBR-Ponudbeni predračun, ki v primerjavi z ostalimi ponodbami izkazuje najnižjo ponudbeno vrednost, prejme največje št. točk. Najvišje število točk po tem merilu je 10. Ponujena cena mora biti fiksna ter nespremenljiva do konca izvedbe naročila.

Ponudbo se točkuje po naslednji formuli:  $TM3 = (C_{min}/C_i * 10)$

Legenda:

- TM3 - število prejetih točk na podlagi merila M3
- Cmin - vrednost najnižje ponudbe brez DDV
- Ci - vrednost ocenjevana ponudbe brez DDV

## **C) POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **1. Pogoj (Razlogi za izključitev)**

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

#### **A. RAZLOGI, POVEZANI S KAZENSKIMI OBSODBAMI:**

- gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

#### **B. RAZLOGI, POVEZANI S PLAČILOM DAVKOV ALI PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST:**

- gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo ponudb neporavnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

#### **C. RAZLOGI, POVEZANI Z INSOLVENTNOSTJO, NASPROTJEM INTERESOV ALI KRŠITVIJO POKLICNIH PRAVIL:**

- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- če se izkaže, da je ponudnik že huje kršil poklicna pravila ali storil veliko strokovno napako.
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt sklenil dogovore z drugimi gospodarskimi subjekti z namenom izkrivljanja konkurence;
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov, katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2);
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali da je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila;

#### **D. NACIONALNI RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV:**

- če je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje pogoja potrdi s predložitvijo izpolnjenega obrazca **ESPD obrazca**.

## 2. Pogoj (Splošne zahteve)

Ponudnik sprejema splošne zahteve naročnika za sodelovanje v tem postopku oddaje javnega naročila ter hkrati potrjuje in soglaša:

- naročnik lahko zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz ponudbene dokumentacije,
- naročnik lahko v fazi javnega razpisa od nas zahteva predložitev dodatnih pojasnil ali dokazil,
- veljavnost ponudbe je skladna z zahtevo iz objave dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- naročnika bomo takoj obvestili o vseh morebitnih spremembah, ki bodo nastale tekom tega razpisa,
- v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali povračila stroškov priprave ponudbe, niti povračila stroškov finančnih zavarovanj,
- v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali odškodninskega zahtevka,
- smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo, njenimi dopolnitvami, spremembami in pojasnili,
- smo seznanjeni z vsebino pogodbe in določbami finančnih zavarovanj iz vzorcev le-teh, jih potrjujemo in z njimi soglašamo,
- smo seznanjeni s predvideno lokacijo izvajanja del in obstoječim stanjem na terenu,
- smo v celoti sposobno zagotoviti tehnične in kadrovske zmogljivosti za izvedbo predmeta naročila,
- se zavezujemo, da bomo v primeru, da bo naša ponudba ekonomsko najugodnejša, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila na poziv naročnika in v rokih, ki jih bo določil naročnik, sklenili pogodbo o izvedbi javnega naročila,
- vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupni ponudbi in vsi imenovani podizvajalci.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na obrazcu **ESPD obrazca** (Del IV: Pogoji za sodelovanje, rubrika: a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).

## 3. Pogoj (Ponudbeni predračun)

Ponudnik ponuja vsa razpisana dela, skladno z zahtevami naročnika, navedenimi v **OBR-Ponudbeni predračun**. V primeru, da ponudnik posamezne postavke v ponudbenem predračunu ne bo izpolnil, bo naročnik štel, da postavko ponuja po ceni nič (0,00 EUR).

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje zahteve zase in v imenu partnerjev izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega **OBR-Ponudbeni predračun**.

#### 4. Pogoj (Skupna ponudba)

Ponudnik, ki nastopa v skupini gospodarskih subjektov (tj. vodilni partner) sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev ter podajo zavezujočih izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami iz te dokumentacije.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Vodilni partner izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca **OBR-Ponudba** ter pogodbe o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (**Partnerska pogodba**), ki je podpisana s strani vseh/vsakega partnerjev/-a in ki vsebuje vse podatke iz točke Predložitev skupne ponudbe več partnerjev iz teh Navodil.

#### 5. Pogoj (Podizvajalci)

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca **OBR-Ponudba**. V primeru, da podizvajalec zahteva neposredna plačila, predloži tudi **OBR-Izjava podizvajalca**, izpolnjen in podpisan s strani podizvajalca.

#### 6. Pogoj (Tehnična in strokovna sposobnost)

Referenca ponudnika: vzpostavitev EDS pri veliki stranki:

Ponudnik je v zadnjih 5 letih, šteto od roka za oddajo ponudb za to naročilo, kvalitetno in v skladu s pogodbenimi določili izvedel in uvedel ter prevzel v vzdrževanje vsaj dva projekta implementacije pri Arhivu RS certificirane rešitve EDS z vsaj tremi moduli, ki jo ponuja v ponudbi, za najmanj 200 uporabnikov. V času oddaje ponudbe je EDS sistem v produkcijski uporabi vsaj 1 leto in je še vedno v uporabi pri referenčnem naročniku. Kot datum izvedbe se šteje mesec, v katerem je bil pri referenčnem naročniku izveden prehod v produkcijo.

Način izpolnjevanja: **Obrazec OBR-Reference**, izpolnjen in podpisan s strani referenčnega naročnika

#### 7. Pogoj (Kadrovska zmogljivost)

Ponudnik mora za izvajanje storitev imeti zadostno število strokovnega osebja.

Izvajalec mora imeti usposobljeni kader za izvajanje nalog po tem javnem naročilu zaposlen za nedoločen čas. Kader mora biti zaposlen pri ponudniku najmanj en mesec pred objavo Obvestila o naročilu.

Zahteve za kader so opredeljene v obrazcu **OBR-Kadri**.

Način izpolnjevanja pogojev:

Ponudnik izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca **OBR-Kadri** in za vsakega še **OBR-reference (KADRI)**, izpolnjenega in podpisanega s strani referenčnega naročnika. Ponudnik svoji ponudbi predloži dokazilo o zaposlitvi kadra.

## 8. Pogoj (Certifikat)

Certificirana programska oprema s strani Arhiva RS

Programska oprema mora imeti veljavno certifikacijo s strani Arhiva RS in mora biti vpisana v seznam REH (register elektronske hrambe) Arhiva RS (navedena v Registru akreditirane opreme in storitev, s funkcionalnostjo: »Programska oprema za podporo celotnemu postopku upravljanja v digitalni obliki« za vsa področja (tipe) upravljanja dokumentarnega gradiva od funkcionalnega tipa 1 do funkcionalnega tipa 5).

Način izpolnjevanja: Ponudnik mora priložiti dokazilo o izpolnjevanju pogojev, ki ga izda Arhiv RS.

## D) FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik je dolžan v ponudbeni dokumentaciji predložiti zavezujočo izjavo, da bo kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvršitev del najkasneje v štirinajstih (10) dneh po podpisu pogodbe naročniku izročil:

nepreklicno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo, izdano s strani zavarovalnice, ki bo izdana po pravilih EPGP, v vrednosti 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV z besedilom po vzorcu, ki je sestavni del izjave OBR-IZJAVA-fin. zavarovanje, ali z besedilom po vzorcu iz EPGP.

Izbrani ponudnik je dolžan finančno zavarovanje iz prejšnjega odstavka izročiti naročniku po določenih pogodbene.

Naročnik ponudnike opozarja, da bo kot neustrezna štela izjava ponudnika, ki bo odstopala od vzorca po OBR-IZJAVA-fin. zavarovanje oz. od vzorca po EPGP.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči v naslednjih primerih:

- v znesku terjatve, ki jo ima naročnik do izvajalca:
  - če se bo izkazalo, da izvajalec pogodbениh obveznosti v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
  - svojih pogodbениh obveznosti ne opravlja kvalitetno in strokovno ter z usposobljenim kadrom;
  - če naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 (osem) dni po pozivu naročnika;
  - v primeru uveljavitve pogodbene kazni po pogodbi;
- v polnem znesku finančnega zavarovanja, ki ima v takšnem primeru namen zavarovanja pogodbene kazni:
  - če izvajalec naročniku ne preda podaljšanja finančnega zavarovanja, čeprav so podani pogoji, da naročnik to lahko zahteva;
  - če bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani izvajalca;
  - če bo naročnik razdril pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
  - če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov;

- če naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar bi moral naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati ali če naročnik utrpi kakšne druge posledice;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež.

## **E) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE**

Ponudniki morajo predložiti naslednje dokumente (izpolnjene in podpisane, če ni drugače določeno):

1. **Pooblastilo za podpis in oddajo ponudbe**, v primeru, da ponudbo podpisuje oseba, ki ni zakoniti zastopnik. V tem primeru mora biti ponudbi priloženo predmetno pooblastilo za podpis ponudbe (predmetno pooblastilo pripravi ponudnik sam). (lastni obrazec)
2. **OBR-Ponudba** (ponudnik)
3. **ESPD obrazec** (ponudnik, partner, podizvajalec)
4. **OBR-Ponudbeni predračun**,
5. **OBR-Terminski plan**
6. **Partnerska pogodba**, v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec)
7. **OBR-Izjava podizvajalca**, v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredna plačila
8. **OBR-Reference**
9. **OBR-Kadri**
10. **OBR-Reference (Kadri)**
11. **Pogodba o zaposlitvi** priglašene kadra, obrazec M1 ali drugo dokazilo o zaposlitvi
12. **Ustrezen certifikat** iz področja certificiranja programske opreme pri Arhivu RS
13. **OBR-Vzorec pogodbe** (parafirana)
14. **OBR-Tehnične specifikacije**, podpisan
15. **OBR-IZJAVA-fin. zavarovanje**, podpisana
16. **Drugi dokumenti** v primeru, kadar je v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, s popravki le-te, dodatnimi pojasnili ali popravki objave zahtevana dodatna dokumentacija.

Ponudniku k ponudbeni dokumentaciji v fazi oddaje ponudbe ni potrebno priložiti dokumentov:

17. **Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**, kot zahtevana v OBR-IZJAVA-fin.zavarovanje (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe)

Ponudbena dokumentacija mora biti elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma oseba, ki je pooblaščen za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo elektronsko podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti **pooblastilo za podpis ponudbe** (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela pooblastilo za podpis ponudbe. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek. Zaželeno je, da je pooblastilo elektronsko podpisano s strani zakonitega zastopnika v skladu z zahtevami iz prejšnjega odstavka.

Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvorni elektronski obliki in podpisane s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis, ponudnik prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom. Naročnik si pridržuje pravico ponudnika pozvati k predložitvi originalnega izvoda ponudbene dokumentacije.

## F) OBRAZCI

### OBR-PONUDBA

#### 1. SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Naziv:                            |  |
| Naslov:                           |  |
| Matična številka:                 |  |
| Identifikacijska številka za DDV: |  |

Na osnovi javnega razpisa »Nakup elektronskega dokumentnega sistema«, objavljenem na portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_, št. objave \_\_\_\_\_/2025, dajemo ponudbo, kot sledi:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Številka ponudbe: |  |
|-------------------|--|

PONUDBO ODDAJAMO (ponudnik ustrezno obkroži):

Samostojno

v skupni ponudbi\*

#### 2. SODELUJOČI PARTNERJI v SKUPNI PONUDBI

|                     | Naziv in naslov firme | Država sedeža |
|---------------------|-----------------------|---------------|
| Poslovodeči partner |                       |               |
| Partner             |                       |               |
| Partner             |                       |               |

\*V primeru, da ponudnik oddaja skupno ponudbo, ponudnik (poleg zase) tudi za vsakega partnerja predloži izpolnjen obrazec ESPD.

#### 3. UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

Gospodarski subjekt točko 3 izpolni v primeru, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci.

Pri javnem naročilu bom sodeloval z naslednjimi podizvajalci:

| Št. | Naziv in naslov podizvajalca** | Kontaktne podatki | Opis storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec |
|-----|--------------------------------|-------------------|---|
| 1.  |                                |                   |   |
| 2.  |                                |                   |   |
| 3.  |                                |                   |   |
| 4.  |                                |                   |   |
| 5.  |                                |                   |   |

**\*\*V primeru, da ponudnik sodeluje s podizvajalci, ponudnik (poleg zase) tudi za vsakega podizvajalca predloži izpolnjen obrazec ESPD.**

**PONUDBENI POGOJI:**

Veljavnost ponudbe je najmanj do 31. 3. 2026.

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

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

Ime in priimek, podpis in žig\*:

\_\_\_\_\_  
\*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.



Naziv ponudnika: \_\_\_\_\_

**NAKUP, PRILAGODITEV, UVEDBA IN VZDRŽEVANJE ELEKTRONSKEGA DOKUMENTNEGA SISTEMA, SKLADNO S SPECIFIKACIJAMI NAROČNIKA**

| ss | Opis  | Enota | Vrednost na enoto brez DDV | Količina         | Skupna vrednost brez DDV |
|----|---|-------|----------------------------|------------------|--------------------------|
|    |   | 1     | 2                          | 3                | 4 = 2*3                  |
| 1  | Licenčna programska oprema / uporabnik <sup>1</sup>   | kos   |                            | 220 <sup>1</sup> |                          |
| 2  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti upravljanja z dokumenti (vhodna pošta, izhodna pošta, klasifikacijski načrt, signirni načrt, integracije z ERP (šifranti)) <sup>2</sup> | kos   |                            | 1                |                          |
| 3  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: e-računi, pogodbe in nabava <sup>2 / 3</sup>   | kos   |                            | 1                |                          |
| 4  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Kadrovske postopki in dokumentacija <sup>2</sup>   | kos   |                            | 1                |                          |
| 5  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: projekti <sup>2</sup>  | kos   |                            | 1                |                          |
| 6  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Seje in sestanki <sup>2</sup>  | kos   |                            | 1                |                          |
| 7  | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: vodenje dokumentov sistema kakovosti <sup>2</sup>  | kos   |                            | 1                |                          |
| 8  | Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje <sup>4</sup>   | mesec |                            | 30               |                          |
| 9  | Dopolnilno vzdrževanje <sup>5</sup>   | ura   |                            | 480              |                          |
| 10 | Licenčno vzdrževanje <sup>6</sup>   | mesec |                            | 30               |                          |
|    | <b>Skupaj brez DDV</b>  |       |                            |                  |                          |
|    | <b>DDV</b>  |       |                            |                  |                          |
|    | <b>Skupaj z DDV</b>   |       |                            |                  |                          |

Legenda:

- <sup>1</sup> V prvem letu in naslednjih letih bo naročnik prevzemal licence skladno z številom uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti, ki bodo v tekočem letu uvedeni. Število uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti je zapisano v OBR- Tehnične specifikacije.
- <sup>2</sup> Vzpostavitev modula / funkcionalnosti vključuje izvedbo vseh aktivnosti v fazah od 2 do 6 za posamezni modul (do osvežitvenega izobraževanja), kot razvidno iz OBR-Tehnične specifikacije.
- <sup>3</sup> Naročnik v prvi fazi predvideva prenos podatkov naročilnic in pogodb in vzpostavitev procesa potrjevanja računov z omejeno funkcionalnostjo podpore nabavnega postopka, ki ga bosta naročnik in izvajalec natančno definirala in potrdila.
- <sup>4</sup> Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje vključuje razpoložljivost 8\*5 z odzivnimi časi, navedenimi v OBR-Tehnične specifikacije, ob predpostavki 20 ur na mesec. Do prevzema vseh izbranih modulov v produkcijsko uporabo se bo strošek osnovnega vzdrževanja za posamezni prevzeti modul obračunal kot delež, ki ga predstavlja strošek uvedbe tega modula glede na skupno ceno uvedbe vseh modulov (IZRAČUN: cena modula/seštevek cene vseh modulov\*cena osnovnega vzdrževanja)
- <sup>5</sup> Dopolnilno vzdrževanje vključuje dodatni (v času razpisa neznani) razvoj in prilagoditve glede na zahteve naročnika ter dodatne ure podpore uporabnikom in osnovnega izobraževanja, ki presegajo 20 ur na mesec (morajo biti predhodno odobrene s strani naročnika).

- <sup>6</sup> Licenčno vzdrževanje vključuje vse potrebno licenčno vzdrževanje in se obračuna glede na prevzete licence. V tabeli zgoraj je določeno maksimalno obdobje zaračunavanja polnih licenc. Izvajalec bo dejansko obračunal le tiste licence, ki bodo prevzete. Naročnik in izvajalec se o dinamiki plačila (letno / mesečno) dogovorita po podpisu pogodbe.

OPOMBA: Cena za posamezni modul / funkcionalnost, v tabeli zgoraj, mora vključevati analizo in načrtovanje, morebitno licenco, implementacijo posameznega modula za vse uporabnike modula / funkcionalnosti, izobraževanje in uvajanje uporabnikov ter vzpostavitev produkcije.

Razpisno dokumentacijo smo pregledali, smo z njo seznanjeni, jo razumemo in ugotavljamo, da ne vsebuje nobenih napak ali pomanjkljivosti, ki bi nam onemogočale predložitev popolne ponudbe. Sprejemamo vse razpisne pogoje in zahteve ter odgovarjamo in prevzemamo polno odgovornost za resničnost naše ponudbe. Vse cene so fiksne in nespremenljive do dokončanja vseh pogodbenih del. Ponudba velja vsaj do \_\_\_\_\_

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

Ime in priimek, podpis in žig\*:

\_\_\_\_\_

\*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.

## OBR-TERMINSKI PLAN

Naziv ponudnika: \_\_\_\_\_

Ponudnik v tabeli v nadaljevanju izpolni svetlo sivo obarvana polja z okvirnim časom začetka in časom zaključka izvedbe aktivnosti v mesecih.

| Aktivnosti projekta   | Začetek aktivnosti (v mesecih) | Konec aktivnosti (v mesecih) | Rezultati  |
|---|--------------------------------|------------------------------|--|
| Podpis pogodbe in začetek projekta  | T*+0                           | T+0                          | Podpisana pogodba  |
| Funkcionalna specifikacija na najvišji ravni  |                                |                              | Funkcionalna specifikacija celotnega sistema (PZI, arhitektura sistema) <sup>6</sup>                 |
| Namestitev licenčne programske opreme v okolje naročnika <sup>1</sup>   |                                |                              | Zapisnik o nakupu licenčne programske opreme   |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti upravljanja z dokumenti (vhodna pošta, izhodna pošta, klasifikacijski načrt, signirni načrt, integracije z ERP (šifranti)) <sup>2</sup> |                                |                              | Funkcionalna specifikacija, Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: e-računi, pogodbe in nabava <sup>2 / 3</sup>   |                                |                              | Funkcionalna specifikacija Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje  |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Kadrovske postopki in dokumentacija <sup>2</sup>   |                                |                              | Funkcionalna specifikacija Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje  |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Projekti <sup>2</sup>  |                                |                              | Funkcionalna specifikacija Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje  |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Seje in sestanki <sup>2</sup>  |                                |                              | Funkcionalna specifikacija Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje  |
| Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Vodenje dokumentov sistema kakovosti <sup>2</sup>  |                                |                              | Funkcionalna specifikacija Zapisnik o prevzemu modula / funkcionalnosti in gradivo za izobraževanje  |
| Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje <sup>4</sup>   | T+18                           | T+48                         | Mesečno poročilo o podpori in SLA skladnosti   |
| Dopolnilno vzdrževanje <sup>5</sup>   | T+18                           | T+48                         | Potrjeno naročilo z oceno potrebnega dela in Poročilo o izvedenih storitvah                          |

\*T: datum podpisa pogodbe

Legenda:

- <sup>1</sup> V prvem letu in naslednjih letih bo naročnik prevzemal licence skladno z številom uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti, ki bodo v tekočem letu uvedeni. Število uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti je zapisano v OBR- Tehnične specifikacije.
- <sup>2</sup> Vzpostavitev modula / funkcionalnosti vključuje izvedbo vseh aktivnosti v fazah od 2 do 6 za posamezni modul (do osvežitvenega izobraževanja), kot razvidno iz OBR-Tehnične specifikacije.
- <sup>3</sup> Naročnik v prvi fazi predvideva prenos podatkov naročilnic in pogodb in vzpostavitev procesa potrjevanja računov z omejeno funkcionalnostjo podpore nabavnega postopka, ki ga bosta

- naročnik in izvajalec natančno definirala in potrdila.
- 4 Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje vključuje razpoložljivost 8\*5 z odzivnimi časi, navedenimi v OBR-Tehnične specifikacije, ob predpostavki 20 ur na mesec. Do prevzema vseh izbranih modulov v produkcijsko uporabo se bo strošek osnovnega vzdrževanja za posamezni prevzeti modul obračunal kot delež, ki ga predstavlja strošek uvedbe tega modula glede na skupno ceno uvedbe vseh modulov (IZRAČUN: cena modula/seštevek cene vseh modulov\*cena osnovnega vzdrževanja)
  - 5 Dopolnilno vzdrževanje vključuje dodatni (v času razpisa neznani) razvoj in prilagoditve glede na zahteve naročnika ter dodatne ure podpore uporabnikom in osnovnega izobraževanja, ki presegajo 20 ur na mesec (morajo biti predhodno odobrene s strani naročnika).
  - 6 Naročnik pričakuje arhitekturo na visokem nivoju z vsemi moduli, njihovimi povezavami in integracijami z zunanjimi sistemi, predlog podrobnega terminskega plana uvedbe modulov

Terminski plan je okvirni plan. Naročnik in izvajalec bosta natančno dinamiko implementacije posameznih modulov sproti prilagodila.

V okviru posameznega modula / funkcionalnosti mora izvajalec zagotoviti: analizo in načrtovanje, razvoj funkcionalnosti in potrebnih dopolnitev, prenos podatkov, vzpostavitev testnega okolja, izobraževanje in uvajanje uporabnikov ter vzpostavitev produkcije

Datum: \_\_\_\_\_

Ime in priimek, podpis in žig\*:

\_\_\_\_\_  
\*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.

## OBR-IZJAVA PODIZVAJALCA

### **PODATKI O VSEH PODIZVAJALCIH**

V primeru več podizvajalcev ponudnik obrazec kopira. Obrazec mora biti podpisan lastnoročno ali elektronsko z digitalnim potrdilom s strani vsakega podizvajalca.

I) **PODATKI O PODIZVAJALCU:**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naziv           |  |
| Naslov          |  |
| Davčna številka |  |

II) **IZJAVA PODIZVAJALCA:**

V skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika:

**DA**            **NE**

(ustrezno obkroži)

Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj obkrožijo DA, s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

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

Ime in priimek, podpis in žig\*:

\_\_\_\_\_  
\*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.

## OBR-REFERENCE

Ponudnik je v zadnjih 5 letih, štetu od roka za oddajo ponudb za to naročilo, kvalitetno in v skladu s pogodbenimi določili izvedel in uvedel ter prevzel v vzdrževanje vsaj dva projekta implementacije pri Arhivu RS certificirane rešitve EDS z vsaj tremi moduli, ki jo ponuja v ponudbi, za najmanj 200 uporabnikov. V času oddaje ponudbe je EDS sistem v produkcijski uporabi vsaj 1 leto in je še vedno v uporabi pri referenčnem naročniku. Kot datum izvedbe se šteje mesec, v katerem je bil pri referenčnem naročniku izveden prehod v produkcijo.

NAROČNIK  
REFERENČNEGA POSLA

IZVAJALEC  
REFERENČNEGA POSLA

IME REFERENČNEGA  
POSILA

PARTNERJI PRI  
REFERENČNEM POSLU  
(ČE JE ŠLO ZA SKUPNI  
POSEL)

PREDMET / OPIS POSLA, IZ  
KATEREGA JE RAZVIDNO  
IZPOLNJEVANJE  
POGOJEV

DATUM ZAČETKA IN  
KONČANJA POSLA  
ALI DATUM ZAČETKA IN  
TRAJANJE POGODBE

Potrujemo, da je na podlagi našega naročila zgoraj navedeni izvajalec kvalitetno, pravočasno in skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo.

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev predmetnega javnega naročila.

OSEBA NAROČNIKA, KI  
POTRJUJE  
REFERENČNI POSEL

NAZIV:  
TEL:  
E-MAIL:

POTRDILO

PODPIS:  
ŽIG:

Ponudnik mora imeti za izvajanje storitev tega naročila ves čas trajanja pogodbe na voljo najmanj kadre, ki izpolnjujejo spodnje zahteve:

(Izpolniti in ustrezno označiti!)

### A. Najmanj en (1) vodja projekta

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Ime in priimek:</b>   |   |  |
| Zahteva: <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi,</li> <li>- ima najmanj 4 leta delovnih izkušenj na področju vodenja EDS projektov.</li> <li>- Ima vsaj 1 leto delovnih izkušenj na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi.</li> <li>- vsaj ena potrjena referenca za vodenje projekta na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja, za najmanj 200 uporabnikov (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila),</li> </ul> | <b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI. |  |

### B. Najmanj dva (2) svetovalca dokumentnih sistemov

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Ime in priimek:</b>  |   |  |
| Zahteva: <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju svetovanja pri uvajanju IS za zunanje naročnike.</li> <li>- ima referenco kot svetovalec pri razvoju in vzdrževanju na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila), iz katere izhaja uspešno sodelovanje pri implementaciji ponujenega sistema pri poljubnem naročniku,</li> </ul> | <b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI. |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Ime in priimek:</b>  |   |  |
| Zahteva: <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju svetovanja pri uvajanju IS za zunanje naročnike.</li> <li>- ima referenco kot svetovalec pri razvoju in vzdrževanju na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila), iz katere izhaja uspešno sodelovanje pri implementaciji ponujenega sistema pri poljubnem naročniku,</li> </ul> | <b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI. |  |

### C. Najmanj dva (2) strokovnjaka za izvajanje podpore

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Ime in priimek:</b> |  |
|------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <p><b>Zahteva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s podporo uporabnikom pri uvajanju in razvoju IS za zunanje naročnike,</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj z usposabljanjem uporabnikov pri zunanjih naročnikih,</li> <li>- ima referenco kot podpora pri uvedbi in vzdrževanju na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila)</li> </ul> | <p><b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ime in priimek:</b></p>  |  |
| <p><b>Zahteva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s podporo uporabnikom pri uvajanju in razvoju IS za zunanje naročnike,</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj z usposabljanjem uporabnikov pri zunanjih naročnikih,</li> <li>- ima referenco kot podpora pri uvedbi in vzdrževanju na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila)</li> </ul> | <p><b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI.</p> |

D. Najmanj eden (1) **samostojni programer (razvojni inženir)**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ime in priimek:</b></p>  |  |
| <p><b>Zahteva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je redno zaposlen pri ponudniku na podlagi pogodbe o zaposlitvi</li> <li>- Najmanj ena referenca kot programer pri razvoju in vzdrževanju na rešitvi EDS, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi (v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila)</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj iz programiranja in uvajanja IS za zunanje naročnike,</li> <li>- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj pri delu s podatkovno bazo Microsoft SQL.</li> </ul> | <p><b>Dokazilo*:</b> Ponudnik predloži potrjeno referenco iz dokumenta OBR- Reference - KADRI.</p> |

Posamezen kader lahko nastopa le v eni od zgoraj navedenih vlog. Ponudnik mora (v kolikor je to potrebno – če navedeni ključni kadri ne govorijo slovensko) zagotoviti ustrezno prevajanje in tolmačenje tako, da bo vsa komunikacija potekala v slovenskem jeziku.

Vsi kadri, ki jih ponudnik navede v okviru pogoja »Kadrovska usposobljenost«, morajo biti del projektne ekipe!

\* Obvezno priložiti dokazilo za vsakega strokovnjaka (npr. življenjepis, potrdila o zahtevanih delovnih izkušnjah ali druga dokazila, s katerimi ponudnik dokazuje usposobljenost strokovnjaka).

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.



Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov, navedenih v priloženih dokumentih, ki izkazujejo ustreznost prijavljenega kadra.

Ponudnik izpolnjevanje kadrovskega pogoja izkazuje z osebami, ki bodo dejansko opravljale navedene storitve.

V primeru sprememb v sestavi strokovnega osebja, ki izvaja storitev, je potrebno naročniku pravočasno sporočiti spremembe. Vsak novi svetovalec mora ustrezati zgoraj navedenim zahtevam o kadrovskih sposobnostih.

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

Ime in priimek, podpis in žig\*:

\_\_\_\_\_  
\*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.

## OBR-REFERENCE (KADRI)

IME IN PRIIMEK KADRA: \_\_\_\_\_

**Referenca - kadri: A / B / C / D (iz OBR-KADRI, ustrezno obkroži)**

NAROČNIK  
REFERENČNEGA POSLA

IZVAJALEC  
REFERENČNEGA POSLA

IME REFERENČNEGA  
POSLO

PREDMET / OPIS POSLA, IZ  
KATEREGA JE RAZVIDNO  
IZPOLNJEVANJE  
POGOJEV

DATUM ZAČETKA IN  
KONČANJA POSLA  
ALI DATUM ZAČETKA IN  
TRAJANJE POGODBE

Potrdujemo, da je na podlagi našega naročila zgoraj navedeni kader kvalitetno, pravočasno in skladno s pogodbenimi določili izvedel navedeno referenčno delo.

Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev predmetnega javnega naročila.

OSEBA NAROČNIKA, KI  
POTRJUJE  
REFERENČNI POSLO

NAZIV:

TEL:

E-MAIL:

POTRDILO

PODPIS:

ŽIG:

**NAROČNIK:**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Naziv in naslov:                  | NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO<br>National Institute of Biology<br>Večna pot 121<br>1000 Ljubljana |
| ki ga zastopa:                    | Prof. dr. Maja Ravnikar, direktorica   |
| Matična številka:                 | 5055784000   |
| Identifikacijska številka za DDV: | SI 83534784  |
| Transakcijski račun:              |  |

(v nadaljevanju: naročnik)

in

**IZVAJALEC:**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Naziv in naslov:                  |  |
| ki ga zastopa:                    |  |
| Matična številka:                 |  |
| Identifikacijska številka za DDV: |  |
| Transakcijski račun:              |  |

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

**P O G O D B O št. \_\_\_\_\_**  
**za izvedbo javnega naročila**  
**»Nakup elektronskega dokumentnega sistema«**

**PRAVNA PODLAGA****1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je postopek oddaje javnega naročila za »Nakup elektronskega dokumentnega sistema« izvedel Nacionalni inštitut za biologijo, Večna pot 121, Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun;
- da je bilo naročilo izvedeno po odprtem postopku, v skladu z 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3)
- da se predmetna pogodba sklepa na podlagi Odločitve o oddaji naročila št. 4\_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_;
- da ima naročnik za izvedbo tega naročila zagotovljena sredstva na stroškovnem/-ih nosilcu/-ih \_\_\_\_\_
- da ima ta pogodba 3 priloge, ki so sestavni del določil te pogodbe, in sicer:
  1. Priloga št. 1: Tehnične specifikacije,
  2. Priloga št. 2: Ponudbeni predračun,
  3. Priloga št. 3: Podatki in soglasje podizvajalcev,

**PREDMET POGODBE**

## 2. člen

Predmet javnega naročila je NAKUP, PRILAGODITEV, UVEDBA IN VZDRŽEVANJE ELEKTRONSKEGA DOKUMENTNEGA SISTEMA, SKLADNO S SPECIFIKACIJAMI NAROČNIKA, ki bo ustrezal zahtevam rokovanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom skladno z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) Arhiva RS ter zagotavljal delo skladno z zahtevami Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR).

Podrobnejši opis predmeta je v prilogi št. 1: Tehnične Specifikacije, ki je sestavni del pogodbe.

## VELJAVNOST POGODBE

## 3. člen

Pogodba se sklepa za obdobje 4 let, in sicer od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ in začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, pod pogojem, da izvajalec naročniku izroči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznostih, opredeljeno v 11. členu pogodbe.

## POGODBENA VREDNOST

## 4. člen

| Zap. št.        | Opis   | Enota | Vrednost na enoto brez DDV | Količina         | Skupna vrednost brez DDV |
|-----------------|--|-------|----------------------------|------------------|--------------------------|
|                 |  | 1     | 2                          | 3                | 4 = 2*3                  |
| 1               | Licenčna programska oprema / uporabnik <sup>1</sup>  | kos   |                            | 220 <sup>1</sup> |                          |
| 2               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti upravljanja z dokumenti (vhodna pošta, izhodna pošta, klasifikacijski načrt, signirni načrt, integracije z ERP (šifrant)) <sup>2</sup> | kos   |                            | 1                |                          |
| 3               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: e-računi, pogodbe in nabava <sup>2/3</sup>  | kos   |                            | 1                |                          |
| 4               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Kadrovske postopki in dokumentacija <sup>2</sup>  | kos   |                            | 1                |                          |
| 5               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: projekti <sup>2</sup>   | kos   |                            | 1                |                          |
| 6               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: Seje in sestanki <sup>2</sup>   | kos   |                            | 1                |                          |
| 7               | Vzpostavitev modula / funkcionalnosti: vodenje dokumentov sistema kakovosti <sup>2</sup>   | kos   |                            | 1                |                          |
| 8               | Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje <sup>4</sup>  | mesec |                            | 30               |                          |
| 9               | Dopolnilno vzdrževanje <sup>5</sup>  | ura   |                            | 480              |                          |
| 10              | Licenčno vzdrževanje <sup>6</sup>  | mesec |                            | 30               |                          |
| Skupaj brez DDV |  |       |                            |                  |                          |
| DDV             |  |       |                            |                  |                          |
| Skupaj z DDV    |  |       |                            |                  |                          |

## Legenda:

- <sup>1</sup> V prvem letu in naslednjih letih bo naročnik prevzemal licence skladno z številom uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti, ki bodo v tekočem letu uvedeni. Število uporabnikov posameznega modula / funkcionalnosti je zapisano v OBR- Tehnične specifikacije.
- <sup>2</sup> Vzpostavitev modula / funkcionalnosti vključuje izvedbo vseh aktivnosti v fazah od 2 do 6 za posamezni modul (do osvežitvenega izobraževanja), kot razvidno iz OBR-Tehnične specifikacije.
- <sup>3</sup> Naročnik v prvi fazi predvideva prenos podatkov naročilnic in pogodb in vzpostavitev procesa potrjevanja računov z omejeno funkcionalnostjo podpore nabavnega postopka, ki ga bosta naročnik in izvajalec natančno definirala in potrdila.
- <sup>4</sup> Podpora uporabnikom in osnovno vzdrževanje vključuje razpoložljivost 8\*5 z odzivnimi časi, navedenimi v OBR-Tehnične specifikacije, ob predpostavki 20 ur na mesec. Do prevzema vseh izbranih modulov v produkcijsko uporabo se bo strošek osnovnega vzdrževanja za posamezni prevzeti modul obračunal kot delež, ki ga predstavlja strošek uvedbe tega modula glede na skupno ceno uvedbe vseh modulov (IZRAČUN: cena modula/seštevek cene vseh modulov\*cena osnovnega vzdrževanja)
- <sup>5</sup> Dopolnilno vzdrževanje vključuje dodatni (v času razpisa neznani) razvoj in prilagoditve glede na zahteve naročnika ter dodatne ure podpore uporabnikom in osnovnega izobraževanja, ki presegajo 20 ur na mesec (morajo biti predhodno odobrene s strani naročnika).
- <sup>6</sup> Licenčno vzdrževanje vključuje vse potrebno licenčno vzdrževanje in se obračuna glede na prevzete licence. V tabeli zgoraj je določeno maksimalno obdobje zaračunavanja polnih licenc. Izvajalec bo dejansko obračunal le tiste licence, ki bodo prevzete. Naročnik in izvajalec se o dinamiki plačila (letno / mesečno) dogovorita po podpisu pogodbe.

OPOMBA: Cena za posamezni modul / funkcionalnost, v tabeli zgoraj, mora vključevati analizo in načrtovanje, morebitno licenco, implementacijo posameznega modula za vse uporabnike modula / funkcionalnosti, izobraževanje in uvajanje uporabnikov ter vzpostavitev produkcije.

Skupna pogodbeni vrednost za izvedbo storitev po tej pogodbi znaša \_\_\_\_\_ € brez DDV, oz. \_\_\_\_\_ € z DDV. V cenah so zajeti vsi stroški, popusti in rabati ter prispevki in vse morebitne dajatve.

## OBVEZNOSTI IZVAJALCA

### 5. člen

Izvajalec se obveže, da bo vse obveznosti po tej pogodbi izvedel skladno z zahtevami naročnika, kot so opredeljene v razpisni dokumentaciji, predvsem v tehničnih specifikacijah, ki so priloga te pogodbe in njen sestavni del.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- opravil vsa dela strokovno, brezhibno, pravočasno in kvalitetno s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- zagotovil, da dokumenti (računi, zapisniki itd.) vsebujejo številko te pogodbe;
- da bo nemudoma obvestil naročnika o nastanku objektivnih vzrokov, ki bi preprečevali izpolnitev dogovorjenih obveznosti;
- omogočal ustrezno spremljanje in nadzor naročniku.

## OBVEZNOSTI NAROČNIKA

### 6. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- zagotovil ustrezno spremljanje in nadzor izvedbe aktivnosti po tej pogodbi;
- zagotovil razpoložljivost svojih kadrov, ki bodo potrebni za uspešno izvedbo aktivnosti po tej pogodbi;
- zagotovil razpoložljivost obstoječe dokumentacije in drugih informacijskih virov, ki so potrebni za izvedbo nalog;
- zagotovil strojno opremo, delovne postaje z vso potrebno sistemsko opremo.

## NAČIN IZVAJANJA POGODBE

### 7. člen

Izvajalec izvaja storitve v skladu z razpisno dokumentacijo in navodili naročnika. Za koordinacijo izvrševanja storitev po tej pogodbi določita pogodbeni stranki vsak svojo odgovorno osebo in njuna namestnika. Namestnik odgovorne osebe nadomešča odgovorno osebo v času njene odsotnosti z vsemi pooblastili odgovorne osebe.

Odgovorna oseba pri naročniku je \_\_\_\_\_ (ime in priimek, telefon, e-pošta).

Namestnik odgovorne osebe pri naročniku je \_\_\_\_\_ (ime in priimek, telefon, e-pošta).

Odgovorna oseba pri izvajalcu je \_\_\_\_\_ (ime in priimek, telefon, e-pošta).

Namestnik odgovorne osebe pri izvajalcu je \_\_\_\_\_ (ime in priimek, telefon, e-pošta).

Izvajalec bo za izvedbo storitev po tej pogodbi uporabil naslednje strokovnjake:  
(število vrstic za vpis strokovnjaka lahko ponudnik prekopira)

| Št. | Ime in priimek | Vloga                                   |
|-----|----------------|---|
| 1.  |                | Vodja projekta                          |
| 2.  |                | Svetovalec dokumentnih sistemov         |
| 3.  |                | Svetovalec dokumentnih sistemov         |
| 4.  |                | Samostojni programer (razvojni inženir) |
| 5.  |                | Strokovnjak za izvajanje podpore        |
| 6.  |                | Strokovnjak za izvajanje podpore        |

Izvajalec izrecno izjavlja, da so vsi navedeni strokovnjaki podali svoje soglasje za svoje sodelovanje pri izvedbi te pogodbe ter da so seznanjeni z razpisnimi pogoji javnega naročila iz 1. člena te pogodbe.

Zgoraj navedeni strokovnjaki bodo tudi dejansko izvajali dela po tej pogodbi.

Če bo prišlo pri izvajalcu do zamenjave ali dodajanja posameznega strokovnjaka, mora izvajalec o taki spremembi pravočasno predhodno pisno obvestiti naročnika. Obvestilo mora vsebovati obrazložitev za zamenjavo ali dodajanje ter enakovrstne podatke, kakor jih je izvajalec predložil v ponudbi za javno naročilo, navedeno v 1. členu te pogodbe. Zamenjava mora biti strokovno enakovredna ali boljša v primerjavi z zamenjanim ključnim strokovnjakom. V prehodnem obdobju se lahko naročnik izjemoma odloči in dovoli tudi zamenjavo ali dodajanje, ki ne izpolnjuje vseh pogojev, če glede na specifične okoliščine ugotovi, da je taka zamenjava ali dodajanje primerna in zadovoljiva. Izvajalec posameznega ključnega strokovnjaka ne sme zamenjati ali dodati, dokler naročnik take zamenjave izrecno predhodno ne potrdi.

## 8. člen

Pogodbeni stranki se morata tekoče pisno obveščati o vsaki spremembi bistvenih pogojev, ki lahko vplivajo na izvajanje del po tej pogodbi.

## NAROČANJE STORITEV

## 9. člen

- 1) Storitve osnovnega vzdrževanja naročnik ne bo naročal posebej. Izvajalec mora sam skrbeti za nemoteno delovanje, razpoložljivost in odzivnost skladno z zahtevami naročnika. Cena mesečnega izvajanja osnovnega vzdrževanja je določena v pavšalu za en mesec.
- 2) Naročnik bo naročal storitve dopolnilnega vzdrževanja glede na potrebe. Storitve se naročajo pisno. Izvajalec v skladu s posameznim povpraševanjem naročnika predloži ponudbo.
- 3) Izvajalec začne opravljati posamezno storitev dopolnilnega vzdrževanja, ko od naročnika pridobi pisno potrditev naročila v obliki naročilnice.
- 4) Povpraševanje in ponudba za vsako posamezno nadgradnjo postaneta priloga te pogodbe.

## ROKI ZA IZVEDBO IN PLAČILNI POGOJI

## 10. člen

Naročnik in izvajalec se v fazi analize dogovorita za natančen obseg in dinamiko prevzemanja modulov in licenc v prvem letu, skladno z zahtevami javnega naročila. Pogoji za plačilo prevzetih modulov in licenc je obojestransko podpisan prevzemni zapisnik posameznega modula. Kot prevzemni zapisnik posameznega modula šteje prevzemni zapisnik faze 6, kot je to opredeljeno v OBR-Tehnične specifikacije.

Za storitve vzdrževanja so sledeči plačilni pogoji:

- 1) Izvajalec bo za pogodbeno storitev v delu podpore in vzdrževanja EDS izstavljal račune naročniku mesečno, in sicer do 10. dne v mesecu za storitve, opravljene v preteklem mesecu.
- 2) Na mesečno izdanih računih mora biti ločeno izkazano:
  - mesečni pavšal za podporo uporabnikom in osnovno vzdrževanje;
  - obračun dopolnilnega vzdrževanja (če je bilo naročeno s strani naročnika).Mesečni pavšal za osnovno vzdrževanje se v prvem mesecu izvajanja obračuna sorazmerno s številom oddelanih dni v mesecu.
- 3) Priloga računa mora biti mesečno poročilo izvajalca o izvajanju storitve vzdrževanja in dopolnilnega vzdrževanja. V primeru naročenega dopolnilnega vzdrževanja morata kot prilogi računa biti priloženi še potrjena izvajalčeva ponudba iz 3. odst. 9. člena te pogodbe ter poročilo o opravljenem delu, potrjeno s strani naročnika.
- 4) Na mesečnem računu mora izvajalec za storitve dopolnilnega vzdrževanja (če so bile naročene) navesti: število opravljenih ur tekočega meseca in kumulativno število porabljenih ur.

Na računu mora biti obvezno navedena št. pogodbe, ki je podlaga za izstavitve računa. V nasprotnem primeru lahko naročnik račun zavrne.

Naročnik mora račun izvajalcu plačati v 30. (tridesetih) dneh od datuma uradnega prejema računa, če je račun pravilno izdan in storitev opravljena v skladu s pogodbo.

Naročnik bo znesek računa, izdanega skladno s pogodbo, plačal na izvajalčev račun.

## FINANČNO ZAVAROVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

### 11. člen

Izvajalec mora najkasneje v roku 10 dni od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti naslednje finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

| Vrsta zavarovanja   | Vrednost in valuta                          | Veljavnost (od / do)  |
|---|---|---|
| Bančna garancija po Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.<br><br>Finančno zavarovanje mora vsebovati določilo, iz katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdane pri MTZ pod št. 758. | 10 % skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV | Od začetka veljavnosti pogodbe in še 30 dni po prenehanju njene veljavnosti |

Naročnik lahko unovči finančno zavarovanje v naslednjih primerih:

- če izvajalec storitve ne opravlja v skladu z zahtevami pogodbe ali s specifikacijami;
- če naročnik razdre pogodbo zaradi kršitev ali zamude na strani izvajalca;
- če izvajalec objavi insolventnost, prisilno poravnavo ali stečaj;
- če izvajalec krši zaupnost podatkov;
- če izvajalec brez dogovora z naročnikom odstopi od pogodbe in razlogi za to niso na naročnikovi strani.

Naročnik lahko finančno zavarovanje uveljavi brez predhodnega opomina.

Če naročnikova škoda presega znesek finančnega zavarovanja, lahko naročnik zahteva razliko povrnitve nastale škode od izvajalca v celoti.

Predložitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Če se bodo med trajanjem izvedbe te pogodbe morebiti spremenili končni roki za izvedbo posla, storitve, kvaliteta in količina, bo moral izvajalec ustrezno temu spremeniti tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

## ODPRAVA NAPAK IN ODZIVNI ČAS

### 12. člen

Napaka je definirana kot nedelovanje informacijske rešitve oziroma delovanje, ki ni v skladu z delovanjem, predstavljenim pri prevzemu rešitve in opisanim v dokumentaciji informacijske rešitve oziroma tistih, ki so z izvajalcem naknadno sporazumno dogovorjene oziroma z navodili za uporabo informacijske rešitve. Incidenti se delijo glede na resnost in vpliv na poslovanje, od česar je odvisna tudi hitrost oziroma nujnost odprave:

- kritična napaka, ki ima zelo visok vpliv: popolna odpoved delovanja storitev ali poglobitnega dela storitev, ki preprečuje uporabo ključnih poslovnih aplikacij vsem uporabnikom;
- napaka z visokim vplivom: Delna odpoved ali oteženo delovanje storitev ali poglobitnega dela storitev, ki resno vpliva na uporabo ključnih poslovnih aplikacij skupini uporabnikov;
- napaka, ki ima nizek vpliv: katerikoli incident, ki ne vpliva na uporabo ključnih poslovnih



aplikacij.

Ponudnik bo v garancijskem obdobju po prevzemu posameznega modula/funkcionalnosti zagotovil reševanje zahtevkov v primeru napak oz. motenj pri delovanju glede na njihovo prioriteto v skladu z odzivnimi časi v spodnji tabeli.

| Prioriteta zahtevka | Odzivni čas | Reševanje                                  |
|---------------------|-------------|--|
| kritična            | 2 uri       | Reševanje v delovnem času, brez prekinitev |
| resna               | 4 ure       | Reševanje v delovnem času                  |
| manjša              | 8 ur        | Reševanje v delovnem času                  |

### 13. člen

Izvajalec ni odgovoren za napako, ki je nastala kot posledica:

- naročnikovega neupoštevanja navodil za uporabo oziroma uporabniške dokumentacije;
- naročnikove nestrokovne, nepravilne ali nedovoljene uporabe informacijske rešitve, ki je predmet pogodbe, oziroma operacijskega sistemskega okolja oziroma računalniške strojne opreme;
- nedovoljenih modifikacij informacijske rešitve, ki je predmet pogodbe, s strani naročnika ali nepooblaščenih tretjih oseb;
- višje sile, nesreče in podobnih nepredvidljivih dogodkov ali škodljivih ravnanj tretjih oseb, ob upoštevanju dolžne skrbnosti izvajalca;
- delovanja ali nepravilnega delovanja strojne opreme in sistemskega okolja naročnika.

### PODIZVAJALCI

### 14. člen

Dobavitelj bo dela izvedel brez podizvajalcev.

\_ ALI \_

Poleg dobavitelja sodelujejo pri izvedbi del tudi naslednji podizvajalci.

| Št. | Podizvajalec (naziv in sedež, zakoniti zastopnik) | Kontaktne podatki | Opis del | Delež oddanih del v % od celote |
|-----|---|-------------------|----------|---------------------------------|
| 1   |   |                   |          |                                 |
| 2   |   |                   |          |                                 |

Naročnik je dolžan namesto glavnega izvajalca poravnati podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca, za kar podizvajalec predloži pisno soglasje, ki je sestavni del pogodbe.

Dobavitelj je dolžan svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti račune oziroma situacije svojega (jih) podizvajalca (ev), ki jih je predhodno potrdil.

Če neposrednega plačila podizvajalec ni zahteval, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Dobavitelj mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih

podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati poleg podatkov iz prvega odstavka te točke tudi podatke:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali izjavo o razlogih za izključitev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

## **JAMČEVANJE IN ZAMUDA IZVAJALCA**

### **15. člen**

Izvajalec s podpisom te pogodbe izrecno izjavlja, da bo izvedel vse pogodbene obveznosti brežhibno in prevzema odgovornost za napake. Kot napaka se šteje vsako odstopanje od naročnikovih zahtev, kot so opredeljene v obrazcu Tehnične specifikacije.

Izvajalec jamči le za izvajanje tistih funkcij, ki so določene v specifikaciji oziroma tistih, ki so z naročnikom naknadno sporazumno dogovorjene in potrjene.

Kontrolo kvalitete opravljenih del izvaja odgovorna oseba naročnika, navedena v 7. členu te pogodbe, ali oseba, ki jo pooblasti naročnik.

Za programsko rešitev in nadgradnje velja 12-mesečni garancijski rok, ki teče od prevzema posameznega modula/funkcionalnosti.

### **16. člen**

Če izvajalec ne dosega zahtev iz specifikacij, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, oziroma če izvajalec pogodbenih storitev ne izvaja v skladu z zahtevami, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške izvajalca ter lahko zahteva povrnitev dejanske škode.

Pogodbena kazen v višini 10 % od pogodbene vrednosti ali kritje za nadomestno storitev se obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalcu oziroma, v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku 8 dni od prejema.

Če bi zaradi neizpolnitve zahtev iz obrazca Tehnične specifikacije naročniku nastala škoda, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Izvajalec ne odgovarja za neizpolnitev oziroma pravočasno izvedbo predmetnih storitev, če naročnik ne izpolni vseh svojih obveznosti.

## **VAROVANJE IN ZAŠČITA PODATKOV**

### **17. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bo v okviru zakonitega interesa opravljanja svoje dejavnosti obdeloval osebne

podatke, ki jih pridobi s strani naročnika, zaupno, v skladu z Uredbo (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 in vsakokratnim veljavnim zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov ter spoštoval Pravilnik o varstvu osebnih podatkov, s katerim se lahko seznani na sedežu naročnika. Hkrati se zavezuje, da bo spoštoval in upošteval vse določbe Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, ki je dodatek in priloga te pogodbe. Brez sklenitve Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov ta pogodba ni veljavna.

## **18. člen**

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta pri svojem delovanju zagotovili in izvajali potrebne tehnične in organizacijske ukrepe, ki zagotavljajo varovanje osebnih podatkov in uresničevanje pravil v zvezi z njimi v skladu s Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (člena 28 in 32).

## **19. člen**

Naročnik oziroma uporabniki imajo pravico nadzorovati izvajalčevo izvajanje postopkov in ukrepov v zvezi z obdelavo in varovanjem osebnih podatkov po pogodbi.

## **PROGRAMSKA KODA**

## **20. člen**

Izvajalec mora na lastne stroške zagotoviti in vzdrževati odložišče izvirne programske kode prilagoditev in dodatnih rešitev.

Izvajalec mora naročniku tekoče zagotavljati informacije o verzijah in vsebini posameznih prilagoditev gradnikov programske kode.

Izvajalec mora naročniku zagotoviti brezplačen dostop do izvirne kode prilagoditev in dodatnih rešitev tako, da bo le-ta naročniku na voljo v primeru prekinitve pogodbenega razmerja.

Izvajalec in naročnik skleneta sporazum o hrambi izvirne programske kode prilagoditev in dodatnih rešitev ter načina zagotavljanja naročnikovega dostopa do izvirne programske kode v roku 3 mesecev po podpisu pogodbe. V kolikor do podpisa sporazuma ne pride, naročnik odpove pogodbo skladno z tretjim in četrtem odstavkom 23. člena.

## **VARSTVO PRED ZAHTEVKI TRETJIH OSEB**

## **21. člen**

Izvajalec jamči, da njegova izvedba te pogodbe ne krši intelektualnih ali drugih pravic tretjih oseb (vključno s patenti, licencami, poslovnimi skrivnostmi, avtorskimi pravicami, pravicami blagovne znamke, logotipov, industrijskega oblikovanja, ipd.).

Izvajalec bo ščitil naročnika pred morebitnimi zahtevki, izgubami, obveznostmi, škodami ter stroški (vključno s stroški za odvetnike in pooblaščene strokovnjake), ki bi nastali zaradi zahtevkov tretjih po lastništvu ali drugih pravicah na dobavljenih izvajalčevih izdelkih, njihovih delih ali storitvah vključno s tožbami zaradi kršitev pravic intelektualne lastnine. Če izvajalec izgubi pravico do uporabe katerega koli dela svojega dobavljenega izdelka ali storitve, bo izvajalec na svoje stroške kupil za naročnika pravico za nadaljnjo uporabo izvajalčevega izdelka ali storitve ali zamenjal izdelek ali storitev s takim izdelkom ali storitvijo, ki ne bo sporna s stališča kršitev pravic intelektualne lastnine, ali spremenil izdelek ali storitev, tako, da ne bo sporno s stališča kršitev pravic intelektualne lastnine.

## LICENČNA PROGRAMSKA OPREMA IN VARSTVO PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE

### 22. člen

V skladu s Tehničnimi specifikacijami bo ponudnik zahtevane funkcionalnosti zagotovil z Licenčno programsko opremo, za katero naročnik kupi licence za vse dopolnitve in prilagoditve za dobo trajanja pogodbe. Ponudnik bo Licenčno programsko opremo s konfiguracijami in vsebinskimi elementi prilagodil in omogočil uporabo v okolju in za potrebe naročnika.

### 23. člen

Izvajalec, kot ponudnik licence, podeljuje naročniku, kot pridobitelju licence, neprenosno, neizključno in časovno neomejeno pravico (na način in pod pogoji, kot izhaja iz te pogodbe), do uporabe Licenčne programske opreme ponudnika licence. Za čas trajanja te pogodbe in ob pogoju plačila licenc ter vzdrževanja, ta pravica vključuje pravico do uporabe tudi vse z Licenčno programsko opremo povezane in razpoložljive dokumentacije ter vključuje tudi kakršnekoli posodobitve, popravljene izdaje, prilagoditve ali spremembe Licenčne programske opreme, ko je ta na razpolago ter v skladu z izvajalčevim poslovnim časovnim načrtom. Naročnik sme uporabljati Licenčno programsko opremo izključno za lastne potrebe.

### 24. člen

Licenčna programska oprema ne vključuje morebitnih dodatnih funkcionalnosti, ki bi jih ponudnik moral razviti in vzpostaviti za potrebe delovanja v okolju naročnika in so specifične za okolje naročnika. Za tovrstne funkcionalnosti se materialne avtorske in sorodne pravice, morebitne druge pravice, zlasti lastninske pravice, pravice intelektualne lastnine in druge premoženjske pravice na delu, storitvah in rezultatih storitev, ki so predmet te pogodbe in nastajajo v okviru izvajanja pogodbe s strani izvajalca, z dnem plačila prenesejo na naročnika neizključno, v celoti in neomejeno.

### 25. člen

Naročnik ima v vsakem primeru pravico do uporabe s to pogodbo razvitih funkcionalnosti tudi po poteku veljavnosti pogodbe. Enako velja, če pride do predčasne prekinitve pogodbe iz razlogov na strani izvajalca. Vse pravice iz tega člena se na naročnika prenesejo za ves čas trajanja pravic in na območju celega sveta.

V primeru predčasne prekinitve te pogodbe ali aneksov k tej pogodbi iz kateregakoli razloga se na naročnika prenesejo pravice iz prejšnjega odstavka tega člena za storitve in rezultate storitev, ki so bile že izročene naročniku v celoti, delno ali pa jih še ni prejel, v sorazmerju z zneskom, ki ga je naročnik za storitve že plačal izvajalcu.

## ODPOVED POGODBE

### 26. člen

Pogodbo lahko pisno odpove katera koli od pogodbenih strank brez posebnega razloga pisno, za kar stranki dogovorita 3 (tri) mesečni odpovedni rok. Odpovedni rok prične teči z dnem, ko je nasprotna stranka prejela pisno obvestilo o odpovedi pogodbe.

V primeru predčasnega prenehanja veljavnosti pogodbe sta pogodbeni strani obvezani poravnati obveznosti, ki jih imata druga do druge in so nastale do trenutka prenehanja pogodbe.

Naročnik lahko odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka, če:

- izvajalec krši obveznosti in kršitve ne odpravi v 8 koledarskih dneh od prejema naročnikovega opomina;
- izvajalec zamuja z aktivnostmi več kot en mesec in je očitno, da zaradi te zamude ni sposoben pravočasno izvesti storitev;
- ne izpolni svojih obveznosti ali izpolni svojo obveznost, ki pa je v bistvenih delih v nasprotju z zahtevami naročnika.

Če naročnik odstopi od pogodbe zaradi kateregakoli v tretjem odstavku tega člena navedenega razloga, lahko realizira finančno zavarovanje pogodbenih obveznosti.

Naročnik ima pravico enostransko odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, da zanj nima zagotovljenih sredstev.

## **REŠEVANJE SPOROV**

### **27. člen**

Pogodbeni stranki bosta ravnali kot dober strokovnjak in naredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe. Vse morebitne spore bosta najprej reševali po mirni poti, če pa to ne bo mogoče, je za reševanje vseh sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

## **PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

### **28. člen**

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Če se ugotovi, da za izvajalca obstaja prepoved poslovanja iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 - Zdeb) oziroma smiselno enake določbe predpisa, ki bo nadomestil citirani zakon, je ta pogodba nična.

## **RAZVEZNI POGOJ**

### **29. 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 v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za

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

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

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

## POSEBNE IN KONČNE DOLOČBE

### 30. člen

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz Pogodbe o Evropski uniji - PEU, Pogodbe o delovanju Evropske unije - PDEU in Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št 91/15 in spremembe), ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

**38** Odstop učinkuje z dnem, ko izvajalec prejme pisno izjavo naročnika o odstopu.

Izvajalec ima v primerih iz prvega odstavka tega člena pravico do plačila za dotlej kvalitetno opravljena dela, naročniku pa je dolžan povrniti vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel, tudi razliko do morebitne višje cene, ki jo bo za predmetne storitve za preostanek pogodbenega obdobja določil nov izvajalec.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izvajalcu.

V primeru odstopa po 2. in 3. alineji 1. odstavka tega člena se šteje, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti skladno z določili te pogodbe, zaradi česar je naročnik z odstopom upravičen unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim dodatkom k pogodbi, ki ga sporazumno sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

Če je katero od pogodbenih določil neveljavno ali to postane, to ne vpliva na ostala določila pogodbe. Neveljavno določilo se nadomesti z veljavnim.

Pogodba je elektronsko podpisana.

| Ponudnik |
|----------|
|          |

| Naročnik  |
|---|
| Nacionalni inštitut za biologijo<br>Večna pot 121<br>1000 Ljubljana |

Podpisnik:

Podpisnik:

## OBR-IZJAVA-FIN. ZAVAROVANJE

V zvezi z javnim naročilom »Nakup elektronskega dokumentnega sistema«, objavljenem na portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_, št. objave JN \_\_\_\_\_,

se zavezujemo, da bomo kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvršitev del najkasneje v desetih (10) dneh po podpisu pogodbe naročniku izročili nepreklicno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo, izdano s strani zavarovalnice, ki bo izdano po pravilih EPGP, v vrednosti 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV, v skladu s spodnjim vzorcem ali v skladu z vzorcem po EPGP.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

### FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO št. \_\_\_\_\_

#### Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

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

Za: NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO National Institute of Biology, Večna pot 121, 1000 Ljubljana za javno naročilo »Nakup elektronskega dokumentnega sistema« (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:** \_\_\_\_\_ (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

**UPRAVIČENEC:** NACIONALNI INŠTITUT ZA BIOLOGIJO National Institute of Biology, Večna pot 121, 1000 Ljubljana (vpiše se naročnika javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki izhaja iz pogodbe št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za \_\_\_\_\_ (vpiše se predmet javnega naročila)

**ZNESEK V EUR:** 10 % vrednosti pogodbe z DDV, kar znaša \_\_\_\_\_ (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** \_\_\_\_\_ (nobena/navede se listina – npr. primopredajni/prevzemni zapisnik, zaključni obračun)

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

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

**KRAJ PREDLOŽITVE:** katerikoli podružnica garanta na območju Republike Slovenije (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

**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 zavežujemo, da bomo na prvi pisni poziv in ne glede na kakršnikoli ugovor naročnika zavarovanja 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), 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, da naročnik zavarovanja po prejemu poziva za odpravo napak ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Izjava iz odstavka (a) in (b) 15. člena EPGP ni potrebna.

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

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

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