

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: STORITEV

Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor

Vsebina:

- A) Povabilo k predložitvi ponudbe
 - B) Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
 - C) Specifikacija zahtev naročnika
-
- 1. Obrazec podatki o ponudniku (OBR-1)
 - 2. Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1)
 - 3. Obrazec predračuna (OBR-2)
 - 4. Vzorec pogodbe (OBR-3)
 - 5. Izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4)

Priloga:

- obrazec ESPD

Številka povabila: 461-45-(810118)/2026-2
Datum: 8. 6. 2026

A) POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da predložite ponudbo za javno naročilo:

Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor

Ponudbo je treba izdelati v skladu z navodili te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Javno naročilo:

**Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov
evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih
osnovnih sredstev v registru UKC Maribor**

**B) NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

I SPLOŠNO

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<p>Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor</p> <p>Predmet javnega naročila je nadgradnja informacijskega sistema MAOP s Programom odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor.</p> <p>Predmet javnega naročila in tehnične zahteve so podrobneje opredeljene v Specifikaciji zahtev naročnika.</p>
Vrsta postopka:	<p>Naročnik bo to javno naročilo oddal po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3).</p>
Trajanje naročila:	<p>Naročnik bo s ponudnikom, ki bo ponudil dopustno ponudbo ter ekonomsko najugodnejša ponudba (v EUR brez DDV) sklenil pogodbo.</p>
Rok za oddajo ponudb:	<p>Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ do 09. 07. 2026 do 9. ure (Glej točko 2.5 teh navodil).</p>
Javno odpiranje ponudb:	<p>Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 09. 07. 2026 in se bo začelo ob 11. uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ (Glej točko 2.6 teh navodil).</p>

1.2 Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

1.2.1 Tuji ponudniki

Za ponudnike s sedežem v tuji državi bo naročnik ugotavljal sposobnost na enak način kot za ponudnike s sedežem v Republiki Sloveniji.

Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov iz točke 2.11 teh navodil, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov ali ti ne zajemajo vseh primerov iz točke 2.11 teh navodil, lahko te dokumente nadomesti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim

organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

1.2.2 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo bo naročnik za vsakega ponudnika iz skupine ponudnikov posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

V primeru skupne ponudbe je potrebno za vsakega od sodelujočih gospodarskih subjektov predložiti ločen enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD) in izpolnjeno izjavo v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4).

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed skupnih ponudnikov podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik od izbrane skupine lahko zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba o sodelovanju) v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki iz skupine ponudnikov izpolnjujejo **skupno**.

1.2.3 Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa del javnega naročila odda v podizvajanje. V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti izpolnjene enotne evropske dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD) in

- priložiti izpolnjeno izjavo v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4), če predstavlja več kot 10% vrednosti naročila.

*** V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. obrazca OBR-1.1 – Soglasje podizvajalca. Če ponudnik na obrazcu OBR-1.1 ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.*

Izbrani ponudnik (glavni izvajalec) mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka tega poglavja in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki izpolnjujejo s priglašenim podizvajalcem.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, bo naročnik za vsakega podizvajalca posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed podizvajalcev podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

1.2.4 Zmožljivosti drugih subjektov

V primeru uporabe zmožljivosti drugih subjektov, bo naročnik preveril, ali zanje obstajajo razlogi za izključitev (poglavje 2.11.1 teh navodil) in ali izpolnjujejo pogoje za sodelovanje (poglavje 2.11.2.1). V ta namen mora ponudnik za te subjekte v ponudbi predložiti vsa dokazila, kot so zahtevana za gospodarski subjekt v poglavju 2.11.1 teh navodil.

Tak subjekt mora biti v ponudbi priglašen kot podizvajalec ali partner skupne ponudbe. V nasprotnem primeru bo ponudba ocenjena kot nedopustna.

1.3 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le preko portala javnih naročil¹. Pojasnila bodo posredovana preko portala javnih naročil.

Če katerikoli ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi **pravočasno oz. najkasneje do 19. 6. 2026 do 11. ure**.

1.4 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, bo to objavil na [Portal javnih naročil](#).

Vsak dodatek k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila postane njen sestavni del. Kot del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na [Portal javnih naročil](#).

Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest (6) ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

II PONUDBA

2.1 Jezik

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

2.2 Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

2.3 Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

¹ <http://www.enarocanje.si>

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe.

Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika²).

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.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

1. izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
2. izpolnjen obrazec podatki o podizvajalcu (v primeru sodelovanja s podizvajalci) (OBR-1.1);
3. izpolnjen obrazec predračuna (OBR-2);
4. izpolnjen vzorec pogodbe (OBR-3);
5. izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4);
6. obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
7. dokumente, ki so zahtevani v točki 1.2.3 teh navodil (velja v primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s podizvajalci).

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Opomba:

Ponudnik ne sme z dopisi na naročnikove obrazce ali z določili na lastnih prilogah ali z lastnimi splošnimi pogoji pogojevati oz. spreminjati zahteve oz. določila iz naročnikove dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (npr. odzivne čase, plačilne pogoje itd.). V primerih, da bo navedeno ugotovljeno oz. ugotovljeno odstopanje od naročnikovih določil, bo naročnik ponudbo ocenil kot nedopustno in jo posledično izločil iz postopka javnega naročila.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s podizvajalci** mora za vsakega podizvajalca, predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu, zahteva za soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1);
- izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4) – samo v primeru, če predstavlja več kot 10% vrednosti naročila;
- izpolnjen ESPD obrazec.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s skupno ponudbo** mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
- izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4);
- izpolnjen ESPD obrazec.

Vsi obrazci so sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse obrazce je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati (e enotnim pečatom). Dokumente podpiše zakoniti

² [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

zastopnik ali od njega pooblaščen oseba. Podpisane in žigosane dokumente je potrebno skenirati v PDF datoteko, razen ESPD obrazca, za katerega je zaželeno, da poleg xml oblike (obvezno) predložen v PDF datoteki.

Ponudnik mora v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naložiti izpolnjen obrazec »Rekapitulacija (OBR-3)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

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

Ponudnik mora v elektronski obliki v informacijskem sistemu eJN naložiti naslednjo dokumentacijo:

1. v razdelek »Drugi dokumenti« naloži celotno ponudbo,
2. v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »rekapitulacija (OBR-3)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb,
3. v razdelek »ESPD – ponudnik« naloži izpolnjen obrazec ESPD v XML obliki datoteke.

Opozorilo: Ponudnik lahko v razdelek »Predračun« naloži le eno PDF datoteko!

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

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

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

Ponudnik celotno ponudbo v elektronski obliki naloži v informacijskem sistemu eJN v razdelek »Drugi dokumenti«.

2.4 Izpolnjevanje obrazcev

Celotna dokumentacija za ponudbo mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu, vključno z navodili na ESPD obrazcu.

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje gospodarskega subjekta na dan, določen za predložitev ponudb.

ESPD obrazec

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 ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

Ponudnike prosimo, da v ESPD obrazcu (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi) v razdelku »B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta« v polju »Po potrebi navedite podrobne informacije o predstavnstvu (njegove oblike, obseg, namen, EMŠO)« navedejo tudi **podatek o številki EMŠO** za vse predstavnike (zakonite zastopnike in/ali člane nadzornega odbora) posameznega gospodarskega subjekta.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Gospodarski subjekt lahko ponovno uporabi ESPD, ki ga je uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja, če potrdi, da so informacije v njem še vedno točne.

2.5 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> **najkasneje do 09. 07. 2026 do 9. ure**. 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.

2.6 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **09. 07. 2026** in se bo začelo **ob 11. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

2.7 Popravljanje napak

Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo.

2.8 Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu z določbo petega, šestega in sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

2.9 Navedba zavajajočih podatkov

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

2.10 Stroški priprave ponudbe

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

2.11 Ugotavljanje sposobnosti

Naročnik bo ugotavljal sposobnost gospodarskih subjektov kot sledi:

2.11.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

1. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. [50/12](#) – uradno prečiščeno besedilo, [54/15](#), [6/16 – popr.](#), [38/16](#), [27/17](#), [23/20](#), [91/20](#), [95/21](#), [186/21](#) in [105/22](#) – ZZNŠPP, [16/23](#) in [107/24](#) – odl. US; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
 - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
 - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
 - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
 - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
 - goljufija (211. člen KZ-1),
 - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
 - povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
 - oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
 - poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
 - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
 - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
 - preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
 - preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
 - ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
 - izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

Kot dokazila za izpolnjevanje navedenega pogoja lahko gospodarski subjekt predloži potrdila iz kazenske evidence, če odražajo zadnje stanje in če niso starejša od štirih mesecev, šteto od dneva roka za oddajo ponudb, in sicer za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

2. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

5. na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
 - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
 - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja za podizvajalca, če predstavljajo več kot 10% vrednosti naročila.

Dokazilo: Izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-4).

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 5 teh navodil.

2.11.1.1 Popravni mehanizem

Popravni mehanizem za točki 1 in 4 iz poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev:

Gospodarski subjekt, ki je v enem od položajev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz navedenih točk.

Gospodarski subjekt, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji, v času trajanja izključitve ni upravičen do uporabe možnosti iz prejšnjega odstavka.

Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, naročnik upošteva resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve. Če naročnik oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt, zadoščajo, gospodarskega subjekta ne glede na točki 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev ne izključi iz postopka javnega naročanja.

V kolikor je gospodarski subjekt v enem od položajev iz točke 1 ali 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev in uveljavlja popravni mehanizem, pri izpolnjevanju obrazca ESPD v predmetnem polju poda odgovor »DA«, ter v zato predvideno polje (»Opišite jih«) navede kršitve in ukrepe za samoočiščenje ali predloži lastno izjavo z navedbo kršitev in ukrepov za samoočiščenje, ter predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 teh navodil.

2.11.2 Pogoji za sodelovanje

2.11.2.1 Spособnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

1. da je registriran pri pristojnem sodišču ali drugemu organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

V prvo polje morajo ponudniki vpisati Registracijsko številko pri pristojnem sodišču ali drugemu organu. Pri navedbi: "Ali so te informacije brezplačno na voljo organom iz zbirke podatkov držav članic EU?", odgovorijo z DA in v prvo vrstico vpišejo povezavo na AJPES, pod "Referenca/Koda" vpišejo ponovno številko, ki so jo navedli pod Registracijska številka, v polje "Izdajatelj" vpišejo Ajpes.

2.11.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

1. da je v zadnjih šestih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, kot glavni izvajalec ali partner v skupnem nastopanju ali podizvajalec uspešno (kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbo) vsaj dve (2) leti vzdrževal informacijski sistem MAOP-MCR.
2. da je v času vzdrževanja iz predhodne točke kot glavni izvajalec ali partner v skupnem nastopanju ali podizvajalec uspešno (kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbo) razvil in zaključil vsaj eno (1) integracijo MAOP-MCR-ja z drugimi informacijskimi sistemi.

Dokazilo:

- ESPD obrazec.

Opomba:

Naročnik si pridržuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe projekta preveri neposredno pri referenčnem naročniku oz. zahteva od ponudnika, da predloži na vpogled pogodbe ali druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference iz ESPD obrazca.

2.12 Tehnične zahteve

- Tehnične zahteve so opredeljene v Specifikaciji zahtev naročnika.

2.13 Ponudbena vrednost

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun (OBR-2). Ponudnik mora vpisati vrednost (tj. cena na EM brez DDV) v evrih (EUR) morajo biti **zaokrožene na dve (2) decimalni mesti**. Posebej je potrebno izkazati stopnjo davka na dodano vrednost (DDV).

Navesti je treba tudi končno vrednost ponudbe, ki jo dobite tako, da ceno pomnožite s količino. Ponudbena vrednost mora vsebovati vse stroške.

Končna ponudbena vrednost mora vsebovati vse elemente cene (tj. stroške celovite izdelave programa, vključno z vsemi analizami, rešitvami, testiranjem, dokumentacijo, stroški pri vzpostavitvi, stroški izobraževanja naročnikovega osebja za delo s sistemom), vključno z vsemi stroški, ki niso posebej specifikirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe, popusti in rabati, zaradi česar morebitni kasnejši odmiki od ponudbene cene niso možni.

Cena je fiksna do izpolnitve vseh obveznosti iz pogodbe.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za storitve iz ponudbe v času trajanja pogodbe, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

2.14 Merilo

Merilo, ki bo uporabljeno pri izbiri najugodnejšega ponudnika:

- **ekonomsko najugodnejša ponudba.**

Naročnik bo izbral ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo in bo po spodaj navedenih merilih prejel največje število točk. Maksimalno skupno število točk, ki jih je moč doseči po merilih, je sto (100) točk.

Merila za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe so naslednja:

	Merilo	Največje možno število točk
1.	Ponudbena vrednost v EUR brez DDV	90
2.	Število ponujenega strokovnega kadra	10
Σ	SKUPAJ:	100

1. Merilo »Ponudbena vrednost v EUR brez DDV«:

Pri tem merilu se bo vrednotila ponudbena vrednost v EUR brez DDV. Največje možno skupno število točk pri tem merilu je 90 točk.

Naročnik bo število točk posameznega ponudnika izračunal na naslednji način:

$$T = \frac{NPV}{V} \times 90$$

T - št. točk, ki jih doseže posamezni ponudnik
 NPV - najnižja skupna ponudbena vrednost
 V - skupna ponudbena vrednost posameznega ponudnika

2. Merilo »Število ponujenega strokovnega kadra«:

Največje možno skupno število točk pri tem merilu je 10 točk.

Ponudnik bo skladno s številom ponujenega strokovnega kadra, prejel naslednje število točk:

Opis	Število ponujenega strokovnega kadra*
Administrator podatkovnih baz, ki mora imeti najmanj 2 leti DBA izkušenj na Oraclu in veljaven certifikat Oracle Database Administrator.	
Analitiki poslovnih procesov (sistemski analitiki), ki so vsaj 2 leti aktivno sodelovali pri razvoju, spremembah in nadgradnjah zadevnih poslovnih procesov (finančno in materialno poslovanje).	

Pri vsaki posamezni postavki ponudnik lahko dobi 0 ali 5 točk.

Ponudnik, ki ponudi 1 ali več strokovnega kadra pri posamezni postavki dobi 5 točk, maksimalno število točk znaša 10.

Za doseganje maksimalnega števila točk mora ponudnik ponuditi strokovni kader pri vsaki posamezni postavki.

Opomba:

Sodelovanje ponujenega strokovnega kadra je obvezujoče v času trajanja pogodbe. V kolikor le to ni mogoče, je dopustna zamenjava strokovnega kadra pod pogojem, da le to odobri naročnik. Naročnik bo menjavo strokovnega kadra odobril, v kolikor bo le ta vsaj enako strokovno usposobljen kot priglašen strokovni kader.

Opomba:

V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežejo enako največje skupno število točk, bo naročnik kot kriterij za izbor najugodnejšega ponudnika upošteval večje število doseženih točk pri merilu »Vrednost ponudbe v EUR brez DDV«.

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno vrednost, bo naročnik opravil žrebanje – vlečenje kroglic. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake cene. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil.

2.15 Izbira ponudnika

Izbran bo ponudnik, ki bo:

- predložil dopustno ponudbo ter bo
- ponudil - ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

Izjava o lastništvu

Skladno s šesto točko 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. [69/11](#) – uradno prečiščeno besedilo, [158/20](#), [3/22](#) – ZDeb in [16/23](#) – ZZPri) mora izbrani ponudnik **v roku osmih dni** od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

2.16 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati 6 mesecev od datuma za predložitev ponudb.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

2.17 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

III FINANČNO ZAVAROVANJE

Izbrani ponudnik bo moral v roku 10 dni po podpisu primopredajnega zapisnika naročniku predložiti garancijo za odpravo napak v garancijskem roku v višini 10 % od skupne vrednosti pogodbe v EUR z DDV in z veljavnostjo še najmanj 30 dni od izteka garancijske dobe.

Izbrani ponudnik kot instrument zavarovanja, predloži menično izjavo in dve (2) lastno podpisani menici s pooblastilom za njeno izpolnitev za odpravo napak v garancijskem roku, in sicer najkasneje v desetih (10) dneh od podpisa primopredajnega zapisnika ter v višini 10 % od skupne vrednosti pogodbe v EUR z DDV.

Ostala določila glede finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku so opredeljena v osnutku pogodbe (OBR-3).

V primeru unovčitve instrumenta finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, bo moral ponudnik unovčeni instrument finančnega zavarovanja nadomestiti z ustreznim novim.

Instrument finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku mora veljati še najmanj 30 dni od skrajnega roka določenega za dokončanje vseh pogodbenih obveznosti (tj. garancijski rok skladno s pogodbenimi določili).

IV SKLENITEV POGODBE

Naročnik in izbrani ponudnik bosta sklenila pogodbo po določitih vzorca pogodbe (OBR-3).

Ponudnik je dolžan podpisati pogodbo v roku desetih (10) dni od naročnikovega poziva k podpisu pogodbe, sicer bo naročnik smatral, da z naročnikom posla ne želi skleniti.

V KONČNA DOLOČILA

Poleg določil iz teh navodil veljajo tudi določila iz pogodbe in celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V dvomu se presojajo posamezna določila v skladu z zakonskimi

členi ZJN-3 in Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. [97/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [64/16](#) – odl. US in [20/18](#) – OROZ631).

VI PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. [43/11](#), [60/11](#) – ZTP-D, [63/13](#), [90/14](#) – ZDU-1I, [60/17](#), [72/19](#) in [83/25](#) – ZOUL) po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje, ali ZPVPJN določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Taksa znaša 4.000,00 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicovanja na številko odobritve: 11 16110-7111290- XXXXXXLL. (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Če naročnik ugotovi, da niso izpolnjeni procesni pogoji iz prve, tretje, četrte ali pete alineje prvega odstavka 26. člena ZPVPJN, se zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

C) SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA

Javno naročilo: Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor

ROK ZA IZVEDBO: 6 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

PROGRAM ODPISOV IN PRENOSOV EVIDENTIRANIH OPREDMETENIH IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV V REGISTRU UKC MARIBOR (neopredmetena sredstva, zgradbe, zemljišča, oprema in drobni inventar ter druga opredmetena osnovna sredstva)

Program odpisov in prenosov opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev (računalniški programi in licence, zgradbe, zemljišča, osnovna sredstva in drobni inventar ter druga neopredmetena osnovna sredstva) **mora zagotavljati sledljivost in »elektronsko potrditev«** (enako kot v programu EPO) **za vse sodelujoče v procesu odpisa in prenosa** opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev iz ene organizacijske enote na drugo (iz STM na STM) oziroma prenosa iz ene lokacije na drugo lokacijo znotraj organizacijske enote. Program naj omogoča tudi izpis zgodovine poteka posameznih akcij.

Vse aktivnosti naj se izvajajo izključno v programu, zato se uvede elektronsko potrjevanje dokumentov. Ukine se dosedanja raba vseh obrazcev, vezanih na to tematiko v papirni obliki.

Obrazci naj se številčijo z zaporednimi števkami v okviru posameznega stroškovnega mesta (primeri številčenja navedeni v nadaljevanju).

V programu je treba ločiti obdelavo odpisov in prenosov opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev.

Vsi izpisi in poročila naj imajo možnost izvoza v excel in zapis v PDF obliko.

Naslovna stran naj vključuje **zavihke: odpisi, prenosi in arhiv**, znotraj katerih se bodo izvajale aktivnosti.

Program naj zajema tudi **obvestila**, na osnovi katerih bodo sodelujoči v procesu obveščeni o številu podanih novih zahtev, o poteku realizacije že obstoječih predlogov za odpis in prenosov opreme in drobnega inventarja, o številu predlogov v urejanju (število aktivnih dokumentov, število poslanih dokumentov, število neprevzetih dokumentov od vseh poslanih dokumentov, itd.).

V ARHIVU naj se nahajajo vsi realizirani odpisi in prenosi neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev po organizacijskih enotah (STM). Znotraj ARHIVA naj se nahaja tudi **zavihek**, kjer bodo arhivirani vsí nerealizirani odpisi in prenosi opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev.

Program naj omogoča možnost nastavitve pravic uporabnikom za delo (samo pregledovanje dokumentov, odpiranje in urejanje dokumentov, potrjevanje dokumentov, storniranje dokumentov, knjiženje in prenos podatkov v glavno knjigo, itd.) in možnost nastavitve pravic uporabnikov za posamezno organizacijsko enoto oziroma za vse organizacijske enote.

Vsak nivo odpisov in prenosov opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev je treba zaključiti v določenem časovnem okvirju – v primeru zamude se nastavi opomnik, ki uporabnika opomni na dokončanje opravila (omogočena naj bo možnost spreminjanja nastavitve opomnikov časovnega okvirja dokončanja opravil).

Program naj sodelujočim v procesu odpisov sredstev in prenosov opreme iz STM na STM omogoča možnost vpogleda v evidentirano opremo in skupinski drobni inventar, evidentiran na njihovi organizacijski enoti (STM) z možnostjo izpisa evidentiranih sredstev in izvoza slednjih v excel.

Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor naj bo realiziran v roku šestih mesecev po podpisu pogodbe.

ODPISI

V postopku odpisa sodelujejo: odgovorna oseba oddelka/službe, predstojnik/vodja klinike/oddelka/službe, inventarist, član strokovne komisije za odpis (glede na vrsto odpisanega sredstva), zbirni center za uničenje opreme ter Enota za knjigovodstvo osnovnih sredstev.

V programu naj bo dostopen obrazec za odpis, katerega bodo sodelujoči v postopku procesa elektronsko dopolnjevali in potrjevali s potrebnimi podatki do zaključitve odpisa posamezne inventarne številke oziroma identa skupinskega drobnega inventarja. Z novim programom se ukine dosedanja raba obrazca za odpis OS in DI v papirni obliki.

Vsak obrazec za odpis mora vključevati priložo – sliko odpisane opreme. Sliko priloži član strokovne komisije za odpis.

Številčenje odpisov naj zajema STM, O - kar pomeni odpis, zadnji dve številki poslovnega leta, vrsto opreme (OS ali SDI) in zaporedno številko odpisa.

Primer številčenja obrazcev odpisa za posamezno stroškovno mesto:

- oprema evidentirana na inventarni številki (računalniški programi, licence, zgradbe, zemljišča, osnovna sredstva, posamičen drobni inventar in druga opredmetena osnovna sredstva) za STM 1015 Oddelek za travmatologijo: 1015/026OS-1, 1015/026OS-2, ...
- skupinski drobni inventar, evidentiran na identih (inštrumentarij, steklo, tekstilni drobni inventar, splošni drobni inventar in avtomobilске gume) za STM 1015 Oddelek za travmatologijo: 1015/026SDI-1, 1015/026SDI-2, ...

Opis postopka izvedbe odpisa opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev in drobnega inventarja:

Odgovorna oseba oddelka/službe v obrazec vpiše šifro STM (naziv STM se izpiše samodejno iz šifranta), datum in inventarno številko opreme oziroma identa skupinskega drobnega inventarja, ki jo/ga želi odpisati. Ob vpisu naj se samodejno izpišejo ostali podatki o sredstvu OS: naziv opreme, datum aktiviranja, nabavna vrednost, odpisana vrednost in sedanja vrednost (podatki se lahko polnijo iz pregleda prometa osnovnega sredstva) in za SDI: količina in vrednost evidentiranega SDI (podatki se lahko polnijo na osnovi pregleda skupinskega drobnega inventarja iz modula skupinskega drobnega inventarja).

Po vpisu vseh inventarnih števil in identov skupinskega drobnega inventarja odgovorna oseba posreduje predlog za odpis v potrditev še predstojniku oddelka/vodji klinike/vodji službe, ki odpisuje posamezno opremo oziroma drobni inventar. Po njegovi odobritvi se predlog za odpis posreduje posameznemu članu strokovne komisije – glede na vrsto opreme.

Član strokovne komisije ob pregledu in potrditvi odpisa posamezne opreme vpiše v obrazec razlog odpisa. Z njegovo potrditvijo se prikaže zahteva za odvoz opreme zaposlenemu v zbirnem centru. Po odstranitvi opreme iz oddelka, zbirni center to tudi potrdi.

Ob potrditvi odstranitve opreme s strani zbirnega centra, se obrazec za odpis avtomatično prenese še v pregled inventaristu. Po njegovi potrditvi se glede na oznako številčenja avtomatično razporedi v zbirno mapo odpisov v modulu osnovnih sredstev oziroma v zbirno mapo odpisov v modulu skupinskega drobnega inventarja. Shrani naj se tudi v PDF obliko.

Ob prevzemu in pregledu zbranih podatkov v zbirni mapi v Enoti za knjigovodstvo osnovnih sredstev, se inventarne številke in identiteta na podlagi potrjene zahteve tudi **avtomatično izločijo iz registra osnovnih sredstev in v modulu skupinskega drobnega inventarja**. Zbrani odpisi v Enoti za knjigovodstvo osnovnih sredstev se nato preko dnevnika z možnostjo nastavitve datuma obdobja prenesejo v knjiženje še v Glavno knjigo. Zbirna mesečna mapa odpisov se po knjiženju izprazni. Vsi realizirani odpisi tekočega meseca se prenesejo v novo mapo – ARHIV ODPISOV PO MESECIH.

Program naj omogoča tudi **izdelavo poročila o izvedenih odpisih OS in SDI** z možnostjo nastavitve datuma obdobja po skupinah kontov, (**003** premoženjske pravice, **020** zemljišča, **021** zgradbe, **040** oprema, **041** drobn inventar, **045** druga opredmetena osnovna sredstva) .

V poročilo naj se avtomatično napolnijo podatki vseh odpisanih inventarnih števil in identiteta v določenem obdobju, z možnostjo urejanja poročila (za sredstva, evidentirana na inventarnih številkah: STM, naziv STM, inventarna številka, naziv osnovnih sredstev, konto, datum aktiviranja, nabavna vrednost, odpisana vrednost, neodpisana vrednost, datum izločitve in razlog odpisa) in za skupinski drobn inventar: STM, naziv STM, ident, naziv identa, konto, količina, nabavna vrednost, datum izločitve in razlog odpisa). V primeru odpisa dveh ali več komadov enakega identa v okviru istega STM, se naj v poročilu količina in nabavna vrednost tega identa združita.

Poročilo naj vključuje tudi ZBIR, v katerem bo navedena komulativna nabavna, odpisana in neodpisana vrednost odpisov inventarnih števil in identiteta po skupinah kontov (003 premoženjske pravice, 020 zemljišča, 021 zgradbe, 040 oprema, 041 drobn inventar, 045 druga opredmetena osnovna sredstva). Iz skupine kontov 041 se izvzame in posebej prikaže SDI, ki se evidentira v skupini kontov 041 in sicer na kontih 0410 – Inštrumentarij, 0411 steklo, 0412 - tekstilni drobn inventar, 0413 - splošni drobn inventar in 0414 - avtomobilске gume.

Vsi izpisi in poročila naj imajo možnost izvoza v excel in možnost zapisa v PDF obliko.

PRENOSI OPREDMETENIH IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA

V postopku prenosa opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev ter drobnega inventarja med organizacijskimi enotami sodelujejo: odgovorna oseba oddelka/službe in predstojnik/vodja klinike/oddelka/službe, ki daje v nadaljnjo uporabo določeno neopredmeteno oziroma opredmeteno osnovno sredstvo ali drobn inventar, odgovorna oseba oddelka/službe in predstojnik/vodja klinike/oddelka/službe, ki prejme v nadaljnjo uporabo določeno neopredmeteno oziroma opredmeteno osnovno sredstvo ali drobn inventar, inventarist in Enota za knjigovodstvo osnovnih sredstev.

V programu naj bo dostopen obrazec za prenos opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev ter drobnega inventarja, katerega bodo sodelujoči v postopku prenosa elektronsko dopolnjevali in potrjevali s potrebnimi podatki, vse od kreiranja zahteve za prenos posameznega sredstva do zaključitve slednjega. Z novim programom se ukine dosedanja raba obrazca za prenos OS in DI v papirni obliki.

Številčenje prenosov sredstev naj zajema STM, PR - kar pomeni prenos opredmetenih in neopredmetenih OS in DI iz ene organizacijske enote na drugo, zadnji dve številki poslovnega leta, v katerem se opravi prenos, vrsto opreme (OS ali SDI) in zaporedno številko prenosa.

Primer številčenja obrazcev prenosa sredstev za posamezno stroškovno mesto:

- oprema evidentirana na inventarni številki (računalniški programi, licence, zgradbe, zemljišča, osnovna sredstva, posamičen drobn inventar in druga opredmetena osnovna sredstva) za STM 1015 Oddelek za travmatologijo: 1015/PR26OS-1, 1015/PR26OS-2,...
- skupinski drobn inventar, evidentiran na identih (inštrumentarij, steklo, tekstilni drobn inventar, splošni drobn inventar in avtomobilске gume) za STM 1015 Oddelek za travmatologijo: 1015/PR26SDI-1, 1015/PR26SDI-2, ...

Opis postopka izvedbe prenosa opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev in drobnega inventarja:

Odgovorna oseba oddelka/službe, ki daje v nadaljnjo uporabo določeno sredstvo v obrazec za prenos vpiše šifro STM (naziv STM se izpiše samodejno iz šifranta), datum in inventarno številko opreme, ki jo želi prenesti na drugo organizacijsko enoto in drugo lokacijo. Ob vpisu le-te, naj se samodejno izpišejo ostali podatki o sredstvu: naziv opreme, datum aktiviranja, trenutna lokacija sredstva, nabavna vrednost, odpisana vrednost in sedanja vrednost (podatki se lahko polnijo iz baze podatkov pregleda prometa osnovnega sredstva).

Obrazec za prenos sredstev in drobnega inventarja potrdi tudi predstojnik oddelka/vodja klinike/vodja službe, kjer je sredstvo trenutno evidentirano.

Po njegovi odobritvi se predlog za prenos avtomatično posreduje odgovorni osebi oddelka/službe in predstojniku/vodji klinike/oddelka/službe, ki prejme sredstvo v nadaljnjo uporabo. Odgovorna oseba prevzame dokument in vpiše novo organizacijsko enoto in lokacijo ter potrdi prenos.

Obrazec za prenos potrdi tudi predstojnik oddelka/vodja klinike/vodja službe, ki prejme sredstvo.

Po odobritvi prenosa sredstva s strani obeh predstojnikov na novo lokacijo, se obrazec pošlje še v pregled inventaristu.

S potrditvijo inventarista, se glede na oznako številčenja obrazca, obrazec avtomatično prenese v modul osnovnih sredstev (neopredmetena sredstva, zgradbe, zemljišča, oprema in druga opredmetena osnovna sredstva) oziroma v modul skupinskega drobnega inventarja (inštrumentarij, steklo, tekstilni drobn inventar, splošni drobn inventar in avtomobilске gume). V obeh modulih bi prav tako bila zbirna mapa PRENOSOV, kamor naj se shrani .pdf oblika posameznega obrazca za prenos.

Vsi zbrani prenosi sredstev in drobnega inventarja se nato v Enoti za knjigovodstvo osnovnih sredstev na osnovi potrjene zahteve **ažurirajo v registru osnovnih sredstev oziroma v modulu skupinskega drobnega inventarja** in se preko dnevnika **prenesejo v knjiženje v Glavno knjigo** (možnost nastavitve željenega obdobja). Zbirna mesečna mapa prenosov se

po knjiženju izprazni. Vsi realizirani prenosi tekočega meseca naj se prenesejo v novo mapo – ARHIV PRENOSOV PO MESECIH.

SPREMEMBA LOKACIJE SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA V OKVIRU ORGANIZACIJSKE ENOTE (STM)

V kolikor se spremeni samo lokacija oziroma nahajališče znotraj organizacijske enote, v kateri je oprema evidentirana, je postopek sledeči - odgovorna oseba oddelka/službe v obrazec za prenos opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev ter drobnega inventarja vpiše šifro STM (naziv STM se izpiše samodejno iz šifranta), datum in inventarno številko opreme, ki ji želi spremeniti lokacijo. Ob vpisu le-te, naj se samodejno izpišejo ostali podatki o sredstvu: naziv opreme, datum aktiviranja, trenutna lokacija sredstva, nabavna vrednost, odpisana vrednost in sedanja vrednost (podatki se lahko polnijo iz baze podatkov pregleda prometa osnovnega sredstva). V obstoječo lokacijo vpiše novo lokacijo in le-to **elektronsko potrdi**.

Spremembo lokacije mora potrditi tudi predstojnik oddelka/vodja klinike/vodja službe, kjer je sredstvo trenutno evidentirano. Po njegovi odobritvi, se obrazec posreduje še inventaristu.

S potrditvijo inventarista, se obrazec prenese v zbirno mapo PRENOSOV v modul osnovnih sredstev (neopredmetena sredstva, zgradbe, zemljišča, oprema in druga opredmetena osnovna sredstva).

Ob prevzemu in pregledu zbranih prenosov opreme znotraj organizacijske enote v Enoti za knjigovodstvo osnovnih sredstev, se podatki avtomatično ažurirajo v registru osnovnih sredstev. Zbirna mapa prenosov se po ažuriranju izprazni.

Vsi realizirani prenosi opreme na drugo lokacijo znotraj organizacijske enote naj se prenesejo v novo mapo – ARHIV PRENOSOV LOKACIJE ZNOTRAJ ORGANIZACIJSKE ENOTE.

S tem se postopek spremembe lokacije osnovnih sredstev znotraj organizacijske enote zaključi.

PODATKI O PONUDNIKU

Skupna ponudba: (navesti: DA/NE).¹

1. Opis predmeta javnega naročila:	Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor
2. Podatki o ponudniku	
2.1 Firma oz. ime:	
2.2 Naslov:	
2.3 Zakoniti zastopnik:	
2.4 Identifikacijska številka za DDV:	
2.5 Matična številka:	
2.6 Številka transakcijskega računa:	
2.7 Telefonska številka:	
2.8 EMŠO zakonitega zastopnika*:	
2.9 E-mail ponudnika:	
2.10 Kontaktna oseba:	
2.11 Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma:	

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

*Opomba

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

¹ V primeru skupne ponudbe mora navedeni obrazec izpolniti vsak partner skupne ponudbe.

PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot ponudnik, izjavljamo, da bomo za izvedbo javnega naročila »**Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor**« vključili naslednjega podizvajalca:

1. Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Zakoniti zastopnik:	
EMŠO zakonitega zastopnika*:	
Kontaktne podatki (oseba, telefon, e-naslov):	
Transakcijski račun (številka in naziv banke)	

Opomba*

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

2. Vrsta in vrednost del podizvajalca:

Vrsta del podizvajalca:	
Vrednost del podizvajalca (EUR brez DDV)	

Datum:

žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja

3. Soglasje podizvajalca

Zahteva (4. alineja drugega odstavka 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja petega odstavka istega člena) (*izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo*):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

IZJAVLJAM,

da zahtevamo neposredno plačilo in v zvezi s tem soglašamo, da nam naročnik namesto ponudniku/glavnemu izvajalcu poravna našo terjatev do glavnega izvajalca.

Ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Podpis in žig zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Datum:

NAVODILO:

- Ta obrazec se izpolni zgolj v primeru nastopa s podizvajalci (v nasprotnem primeru tega obrazca ni potrebno prilagati).
- V primeru nastopa več podizvajalcev se obrazec predloži ločeno za vsakega podizvajalca posebej.
- V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. tega obrazca. Če ponudnik ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.

PONUDNIK:

Številka ponudbe:

Datum:

PREDRAČUN

Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor

ZŠ	Opis storitve	EM	Količina	Cena na EM brez DDV (EUR)	DDV (%)	Vrednost brez DDV (EUR)
1.	Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor - skladno s specifikacijo naročnika.	kpl	1			0,00
I.	SKUPAJ (Davčna osnova):					0,00
SKUPAJ VREDNOST BREZ DDV (EUR)						0,00
ZNESEK DAVKA (EUR)						0,00
SKUPAJ VREDNOST Z DDV (EUR)						0,00

Opomba:

Ponudnik mora v stolpec "Cena na EM brez DDV" vpisati ceno v EUR, in sicer zaokroženo na dve (2) decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena enaka nič (0,00) EUR in da jo ponudnik ponuja brezplačno.

Ponudnik mora vpisati stopnja davka na dodano vrednost (DDV).

Končna ponudbena vrednost mora vsebovati vse elemente cene (tj. stroške celovite izdelave programa, vključno z vsemi analizami, rešitvami, testiranjem, dokumentacijo, stroški pri vzpostavitvi, stroški izobraževanja naročnikovega osebja za delo s sistemom), vključno z vsemi stroški, ki niso posebej specifikirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe, popusti in rabati, zaradi česar morebitni kasnejši odmiki od ponudbene cene niso možni.

Žig in podpis ponudnika:

VZOREC POGODBE za nadgradnjo MAOP – Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor

sklenjen med:

UNIVERZITETNIM KLINIČNIM CENTROM MARIBOR, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, ki ga zastopa generalni direktor UKC, prof. dr. Vojko FLIS, dr. med., (v nadaljevanju: naročnik), identifikacijska številka naročnika za DDV: SI56644817, matična številka naročnika: 5054150000

in gospodarskim subjektom:

, ki ga zastopa direktor (v nadaljevanju: izvajalec), identifikacijska številka za DDV izvajalca: , matična številka izvajalca: .

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za storitev: **Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor** po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (*Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL*), ki je bil objavljen na portalu javnih naročil, datum objave , številka objave in v Uradnem listu EU, datum objave , številka objave ;
- je dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija) in ponudba št. z dne sestavni del te pogodbe, zato so sestavni del te pogodbe tudi vse zahteve in pogoji iz dokumentacije, ki niso izrecno navedeni v tej pogodbi;
- je podjetje MAOP d.o.o. razvil in je tako izključni lastnik programskega paketa MAOP in njegove izvirne kode (»source code«).

2. člen

S to pogodbo se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvajanja pogodbe.

S to pogodbo se stranki dogovorita o medsebojnih pravicah, obveznostih in splošnih pogojih glede izvajanja javnega naročila. Izvajalec s podpisom te pogodbe izjavlja, da je seznanjen z vsemi določili te pogodbe, da jih je razumel.

II. PREDMET POGODBE

3. člen

Predmet te pogodbe je **Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor** (v nadaljevanju nadgradnja MAOP).

Predmet te pogodbe je tudi:

- šolanje oz. usposabljanje strokovnega osebja naročnika za pravilno in varno uporabo nadgradnje MAOP;
- odprava vseh napak v garancijskem roku.

Ponudba, št. _____ z dne _____, in dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila sta sestavni del pogodbe.

III. ROK IZVEDBE, PRIMOPREDAJA, GARANCIJA IN POGODBENA KAZEN

4. člen

Izvajalec bo izvedel nadgradnjo MAOP po predhodnem dogovoru s skrbnikom pogodbe na strani naročnika, vendar najkasneje v roku šestih (6) mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

5. člen

Ob primopredaji nadgradnje MAOP mora biti funkcionalnost celovite rešitve 100%.

Po instalaciji in predaji nadgradnje MAOP v uporabo ter ugotovitvi o njenem delovanju se sestavi primopredajni zapisnik, ki ga podpišeta pooblaščen predstavniki izvajalca in naročnika. Posebej se navede tudi morebitna zamuda in odgovornost zanjo. V zapisniku se obvezno navede datum primopredaje.

Ob podpisu primopredajnega zapisnika bo izvajalec naročniku izročil še:

1. Pripadajočo sistemsko-tehnično dokumentacijo (navodila za skrbnike uporabnika) v slovenskem ali angleškem jeziku;
2. Navodila za uporabo v slovenskem jeziku;
3. Opise, priročnike in seznam podatkovnih zbirk.

Izvajalec mora v roku 10 dni po podpisu primopredajnega zapisnika dostaviti naročniku finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v višini 10% pogodbene vrednosti (v EUR z DDV) in z veljavnostjo še najmanj 30 dni od izteka garancijske dobe.

6. člen

Za nadgradnjo MAOP bo izvajalec izvedel izobraževanje iz 3. člena te pogodbe po dogovoru z naročnikom. Izobraževanje mora biti opravljeno pred primopredajo.

7. člen

Za nadgradnjo MAOP iz te pogodbe zagotavlja izvajalec naročniku garancijo, ki velja 12 mesecev.

Garancijski rok začne teči po uspešno izvedeni primopredaji iz 5. člena te pogodbe in po podpisu primopredajnega zapisnika obeh pogodbenih strank oziroma njunih pooblaščenih predstavnikov.

8. člen

V primeru zamude z izvajanjem pogodbenih obveznosti, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, bo izvajalec plačal naročniku pogodbeno kazen, in sicer za vsak koledarski dan zamude v višini 0,5 % (odstotka) od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV iz 12. člena te pogodbe, vendar skupno največ v višini 10 % (odstotkov) pogodbene vrednosti.

Pogodbeni stranki sta soglasni da v primeru zamude z izvajanjem pogodbenih obveznosti izvajalca ob sprejemu izpolnitve, ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, pač pa se pogodbena kazen lahko obračuna v skladu z določili te pogodbe ob zamudi, brez predhodnega obvestila izvajalcu. Pogodbena kazen se obračuna pri plačilu pogodbene obveznosti.

Pogodbena kazen se obračuna pri plačilu pogodbene obveznosti.

Če bo škoda, ki jo bo zaradi zamude utrpel naročnik večja od pogodbene kazni, ima pravico zahtevati razliko do polne odškodnine.

IV. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

9. člen

Izvajalec se obvezuje:

- da bo opravil dela iz te pogodbe v celoti, strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in strokovnimi zahtevami iz razpisne dokumentacije;
- da bo zagotovil zahtevano *nadgradnjo MAOP*, skladno z vsemi določili razpisne dokumentacije;
- da bo upošteval in sprotno spremljal vse predpise: celotno veljavno zakonodajo in podzakonske akte (uredbe, pravilnike, idr.), kolektivne pogodbe, standarde in ostalo tehnično zakonodajo, ki velja v RS za posel, ki je predmet te pogodbe in zagotovil, da bodo delavci naročnika z njimi seznanjeni ter bo odgovarjal za vso morebitno škodo, ki bi nastala zaradi neupoštevanja te določbe;
- da bo izvedel izobraževanje oziroma usposabljanje na lokacijah naročnika tako, da bodo vsi zaposleni pri naročniku lahko samostojno opravljali aktivnosti znotraj poslovnih procesov skozi fazo testiranja, v demonstracijskem ali produkcijskem okolju. Izobraževanje bo vodilo izurjeno osebje izvajalca, ki ima izkušnje z implementacijo primerljivih sistemov. Vsa izobraževanja se bodo izvajala na lokaciji naročnika.

10. člen

Naročnik se obvezuje

- omogočiti dostop do vseh prostorov, kjer se bodo izvajala pogodbena dela;
- zagotavljati potrebne informacije, ki so potrebne za izvedbo po tej pogodbi;
- da bo nadgradnjo MAOP uporabljal le na tistih mestih, kjer je instalacijo opravil izvajalec.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

11. člen

Izvajalec v roku 10 dni od podpisa primopredajnega zapisnika, kot instrument zavarovanja, predloži naročniku menično izjavo in dve (2) lastno podpisani menici s pooblastilom za njeno izpolnitev za odpravo napak v garancijskem roku v višini 10 % od skupne vrednosti pogodbe v EUR z DDV.

Predložitev menične izjave in dveh (2) lastnih menic s pooblastilom za njeno izpolnitev za odpravo napak v garancijskem roku je pogoj za izstavitve računa.

Veljavnost menične izjave in dveh (2) lastno podpisanih menic s pooblastilom za njeno izpolnitev, mora biti vsaj 30 dni daljša od garancijskega roka, skladno s 7. členom te pogodbe.

V primeru unovčitve instrumenta finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, bo moral ponudnik unovčeno menico ustrezno nadomestiti z novo.

Naročnik bo menico kot finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku unovčil, v primeru:

- ko odprava napak oziroma odzivni časi ne bodo v roku, kot je opredeljeno v tej pogodbi;
- ko bo naročnik zahteval razliko do polne odškodnine, kot opredeljeno v tej pogodbi.

VI. POGODBENA VREDNOST IN PLAČILNI POGOJI

12. člen

Pogodbena vrednost znaša EUR brez DDV oz. EUR z DDV.

Končna pogodbena vrednost vsebuje vse elemente cene (tj. stroške celovite izdelave programa, vključno z vsemi analizami, rešitvami, testiranjem, dokumentacijo, stroški pri vzpostavitvi in stroški izobraževanja naročnikovega osebja za delo s sistemom), vključno z vsemi stroški, ki niso posebej specifikirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe, popusti in rabati, zaradi česar morebitni kasnejši odmiki od pogodbene cene niso možni.

Pogodbena vrednost je dogovorjena ob smiselni uporabi določila »ključ v roke« (659.člen OZ), kar pomeni, da kasnejši odmiki od ponudbene – pogodbene vrednosti niso možni.

13. člen

Naročnik se obvezuje plačati račun v roku največ 60 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa oz. v roku, ki bo skladen z zakonodajo veljavno v času izvajanja te pogodbe, po primopredaji, na transakcijski račun izvajalca, ki je naveden na računu.

V kolikor veljavni predpisi določajo ali dopuščajo daljši plačilni rok, se uporabi najdaljši rok, kot je določen oziroma dopuščen s predpisi. Če zadnji dan roka za plačilo pade na dan, ki je po zakonu dela prost, se kot zadnji dan roka šteje naslednji delovni dan. Za dan plačila oziroma izpolnitve naročnikove obveznosti do izvajalca se šteje dan, ko naročnik pri svoji organizaciji za plačilni promet odda nalog za izvršitev plačila.

Z dnem predaje nadgradnje MAOP v uporabo je nadgradnja MAOP prevzeta. Osnova za izstavitve računa je potrjen primopredajni zapisnik.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za nadgradnjo MAOP, ki je predmet te pogodbe, se lahko v času trajanja pogodbe cene korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

Cene veljajo ddp UKC Maribor – nameščeno na računalniško opremo naročnika.

Pogodbena vrednost je fiksna in velja do dokončanja vseh pogodbenih obveznosti.

V primeru zamude s plačilom bo naročnik plačal izvajalcu zakonske zamudne obresti.

Izvajalec mora poslati naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o plačilnih in javnofinančnih storitvah (ZPJS) (Uradni list RS, št. [85/25](#)).

VII. PODIZVAJALCI /se upošteva le v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci/**14. člen**

Izvajalec pri izvajanju te pogodbe nastopa s podizvajalcem: */navesti naziv, polni naslov, matično številko, identifikacijsko številko za DDV in račun/, in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal . /navesti vrsto in vrednost del/*

Rok plačila podizvajalcu je enak, kot je določen za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca po tej pogodbi.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca je sestavni del in priloga te pogodbe. Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. */se upošteva v primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo/*

Izvajalec se zavezuje naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago/opremo, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. */se upošteva v primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila/*

Izvajalec se zavezuje, da bo med izvajanjem pogodbe naročnika obvestil o morebitnih spremembah informacij pri že nominiranih podizvajalcih in poslal informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi naslednje podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene izjave o gospodarskem subjektu teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti pisno zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Naročnik si pridržuje pravico zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, 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 predmetnega javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

VIII. PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK**15. člen**

Za izvedbo pogodbe so pooblaščene naslednje osebe:

Pooblaščen oseba naročnika je: .

Skrbnik pogodbe za naročnika je: .

Skrbnik pogodbe za izvajalca je: .

IX. VELJAVNOST POGODBE IN ODSTOP OD POGODBE**16. člen**

Ta pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 lahko stranki te pogodbe sporazumno podaljšata trajanje te pogodbe s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v kolikor novi postopek oddaje javnega naročila, ki se mora začeti najpozneje 60 dni pred iztekom veljavnosti te pogodbe, ni zaključen pravočasno. Podaljšanje se lahko izvede izključno za čas do zaključka postopka oddaje javnega naročila oziroma do sklenitve nove pogodbe, vendar največ za obdobje šestih (6) mesecev. V primeru podaljšanja trajanja te pogodbe bo izvajalec storitve izvajal po cenah in drugih pogojih, dogovorjene s to pogodbo.

Če je opravljenih več zaporednih sprememb pogodbe iz naslova dodatnih storitev in podaljšanja veljavnosti pogodbe, razen sprememb pogodbe iz naslova valorizacije denarnih obveznosti, zvišanje vrednosti ne sme presegati 30 odstotkov skupne vrednosti pogodbe.

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

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

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo okoliščin iz prejšnjega odstavka bo naročnik postopal v skladu s 3. alinejo četrtega odstavka 67. člena ZJN-3.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tega člena se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno javno naročilo.

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

17. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem te pogodbe sporočal izvajalcu v pisni obliki. Če izvajalec pri naslednji izvedbi storitve ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik od te pogodbe odstopi brez odpovednega roka. O odstopu od pogodbe naročnik pisno obvesti izvajalca.

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

- neutemeljeno zavrne naročilo,
- zamuja z izvedbo naročila,
- nekvalitetno izvaja naročilo,
- v primeru drugih kršitev te pogodbe.

Vsaka od pogodbenih strank lahko brez razloga odstopi od te pogodbe s 3 mesečnim odpovednim rokom.

X. ZAGOTAVLJANJE INFORMACIJSKE VARNOSTI

18. člen

Izvajalec se obvezuje:

- ponudnik mora podati izjavo pod kazensko odgovornostjo, da ponujeno informacijsko sredstvo (programska in/ali strojna oprema) ustreza zahtevam Zinf-1.
- Ponudnik je dolžan naročniku podati vse podatke o gostiteljskem informacijskem sistemu in o programski opremi, ki se na njem izvaja (načini komunikacije, potrebna komunikacijska vrata, dostop do interneta, MAC naslov sredstva, vsebovane tehnologije...)
- ponudnik mora izdelati mesečno poročilo, o varnostnem stanju informacijskega sredstva in ga poslati na elektronski naslov, ki mu ga bo posredoval naročnik, na način, ki ga bo naročnik definiral (ime sporočila ipd.),
- za potrebe oddaljenega vzdrževanja in dodelav, na utemeljeno zahtevo vzdrževalca, naročnik zagotovi en VPN osebni dostop, vzdrževalec je dolžan v mesečno poročilo vključiti vse izvedene dostope preko VPN, z obrazložitvijo aktivnosti, in ga poslati na elektronski naslov, ki mu ga bo posredoval naročnik,
- ponudnik mora zagotavljati, da ponujena programska oprema ali strojna oprema deluje na operacijskem sistemu, ki je aktualne verzije in še vedno prejema varnostne popravke,
- na poziv katerega koli državnega organa, ki ureja pravila za izvajalce bistvenih storitev oz. kritične infrastrukture RS ali utemeljenega poziva naročnika, v zvezi z morebitnimi varnostnimi ranljivostmi, je ponudnik dolžan izvesti pregled programske opreme, o rezultatih pregleda obvestiti uporabnika in takoj pristopiti k odpravi varnostne ranljivosti,
- ponudnik mora zagotoviti overjanje uporabnikov programske opreme preko aktivnega imenika UKC MB, v kolikor to programska oprema omogoča, v nasprotnem primeru mora podati obrazložitev, zakaj zahtevan način overjanja ni mogoč,
- ponudnik nima stalnega administratorskega dostopa do informacijskega sredstva, pridobi lahko začasen dostop na podlagi zaprosila in odobritve s strani naročnika.
- v primeru, da ima ponudnik dostop do kakršnih koli osebnih podatkov, morata naročnik in ponudnik podpisati GDPR pogodbo,
- če ponudnik nima dostopa do osebnih podatkov mora podati o tem ustrezno izjavo.
- naročnik zagotavlja in izvaja varnostne posodobitve na gostiteljskem sistemu po predhodnem elektronskem obvestilu ponudniku. V primeru, da se ponudnik ne odzove v roku 24 ur, naročnik samostojno izvede posodobitev. V primeru izrednih dogodkov (varnostni incidenti, pozivi URSIV ipd.) naročnik izvede takojšnjo varnostno posodobitev informacijskega sredstva (strežnika) brez predhodne najave naročniku.
- v primeru da ponudnik gostuje na naročnikovi strežniški infrastrukturi, naročnik v času veljavne pogodbe zagotavlja varnostno posodobljen in aktualen strežnik, ponudnik pa je dolžan ponujeno programsko opremo prenesti na posodobljen strežnik.
- operacijski sistem, ki nima zagotovljenih varnostnih posodobitev bo izključen iz omrežja naročnika,
- ponudnik mora zagotavljati.

XI. VAROVANJE POSLOVNIH IN OSEBNIH PODATKOV

19. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti.

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

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno skrivnost povezano z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju naročnika.

XII. VIŠJA SILA

20. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih stranke niso mogle predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna drugo stranko pisno obvestiti o nastopu in tudi o prehajanju višje sile, poleg tega pa mora drugi stranki predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v enem dnevu po nastopu oziroma prenehanju višje sile.

XIII. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

21. člen

V primeru, da 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 izvajalca, predstavnika 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.

XIV. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Pogoji te pogodbe so veljavni za čas trajanja pogodbe.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta pogodbeni stranki. Če katerakoli od določb pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe pogodbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

23. člen

Kakršnekoli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, t.j. pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

24. člen

Pogodba v celoti (solidarno) zavezuje tudi morebitne vsakokratne pravne naslednike vsake od pogodbenih strank, kar velja zlasti tudi v primeru organizacijsko-statusnih ter lastninskih sprememb.

25. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih pogodbeni stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje pristojno sodišče v Mariboru.

26. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka pogodbe po en izvod.

Št.

V , dne

V Mariboru, dne

Izvajalec:

Naročnik:

UKC Maribor

Direktor:

Generalni direktor UKC:

prof. dr. Vojko FLIS, dr. med.

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

IZJAVA V ZVEZI Z OMEJEVALNIMI UKREPI

*(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi in podizvajalec,
če prevzame v podizvajanje več kot 10 % vrednosti naročila)*

Predmet javnega naročila: **Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor**

Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljamo, da nismo v enem od spodaj navedenih položajev, ki jih opredeljuje prvi odstavek 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini:

- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Ta izjava je sestavni del ponudbe, s katero se prijavljamo za javno naročilo za **Nadgradnja MAOP - Program odpisov in prenosov evidentiranih opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v registru UKC Maribor**.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe