



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO
ODPRTEM POSTOPKU**

**Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter
svetovanje pri razvoju aplikacij**

Številka javnega naročila:
430-19/2026



Vsebina

1	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
2	PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE	5
2.1	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
2.2	TEHNIČNE ZAHTEVE	5
2.2.1	Opis storitev	5
2.3	OBSEG STORITEV	9
2.4	JAMSTVO ZA IZVEDENE STORITVE	9
2.5	LOKACIJE IZVEDBE	10
2.6	ČAS IN ROKI IZVEDBE	10
2.6.1	Čas izvedbe	10
2.6.2	Roki izvedbe	10
2.7	TESTIRANJE PRED IZBOROM PONUDNIKA.....	10
2.8	Vpogled v razvojno dokumentacijo naročnika	11
2.9	DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE	11
3	NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	12
3.1	RAZPISNA DOKUMENTACIJA	12
3.1.1	Dostop do razpisne dokumentacije	12
3.1.2	Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe	12
3.1.3	Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije	12
3.2	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	13
3.2.1	Obrazec ESPD	13
3.2.2	Dokazila	14
3.3	SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN IZPOLNJEVANJA DRUGIH ZAHTEV	15
3.3.1	Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja	15
3.3.2	Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci.....	23
3.3.3	Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe.....	24
3.4	PONUDBA	26
3.4.1	Jezik.....	26
3.4.2	Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba.....	26
3.4.3	Ponudbe v variantah	29
3.4.4	Obseg ponudbe	29
3.4.5	Oblika ponudbe	29
3.4.6	Veljavnost ponudbe	30
3.4.7	Stroški ponudbe	30
3.4.8	Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena	30
3.4.9	Neobičajno nizka ponudba	32

3.4.10	Plačilni pogoji	32
3.5	PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB	33
3.5.1	Rok in način predložitve ponudb	33
3.5.2	Umik ponudbe	33
3.5.3	Čas in kraj odpiranja ponudb	34
3.5.4	Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN	34
3.6	MERILA ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE	34
3.7	DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE	37
3.8	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	38
3.9	SKLENITEV POGODBE	38
3.10	ZAUPNOST POSTOPKA	39
3.11	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	39
3.12	PRAVNO VARSTVO	40
3.13	PRILOGI	41
	PRILOGA 1 – Seznam naročnikovih ključnih že razvitih aplikacij in aplikacij v razvoju	41
	PRILOGA 2 – Razvojna dokumentacija naročnika	45
3.14	OBRAZCI NAROČNIKA	46
	OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov	46
	OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu	48
	OBRAZEC 3 - Ponudba	49
	OBRAZEC 4 – Predračun	51
	OBRAZEC 5 – Seznam usposobljenih strokovnjakov	52
	OBRAZEC 6 – Referenčno potrdilo	56
	OBRAZEC 7 – Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila.....	58
	OBRAZEC 7/1 – Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci	85
	OBRAZEC 8 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti.....	102
	OBRAZEC 9 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila	103
	OBRAZEC 10 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev	104
	OBRAZEC 11 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU	105
	OBRAZEC 12 – Izjava o varovanju poslovne skrivnosti.....	106

Excelove datoteke:

430-19-2026-predracun (OBRAZEC 4)

430-19-2026-razdelitev del (OBRAZEC 8)



1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudb za javno naročilo storitev: **Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, ki se izvaja po odprtem postopku skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene in predložene skladno z zahtevami iz te razpisne dokumentacije in objavljenega obvestila o javnem naročilu za predmetno javno naročilo.

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila. Naročnik je dolžan ravnati tudi skladno s Sklepom Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (v nadaljevanju: Sklep Sveta (SZVP)) EUR-Lex-32022d0578-EN-EUR-Lex (europa.eu), s katerim je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnihkoli javnih naročil določenim subjektom iz člena 1h navedenega sklepa.

ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDB

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN (<https://ejn.gov.si>) **najkasneje do 3. 11. 2026 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Način predložitve ponudbe je razviden iz točke 3.5.1 te razpisne dokumentacije.

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>) **dne 3. 11. 2026 ob 14:00**.

Način odpiranja ponudb je razviden iz točke 3.5.3 te razpisne dokumentacije.

S spoštovanjem,

**Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije**
mag. Edmond Pajk
Namestnik generalnega direktorja
Vodja Sektorja informacijskih tehnologij

Ljubljana, 28. 9. 2026

Edmond Pajk Digitalno podpisal Edmond Pajk
Datum: 2026.09.28 14:53:52 +02'00'

2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE

2.1 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**.

Podrobnejši opis predmeta javnega naročila je določen v tehničnih zahtevah iz točke 2.2 te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo na podlagi pogojev za sodelovanje, meril za izbor ter drugih zahtev, določenih v tej razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo po pravnomočni odločitvi o oddaji javnega naročila sklenil Pogodbo o izvedbi javnega naročila (v nadaljevanju: pogodba), katere sestavni del bodo tudi Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci (v nadaljevanju tudi: SCC).

Storitve se začnejo izvajati z dnem začetka veljavnosti pogodbe in se izvajajo tri (3) leta.

2.2 TEHNIČNE ZAHTEVE

Naročnik v okviru prenove in nadgradnje informacijsko-komunikacijske tehnologije razvija številne nove poslovne aplikacije, del aplikacij/rešitev je potrebno še razviti oziroma nadgraditi, delno pa je potrebno zaključiti razvoj v okviru obstoječih razvojnih aktivnosti. Razvojne projekte izvaja naročnik sam in s pomočjo zunanjih izvajalcev.

Že razvite in za razvoj predvidene aplikacije v okviru koncepta SOA in mikrostoritev združujejo spletne aplikacije, spletne storitve, aplikacije na podatkovni bazi, sporočilne tokove, sporočilne vrste, dokumentni sistem in druge tehnologije.

2.2.1 Opis storitev

Storitve obsegajo:

- vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil, in sicer:
 - o operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil;
 - o preventivno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil;
 - o dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil;
- svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev.

2.2.1.1 Vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Nabor aplikacij za vzdrževanje in dopolnjevanje obsega ključne že razvite aplikacije ali aplikacije v razvoju, katerih funkcionalnosti se bodo nadgrajevale skladno z zahtevami

razvoja ostalih aplikacij, in so navedene v prilogi »Seznam naročnikovih ključnih že razvitih aplikacij in aplikacij v razvoju« (Priloga 1).

Operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Operativno vzdrževanje zajema: odpravo zastojev in izvedbo drugih operativnih posegov v primeru dogodkov/incidentov na zahtevo naročnika (zastojev in drugih dogodkov/incidentov, ki jih naročnik ne sme odpraviti sam) in obsega posege tako na aplikacijah kot na sistemu za izmenjavo poslovnih sporočil.

Preventivno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Preventivno vzdrževanje zajema:

- redno pregledovanje delovanja ter izvajanje preventivnih posegov za zagotavljanje optimalnega delovanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil;
- sodelovanje z naročnikom pri upravljanju in vsebinskem administriranju sistema za izmenjavo poslovnih sporočil (MQ managerjev, sporočilnih vrst, kanalov, tokov sporočil in drugih objektov sporočilnega sistema).

Dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Na podlagi ugotovljenih potreb naročnik izda naročilo, ki je osnova za izvedbo dopolnitev naročnikovih rešitev/aplikacij z njihovo spremembo, nadgradnjo in razvojem novih rešitev/aplikacij, ki zagotavljajo zahtevane dopolnitve funkcionalnosti.

Dopolnjevanje rešitev/aplikacij poteka v skladu z razvojno metodologijo naročnika, na podlagi predhodno usklajenih predlogov/načrtov izvedb.

Izvajalec tvorno sodeluje z naročnikom in (po potrebi) tudi z drugimi pogodbenimi partnerji naročnika, vse v dogovoru z naročnikom.

2.2.1.2 Svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev

Razvoj kompleksnih novih rešitev zahteva preizkušene, optimalne in stabilne rešitve. S to storitvijo izvajalec naročniku nudi napredno podporo pri izbiri načinov za optimalno izvedbo novih informacijskih rešitev. Nove informacijske rešitve so tesno integrirane v obstoječe aplikativne rešitve in morajo biti usklajene tudi z dopolnitvami, ki se bodo realizirale kot del predhodne storitve iz točke 2.2.1.1 te razpisne dokumentacije.

Na podlagi naročnikovih zahtev izvajalec:

- nudi svetovanje, inštrukcije in pomoč pri razvoju,
- izdelava predlog rešitve z oceno potrebnega dela v urah.

2.2.1.3 Podroben opis storitev

V Preglednici 1 so opisane posamezne storitve javnega naročila, hkrati je določen tudi tip storitve:

- tip **storitve F** pomeni, da gre za stalno storitev, ki se plačuje po pavšalu;
- tip **storitve N** pomeni, da gre za storitev, ki se izvede po naročilu, strošek pa se obračuna na podlagi dejanske porabe ur.

Zap. št.	Opis storitve	Tip storitve	Opis
1.1	Operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil	F	- analiza vzrokov prijavljenih ali zaznanih težav, - izvedba potrebnih operativnih posegov za odpravo prijavljenih in zaznanih težav (v skladu z metodologijo naročnika), - usklajevanje z naročnikom pri upravljanju in administriranju sistema v primeru potrebnih posegov za odpravo težav, - dokumentiranje, - svetovanje in pomoč naročniku na zahtevo naročnika
1.2	Preventivno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil	F	- spremljanje odzivnosti sistema, z namenom, da se preventivno preprečijo težave, zastoji in prepreči poslabšanje karakteristik, - izvajanje preventivnih ukrepov za zagotavljanje delovanja sistema, - sodelovanje z naročnikom pri upravljanju in zahtevnem administriranju sistema za izmenjavo poslovnih sporočil in njegovih elementov (MQ managerjev, sporočilnih vrst, sporočilnih kanalov, tokov sporočil, drugih elementov sporočilnega sistema), - izvajanje zahtevnih optimizacij in drugih nalog za ohranjanje karakteristik delovanja sistema, - usklajevanje z naročnikom pri izvajanju zahtevanih optimizacij, - dokumentiranje
1.3	Dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil	N	- priprava predlogov izvedb po prejemu predhodnega naročila naročnika, - usklajevanje predlogov izvedb z naročnikom, - izvedba nalog v skladu s predlogom izvedbe in razvojno metodologijo naročnika (SMIIS) na podlagi potrjenega naročila naročnika, - dokumentiranje
1.4	Svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev	N	- svetovanje naročniku pri razvoju novih, informacijskih rešitev, - izdelava predlogov novih rešitev, - dokumentiranje

Preglednica 1: Opis storitev

Ocena obsega stalnih storitev, plačanih po pavšalu (tip F)

Število ur za posamezne storitve je ocenjeno na podlagi porabe ur po dosedanji vzdrževalni pogodbi, ob upoštevanju razširitve obsega vzdrževanja. Na podlagi dosedanjih izkušenj je skupaj predvidenih 40 ur preventivnega in operativnega vzdrževanja mesečno, od tega okvirno 20 ur za operativno vzdrževanje, 20 ur pa za preventivno vzdrževanje. Mesečno plačilo je fiksno določeno in se ne spreminja, ne glede na dejansko porabljeno število ur izvajalca v posameznem mesecu.

Ocena storitev po naročilu (tip N)

Število ur za dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter za svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev je razvidno iz predračuna in je ocenjeno. Naročnik te storitve naroča tako, da skupno število ur triletne pogodbe porablja po potrebi, za naročilo posameznih storitev po naročilu.

2.2.1.4 Metodologija in razvojno okolje naročnika

Naročnik pri razvoju uporablja lastno metodologijo razvoja (SMIIS), ki temelji na RUP/UML. Razvoj se izvaja v odprtokodnem razvojnem ogrodju Eclipse z integrirano uporabo razvojnih orodij družine IBM Rational. Za upravljanje revizij dokumentacije in izdelkov se uporablja GIT.

Izvajalec mora pri izvedbi storitev v celoti upoštevati metodologijo SMIIS. S podrobnimi zahtevami metodologije bo naročnik izvajalca seznanil ob oziroma v najkrajšem možnem času po podpisu pogodbe.

Izvajalec mora zagotoviti razvojno okolje, ki mu bo omogočalo izvajanje storitev na način, skladen z razvojem in razvojnim okoljem naročnika. Izvajalec mora zagotoviti rešitve na način, da jih naročnik lahko brez težav prevzame v svoje okolje ter jih nato tudi sam upravlja.

Razvojno okolje naročnika

Vsa razvojna orodja in okolja naročnika so nameščena na razvojnih slikah (slika za razvoj SPLETNIH aplikacij, spletnih STORITEV in slika za razvoj MESSAGE BROKER aplikacij). Vsa razvojna orodja (Eclipse) so povezana na repozitorij GIT, v katerem je shranjena tako programska koda kot tudi dokumentacija.

V Preglednici 2 so našteje komponente, ki sestavljajo obstoječo razvojno sliko, in so relevantne za predmetno naročilo. Naročnik bo svojo razvojno sliko prilagajal glede na aktualne zahteve in potrebe za razvoj aplikacij.

Razvojna slika (SPLETNE STORITVE)	Razvojna slika (MESSAGE BROKER 8.0)
IBM Rational Software Architect Designer 9.6	IBM WebSphere Eclipse Platform v3.3.1
Oracle Data Modeler 23.1	IBM WebSphere Message Broker Toolkit v8.0.0.1

IBM Rational Business Developer 8.0.1.5 – samo še za vzdrževanje	IBM WebSphere MQ Administrator v.7.0.1
WAS v8.5.5	
IBM Rational Application Developer 8.0.4, 9.0.1 in 9.7.0	
Oracle SQL Developer 23.1	

Preglednica 2: Pregled razvojnega okolja naročnika.

Izvajalno okolje naročnika

Vsa okolja (razvoj/test/produkcija) tečejo na virtualiziranih okoljih naročnika.

Okolje za izvajanje programske opreme:

- Oracle Database EE 19c;
- IBM WebSphere Application Server v8.5 in višja;
- IBM WebSphere MQ v7.7 ali višja;
- IBM WebSphere Message Broker v8.0 in višja.

2.3 OBSEG STORITEV

Obseg storitev (količine na enoto mere) je razviden iz predračuna.

Količini na enoto mere za izvedbo storitev operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil (mesečni pavšal) sta fiksni za celotno obdobje izvajanja pogodbe.

Količini na enoto mere za dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev sta ocenjeni. Dejanski obseg teh storitev se lahko med izvajanjem pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, poveča ali zmanjša v primerjavi z ocenjenim obsegom, kar ne vpliva na pogodbeni ceni na enoto mere.

2.4 JAMSTVO ZA IZVEDENE STORITVE

Obdobje jamstva, v katerem izvajalec jamči za dobro in pravilno izvedbo naročenih storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil, traja dvanajst (12) mesecev.

Jamstvo začne teči z dnem prevzema storitev in podpisa zapisnika o prevzemu opravljenih storitev.

Obveznosti iz naslova jamstva so natančneje določene v osnutku pogodbe.

2.5 LOKACIJE IZVEDBE

Izvajalec storitve izvaja na svoji lokaciji z oddaljenim dostopom in po dogovoru z naročnikom na sedežu naročnika: Kolodvorska ulica 15, Ljubljana.

2.6 ČAS IN ROKI IZVEDBE

2.6.1 Čas izvedbe

Storitve na lokaciji naročnika ter storitve, pri katerih je potrebno sodelovanje naročnika, se izvajajo ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, med 08:00 in 15:00, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Za potrebe tega javnega naročila se navedeni čas šteje za delovni čas naročnika.

2.6.2 Roki izvedbe

Obdobje izvajanja storitev je določeno v točki 2.1 te razpisne dokumentacije.

Roki izvedbe storitev so določeni v osnutku pogodbe.

2.7 TESTIRANJE PRED IZBOROM PONUDNIKA

Naročnik lahko po prejemu in pregledu ponudb (pred izbiro) najugodnejšega ponudnika, ki poda tehnično in vsebinsko primerno ponudbo¹, pozove k testiranju predmetne rešitve, ni pa k temu zavezan.

Testiranje obsega dopolnitev ene (1) obstoječe rešitve in razvoj ene (1) nove rešitve. Ponudnik, ki bo pozvan na testiranje, bo za naročnika:

- izdelal dopolnitev obstoječe rešitve, namestitvev dopolnjene rešitve v testnem okolju in pripravil dokumentacijo, v obsegu do 20 ur dela (naročnikova ocena), in
- razvil novo rešitev po specifikacijah naročnika, namestil rešitev v testnem okolju in pripravil dokumentacijo, v obsegu do 20 ur dela (naročnikova ocena).

Naročnik bo ponudnikom za potrebe testiranja posredoval potrebno razvojno in metodološko dokumentacijo. Dokumentacija, ki bo ponudniku posredovana, se šteje za zaupno. Ponudnik je dolžan z njo ravnati skladno s šestim odstavkom 35. člena ZJN-3 ter določili Izjave o varovanju poslovne skrivnosti (OBRAZEC 12). Izpolnjena in podpisana »Izjava o varovanju poslovne skrivnosti« (OBRAZEC 12) mora biti naročniku predložena hkrati s potrditvijo oziroma odzivom na izvedbo testiranja.

Ponudnik bo moral izdelati dopolnitev obstoječe rešitve in novo rešitev ter ju predati v testiranje v testnem okolju naročnika v roku deset (10) delovnih dni od dneva prevzema specifikacij in razvojne dokumentacije. Če izdelana nova rešitev in/ali dopolnitev obstoječe rešitve ne bo izdelana in predana v testiranje v roku ali ne bo ustrezala specificiranim

¹ Ponudba, ki izpolnjuje naročnikove zahteve glede predmeta javnega naročila, pri kateri ne obstajajo razlogi za izključitev najugodnejšega ponudnika in so izpolnjeni vsi pogoji za sodelovanje.

zahtevam naročnika in predpisani razvojni metodologiji, naročnik ponudbo ponudnika izloči. V tem primeru lahko naročnik na testiranje pozove naslednjega, po merilih najugodnejšega ponudnika, s tehnično in vsebinsko primerno ponudbo. Ta postopek lahko naročnik ponavlja do izbora ustreznega ponudnika.

V kolikor se ponudnik na testiranje v roku treh (3) delovnih dni od dneva prejema poziva naročnika na testiranje ne odzove, naročnik ponudbo ponudnika izloči in lahko izvede testiranje z naslednjim najugodnejšim ponudnikom s tehnično in vsebinsko primerno ponudbo.

V primeru da naročnik na testiranje pozove več ponudnikov, so zahteve za dopolnitev ene (1) obstoječe rešitve in razvoj ene (1) nove rešitve enake za vse pozvane ponudnike.

Stroške testiranja na strani ponudnika nosi ponudnik sam.

2.8 VPOGLED V RAZVOJNO DOKUMENTACIJO NAROČNIKA

Naročnik bo zainteresiranim ponudnikom na njihovo pisno zahtevo, podano preko elektronske pošte na naslov sit.gp@zpiz.si, omogočil vpogled v razvojno dokumentacijo, opredeljeno v Prilogi 2: Razvojna dokumentacija naročnika. Zahteva se pošlje s pripisom, da gre za postopek JN št. 430-19/2026 »Prošnja za vpogled v razvojno dokumentacijo naročnika«.

Pisna zahteva iz prejšnjega odstavka mora biti poslana na navedeni e-naslov najkasneje štirinajst (14) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb. Vpogled bo potencialnemu ponudniku omogočen na lokaciji naročnika Kolodvorska ulica 15, Ljubljana, najkasneje v roku šest (6) dni od dneva prejema zaprosila.

Dokumentacija, ki bo ponudniku dana na vpogled, se šteje za zaupno. Ponudnik je dolžan z njo ravnati skladno s šestim odstavkom 35. člena ZJN-3 ter določili Izjave o varovanju poslovne skrivnosti (OBRAZEC 12).

Pogoj za izvedbo vpogleda v razvojno dokumentacijo naročnika je predložitev izpolnjenega in podpisanega obrazca »Izjava o varovanju poslovne skrivnosti« (OBRAZEC 12), ki mora biti naročniku predložen **pred izvedbo vpogleda**.

2.9 DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE

Vsak ponudnik mora v svoji ponudbi izkazati izpolnjevanje pogoja za sodelovanje, ki se nanaša na tehnično in strokovno sposobnost, in sicer:

- usposobljenost strokovnjakov.

kot je natančneje določeno v točki 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora:

- upoštevati in izpolnjevati zahteve in pogoje v zvezi z informacijsko in kibernetsko varnostjo, kot izhaja iz osnutka pogodbe, in

- zagotavljati skladnost vseh obdelav osebnih podatkov z določbo 28. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR), zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ter določili osnutka pogodbe in SCC.

3 NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

V skladu z ZJN-3 je naročnik na Portalu javnih naročil Republike Slovenije (v nadaljevanju: Portal javnih naročil) in v Uradnem listu EU objavil Obvestilo o javnem naročilu – splošno področje (EUe16) (v nadaljevanju: Obvestilo o javnem naročilu) za **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, št. 430-19/2026.

V ta namen je v skladu z določbami ZJN-3 naročnik izdelal navodilo ponudnikom za izdelavo ponudbe.

3.1 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Ponudnik je dolžan redno spremljati objave v zvezi s tem naročilom na Portalu javnih naročil, Uradnem listu EU in v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>).

3.1.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki pridobijo na Portalu javnih naročil in v Dopolnilu k Uradnemu listu EU (Ted - Tenders electronic daily), kot sestavni del Obvestila o javnem naročilu – splošno področje in Obvestila o koncesiji ali naročilu – standardna ureditev.

3.1.2 Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe

Komunikacija s potencialnimi ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka preko Portala javnih naročil: www.enarocanje.si. Vprašanje je mogoče zastaviti znotraj tega javnega naročila v zavihku »Vprašanja, odgovori in pojasnila«. Vprašanja potencialnih ponudnikov morajo biti zastavljena najkasneje **do 16. 10. 2026 do 10:00**. Na vprašanja, ki niso zastavljena na Portalu javnih naročil, ali so zastavljena po poteku navedenega roka, naročnik ni dolžan odgovoriti.

3.1.3 Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije

Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih morajo potencialni ponudniki upoštevati pri sestavi svoje ponudbe. Pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik objavi na Portalu javnih naročil, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije pa tudi v Uradnem listu EU.

Na prejeta vprašanja potencialnih ponudnikov bo naročnik odgovoril najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za predložitev ponudb.

Če iz kakršnegakoli razloga naročnikovi odgovori niso predloženi v roku iz prejšnjega odstavka oziroma je razpisna dokumentacija bistveno spremenjena po tem roku, naročnik podaljša rok za predložitev ponudb.

Prav tako naročnik po presoji, da je to potrebno, podaljša rok za predložitev ponudb z namenom, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje sprememb, dopolnitev in pojasnil razpisne dokumentacije pri pripravi ponudb. Naročnik lahko podaljša rok tudi iz drugih utemeljenih razlogov.

3.2 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje (če so le-ti določeni) in druge zahteve iz te razpisne dokumentacije.

3.2.1 Obrazec ESPD

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel obrazec ESPD, ki predstavlja uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z neobstojem razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), ki izhajajo iz točke 3.3.1. seznama dokumentov za ugotavljanje sposobnosti in izpolnjevanja drugih zahtev (v nadaljevanju: seznam dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije). Ne glede na navedeno v prejšnjem stavku ponudnik ob oddaji ponudbe predloži dokumentacijo skladno s točko 3.3 te razpisne dokumentacije. Obrazec ESPD in ostala predložena ponudbena dokumentacija morata skupaj zagotavljati vse ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik, in na podlagi katerih bo naročnik s soglasjem gospodarskega subjekta, ki ga poda v obrazcu ESPD, potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov. V primeru neskladja med informacijo, navedeno v obrazcu ESPD, in informacijo, navedeno v drugem dokumentu iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, predloženim že v ponudbi, bo naročnik upošteval informacijo v tem (drugem) dokumentu.

Izpolnjeni obrazec ESPD mora biti v ponudbi predložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči partnerji v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, podizvajalec).

Gospodarskim subjektom so za izpolnjevanje obrazca ESPD na voljo »Navodila za uporabo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD za ponudnike na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>.

V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v tej razpisni dokumentaciji v zvezi s tem poljem ne opredeljuje, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.

3.2.1.1 Način predložitve obrazca ESPD

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

Ponudnik, ki v informacijski sistem e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek »Dokumenti« del »ESPD – ponudnik, in sicer elektronsko podpisanega v .xml obliki ali nepodpisanega v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Obrazce ESPD ostalih sodelujočih gospodarskih subjektov ponudnik naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«, in sicer podpisane v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisane .xml dokumente.

3.2.2 Dokazila

Naročnik lahko kadarkoli med postopkom vsakega ponudnika pozove k predložitvi vseh dokazil ali dela dokazil ali dodatnih pojasnil ali dodatne dokumentacije v zvezi z navedbami v obrazcu ESPD ter drugih delih ponudbe, v zvezi z dokazovanjem neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), zahtevanih v seznamu dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ter v zvezi z izpolnjevanjem drugih zahtev, predložitvi morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja zahtevanih pogojev za sodelovanje oziroma k predložitvi vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudbe. Ponudnik lahko dokazila predloži tudi sam že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva predložitev najnovejših dokazil (potrdila, izjave in druga dokazila) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni) iz seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ki bi služili kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk od 3.3.1.1.1 do 3.3.1.1.5 (razen 3.3.1.1.3 v primeru tujih ponudnikov) navedenega seznama, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če 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 gospodarski subjekt sedež.

Naročnik lahko v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključi gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, gospodarskega subjekta, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz točk od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

V primeru ponudbe s podizvajalci ali skupne ponudbe je treba upoštevati še točke: 3.3.2, 3.3.3 in 3.4.2 te razpisne dokumentacije.

3.3 SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN IZPOLNJEVANJA DRUGIH ZAHTEV

V tej točki so navedeni dokumenti, na podlagi katerih se ugotavljata sposobnost ponudnika in izpolnjevanje naročnikovih zahtev, ter drugi dokumenti, in so sestavni del ponudbene dokumentacije. Ponudnik našete dokumente predloži ob oddaji ponudbe, razen tistih, pri katerih je navedeno, da je njihova predložitev ob oddaji ponudbe zaželeno, oziroma da jih bo ponudnik moral predložiti na morebitni poziv naročnika. Katere dokumente ponudnik predloži že v ponudbi in katere naknadno, določa tudi OBRAZEC 1 (»Seznam predloženih dokumentov«).

Vse dokumente, navedene v tej točki, ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«, razen dokumentov »ESPD« (glej točko 3.2.1.1) in »Predračun« (OBRAZEC 4) (glej točko 3.4.8.1).

3.3.1 Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja

3.3.1.1 Dokumentacija, vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma²:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt med drugim izjavlja, da ne obstaja noben od razlogov za izključitev, navedenih v točkah od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 in

potrdila o nekaznovanosti iz točke 3.3.1.1.1 (obvezna na poziv naročnika) in

v primeru uveljavljanja popravnega mehanizma izpolnjen obrazec »Uveljavljanje popravnega mehanizma - nacionalni razlogi za izključitev« (OBRAZEC 10) za tisti gospodarski subjekt, ki uveljavlja popravni mehanizem iz točk 3.3.1.1.1 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali 3.3.1.1.4 ter **dokazila** iz točk 3.3.1.1.1 in/ali 3.3.1.1.4 in/ali 3.3.1.1.5 in

izpolnjen obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 11) za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt izjavlja, da ne obstaja razlog za izključitev iz točke 3.3.1.1.6.

² Natančna navodila so navedena v vsaki posamezni točki v nadaljevanju.

3.3.1.1.1 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD. V primeru, da gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, z odgovorom »DA« na vprašanje »Ste prejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost (»samoočiščenje«)?« v polje »Prosimo opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1). Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: **»Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev«** (OBRAZEC 10).
- Gospodarski subjekt izpolni »Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, Točka B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta z navedbo vseh oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Poleg obveznih podatkov, ki jih zahteva obrazec ESPD, gospodarski subjekt v razdelku »Po potrebi navedite podrobne informacije o predstavnihstvu (njegove oblike, obseg, EMŠO...)« **za vsakega od svojih predstavnikov navede še podatek EMŠO in državljanstvo**, ki se uporabi za namene pridobitve podatkov iz kazenske evidence. S klikom na znak <+> lahko gospodarski subjekt doda nov sklop polj za vnos več svojih predstavnikov.

Dokazila:

- V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- **Potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence** lahko ponudnik (za vse sodelujoče gospodarske subjekte in njihove predstavnike) predloži sam. Če ponudnik potrda o nekaznovanosti predloži že v ponudbi, le-ta ne smejo biti starejša od štirih

mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. Če ponudnik predloži potrdila naknadno, v roku, ki ga v pozivu določi naročnik, le-ta ne smejo biti starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, lahko pa so izdana tudi po roku za oddajo ponudb. Predložitev potrdil o nekaznovanosti na poziv naročnika je obvezna.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici EU ali za osebo iz te točke ni mogoče pridobiti preveritev od pristojnega organa v RS in dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora obrazec ESPD vsebovati tudi informacije, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če obrazec ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za točke 3.3.1.1.2, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5.

Če gre za inštitucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za inštitucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, če evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev, oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.2 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da le-ta 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 na rok za oddajo ponudbe nima poravnanih neplačanih zapadlih obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več, in če na rok za oddajo ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«.

Če gre za inštitucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za inštitucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne inštitucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.3 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«.

3.3.1.1.4 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskem subjektu 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. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je prejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: **»Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev«** (OBRAZEC 10).

Dokazila:

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne institucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.5 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da 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; njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče; njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene; v skladu s predpisi druge države se je nad njim

začel postopek zaradi insolventnosti ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, in sicer vse označene razdelke. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru (v posameznem razdelku) »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD.

Dokazila:

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za inštitucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za inštitucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne inštitucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.6 Naročnik bo 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, izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt³:

- ruski državljani 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 subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) za vse gospodarske subjekte v ponudbi (upoštevajoč sprotno opombo³ te razpisne dokumentacije).

3.3.1.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2)

3.3.1.3 Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3)

³ Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila. V ta namen se k ponudbi predloži obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 11) podizvajalca oziroma subjekta, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik.

3.3.1.4 Izpolnjen obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki), skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazcev, če so navedena.

3.3.1.5 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: **tehnična in strokovna sposobnost – usposobljenost strokovnjakov:**

3.3.1.5.1 Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost (če izpolnjuje predmetni pogoj, zadostuje, da gospodarski subjekt navede ime in priimek usposobljenega strokovnjaka). S klikom na znak »+« se lahko doda nov sklop polj za dodatnega strokovnjaka. Ostale podatke, relevantne za izpolnjevanje predmetnega pogoja, ponudnik navede v obrazcu »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5) (točka 3.3.1.5.2))

in

3.3.1.5.2 Izpolnjen obrazec »**Seznam usposobljenih strokovnjakov**« (OBRAZEC 5)

in

3.3.1.5.3 **Dokazilo o usposobljenosti**

in

3.3.1.5.4 Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 6), skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

V primeru samostojne ponudbe mora ponudnik zagotoviti naslednje usposobljene strokovnjake po področjih:

Področje	Minimalno zahtevano število strokovnjakov
Spletne storitve	2
Oracle	1
IBM Websphere MQ	1
IBM Websphere Message Broker (razvoj)	1
IBM Websphere Message Broker (administracija)	1
EGL	1
JAVA	2

Preglednica 3: Minimalno zahtevano število strokovnjakov po posameznih področjih.

Isti strokovnjak lahko pokriva več področij, vendar mora ponudnik zagotoviti **vsaj tri (3) usposobljene strokovnjake**, ki skupaj pokrivajo **vsaj** navedena področja in bodo izvajali storitve predmetnega javnega naročila (vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev). Za vsako posamezno področje mora biti zagotovljeno najmanj toliko usposobljenih strokovnjakov, kot je določeno v stolpcu »Minimalno zahtevano število strokovnjakov« v zgornji preglednici.

V primeru skupne ponudbe več partnerjev in/ali ponudbe s podizvajalcem, če storitve predmetnega javnega naročila pod zap. št. od 1 do 3 obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8), za katere se zahteva usposobljenost iz te točke, prevzame v izvajanje/podizvajanje več gospodarskih subjektov, morajo biti **kumulativno** izpolnjeni naslednji pogoji:

- vsak gospodarski subjekt mora, ne glede na obseg/delež prevzetih storitev v okviru področij, ki jih prevzema v izvajanje, skupaj za vsa področja, na katerih bo sodeloval, zagotoviti vsaj dva (2) strokovnjaka,
- gospodarski subjekti morajo skupaj zagotoviti pokritje **vseh** področij.

Vsak nominirani usposobljeni strokovnjak mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- funkcionalno znanje za izvajanje storitev, ki jih bo prevzel v izvedbo, kar se izkazuje z dokazili o usposobljenosti, navedenimi v nadaljevanju;
- aktivno znanje slovenskega ali angleškega jezika. V primeru nerazumevanja in težav pri komunikaciji mora ponudnik na zahtevo naročnika na lastne stroške zagotoviti navzočnost prevajalca/tolmača v slovenski jezik, brez sprememb pogojev izvajanja predmetnih storitev.

Ponudnik mora usposobljenost in izpolnjevanje ostalih zahtev za vsakega, v seznamu navedenega strokovnjaka, izkazati:

- **z vpisom zahtevanih podatkov v obrazec »ESPD«**,
- **z vpisom zahtevanih podatkov v obrazec »Seznam usposobljenih strokovnjakov«** (OBRAZEC 5) **in podpisom izjave v istem obrazcu**; podpisana izjava služi tudi kot dokazilo, s katerim ponudnik izkaže, da ima navedeni strokovnjak ustrezno pogodbeno razmerje s ponudnikom/partnerjem v skupni ponudbi/podizvajalcem in da ima ustrezno znanje jezika,
- **s predložitvijo dokazila o usposobljenosti** za področje, ki ga strokovnjak pokriva (dokazila o pridobljenem znanju kot npr. certifikat, potrdilo o šolanju, potrdilo o opravljenem izobraževanju ali drugo dokazilo o pridobljenem znanju/opravljenem usposabljanju) s strani pristojnega subjekta, ki lahko verodostojno potrdi zahtevano usposobljenost. Naročnik lahko od ponudnika zahteva tudi predložitev originalnega dokazila o usposobljenosti ali zahteva predložitev podrobnejšega opisa vsebine usposabljanja oziroma izobraževanja, za katerega je bilo izdano potrdilo/dokazilo (op. opis vsebine se zlasti zahteva v primeru, če iz dokazila nedvoumno ne izhaja, katera področja/tehnologije dokazilo pokriva). Naročnik lahko v primeru dvoma ustreznost vsebine dokazila preveri tudi sam pri za to pristojnem subjektu (npr. pri izdajatelju potrdila/dokazila, izvajalcu usposabljanja/izobraževanja, proizvajalcu),
- **s predložitvijo izpolnjenega obrazca »Referenčno potrdilo«** (OBRAZEC 6), **za vsakega posameznega usposobljenega strokovnjaka** iz obrazca »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5).

Vsak izmed strokovnjakov, navedenih v obrazcu »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5), mora imeti vsaj eno (1) potrjeno referenco (v nadaljevanju: referenčno rešitev) s področja razvoja in implementacije informacijskih rešitev v kompleksnih informacijskih sistemih z vsaj 300 uporabniki.

Vsaka referenčna rešitev mora pokrivati eno (1) ali več od naslednjih področij:

- razvito v EGL (z uporabo IBM Rational Bussines Developer),
- razvito v JAVI (z uporabo IBM Rational Application Developer),
- rešitev za upravljanje poslovnih sporočil v WebSphere Message Broker ter WebSphere MQ (razvito z IBM WebSphere Message Broker Toolkit),
- razvito z uporabo komponent PrimeFaces.

Vsako izmed področij, naštetih v prejšnjem odstavku, mora biti pokrito vsaj z eno (1) referenčno rešitvijo. Ena (1) referenčna rešitev lahko pokriva vsa zgoraj navedena podpodročja.

Vsaj ena (1) izmed referenčnih rešitev, s katerimi ponudnik dokazuje pogoj reference vsakega usposobljenega strokovnjaka, mora vsebinsko pokrivati področja:

- avtorizacij, upravljanja pravic, zagotavljanja revizijskih sledi,
- elektronskega poslovanja in integracij,
- socialnega zavarovanja,
- upravljanja dokumentov in upravljanja poslovnih procesov,
- integracije z dokumentnimi sistemi,
- integracije z rešitvami za upravljanje poslovnih procesov.

Vsako izmed področij, navedenih v prejšnjem odstavku, mora biti pokrito vsaj z eno (1) referenčno rešitvijo.

Referenčne rešitve morajo skupaj vključevati integracije z vsaj tremi (3) od navedenih sistemov: ZPIZ, eVEM, eSociala, eCRP, UJP, eVŠ, ZZZS, FURS, ZRSZ (lahko vse v eni ali pa v različnih referenčnih rešitvah). V kolikor gre za tujega ponudnika, je dopustna tudi integracija z drugimi, po vsebini primerljivimi javnimi sistemi.

Referenčne rešitve morajo biti uspešno implementirane v produkcijsko izvajalno okolje, ki vsebuje spodaj našteje komponente. Vsaka od spodaj naštetih komponent mora biti uporabljena vsaj v eni (1) od referenčnih rešitev:

- IBM WebSphere Application Server,
- IBM WebSphere Message Broker,
- IBM WebSphere MQ,
- Oracle RDBMS,
- IBM CMOd ali drug dokumentni sistem,
- IBM BAW ali drug sistem za upravljanje poslovnih procesov na osnovi BPMN.

Referenca mora izkazovati, da je referenčna rešitev prešla v produkcijsko uporabo kadarkoli v obdobju 2023 - 2026, vendar ne po roku, ki je določen za predložitev ponudb, in da je bila oziroma je še v produkcijski uporabi.

Isti referenčni naročnik lahko potrdi referenco več usposobljenim strokovnjakom.

Upošteva se referenca, ki jo potrdi končni naročnik referenčnega posla (končni uporabnik, ki je referenčno rešitev produkcijsko uporabljal ali jo še uporablja), pri čemer ta ne sme biti sodelujoči gospodarski subjekt v tem javnem naročilu. Referenca, ki jo usposobljenemu strokovnjaku potrdi sodelujoči gospodarski subjekt v tem javnem naročilu, ni ustrezna in se ne upošteva.

Obrazec »ESPD« in obrazec »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5) morata biti predložena že ob oddaji ponudbe. Predložitev obrazca »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) ob oddaji ponudbe je zaželeno, na poziv naročnika pa obvezna. Referenčno potrdilo mora, ne glede na to, kdaj je predloženo, izkazovati usposobljenost strokovnjaka že **na dan roka za oddajo ponudb**.

Iz obrazca »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5) se za potrebe tega javnega naročila upoštevajo le tisti strokovnjaki, za katere je ugotovljeno, da izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Če se zaradi neupoštevanja strokovnjakov, ki ne izpolnjujejo zahtevanih pogojev, ugotovi, da ponudnik ne izpolnjuje več pogojev za sodelovanje, se njegova ponudba izloči iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

Če usposobljeni strokovnjak, ki bo izvajal storitve predmetnega javnega naročila, za katere se zahteva usposobljenost iz te točke, **ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju v skupni ponudbi**, mora ponudnik tega strokovnjaka ali pa gospodarski subjekt, pri katerem je ta strokovnjak zaposlen, **priglasiti kot podizvajalca**, ga navesti v obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8) in zanj predložiti vso dokumentacijo, ki se zahteva v primeru ponudbe s podizvajalci.

3.3.1.6 Izpolnjen obrazec »**Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila**« (OBRAZEC 7).

3.3.1.7 »**Standardna pogodbeno določila med upravljavci in obdelovalci**« (OBRAZEC 7/1) **s prilogami I, II, III in IV.**

Obrazec se ne prilaga v ponudbi. Dokument bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pripravil in dopolnil naročnik ter ga skupaj s Pogodbo o izvedbi javnega naročila posredoval izbranemu ponudniku v podpis.

3.3.2 Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci

3.3.2.1 Dokumentacija, vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:

- izpolnjen obrazec »**ESPD**« podizvajalca
- in
- **potrdila o nekaznovanosti** skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)
- in

- vsa zahtevana **dokumentacija v primeru morebitnega popravnega mehanizma** podizvajalca iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk
- in
- izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.6 te razpisne dokumentacije.

3.3.2.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2).

3.3.2.3 Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 8).

Ponudnik izpolni in predloži obrazec skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca.

3.3.2.4 Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (OBRAZEC 9), če podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

Šteje se, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo, če ponudnik v ponudbi predloži navedeno soglasje.

3.3.2.5 Dokazila (poleg obrazca »ESPD«), vezana na **izpolnjevanje pogojev za sodelovanje** iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije, ki jih izpolnjuje podizvajalec.

3.3.3 Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe

3.3.3.1 Dokumentacija, vezana na dokazovanje **neobstoja razlogov za izključitev in** uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:

- Izpolnjen obrazec »**ESPD**«⁴ – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu
- in
- **potrdila o nekaznovanosti** skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)
- in
- vsa zahtevana **dokumentacija v primeru morebitnega popravnega mehanizma** partnerja v skupni ponudbi iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk
- in

⁴ Obrazec ESPD je vezan tudi na izkazovanje izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije, ki jih izpolnjuje partner v skupni ponudbi.

- izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2).

Obrazec posamično izpolni vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.3 Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3).

Obrazec posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.4 Izpolnjen obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4).

Obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.5 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: **tehnična in strokovna sposobnost – usposobljenost strokovnjakov:**

- Izpolnjen obrazec »**Seznam usposobljenih strokovnjakov**« (OBRAZEC 5) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi in
- **dokazila o usposobljenosti**, skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije in
- izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 6), skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

3.3.3.6 Izpolnjen obrazec »**Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila**« (OBRAZEC 7).

Obrazec izpolni eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.7 »**Standardna pogodbeno določila med upravljavci in obdelovalci**« (OBRAZEC 7/1) **s prilogami I, II, III in IV.**

Obrazec se ne prilaga v ponudbi, skladno z navodili iz točke 3.3.1.7.

3.3.3.8 Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 8).

Obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.4 PONUDBA

3.4.1 Jezik

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti predložena v slovenskem jeziku.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku so lahko referenčna potrdila iz točke 3.3.1.5.4 te razpisne dokumentacije (če le-ta niso izdana na naročnikovem obrazcu iz te razpisne dokumentacije; upošteva se tudi navodila iz točke 3.4.5 te razpisne dokumentacije), predložena v angleškem jeziku.

Če dokumenti niso predloženi v slovenskem jeziku, lahko naročnik:

- zahteva neuradni prevod v slovenski jezik, ki ga lahko pripravi ponudnik sam ali druga oseba brez sodne overitve,
- ali če oceni, da je to potrebno za pravno varnost in pravilno presojo ponudbe, zahteva uradni (overjen) prevod v slovenski jezik.

Naročnik določi ustrezen rok za predložitev prevoda. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Če naročnik vsebino dokumenta v tujem jeziku (tj. v kateremkoli jeziku, ki ni slovenski) razume in oceni, da prevod ni potreben, ponudnika ne bo pozval k predložitvi prevoda, kljub splošni zahtevi po predložitvi dokumentacije v slovenskem jeziku oziroma dovoljenju za predložitev le-te v angleškem jeziku v določenih primerih.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporabi uradni prevod dokumenta v slovenski jezik, če je bil predložen. Če uradni prevod ni bil predložen, se upošteva izvirnik v tujem jeziku.

3.4.2 Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba

3.4.2.1 Udeležba podizvajalcev

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene Pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja dela, ki so neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik ne sme v podizvajanje oddati predmetnega javnega naročila v celoti, lahko pa v podizvajanje odda njegov del.

Podatki o nazivu podizvajalca, vrsti in obsegu del, ki jih podizvajalec namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca razdelitve del med gospodarskimi subjekti (OBRAZEC 8).

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem ali več njimi, mora biti za vsakega podizvajalca izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Podizvajalci morajo izpolnjevati

pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno dokumentacijo, predložena ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.2 predhodno navedenega seznama.

Če podizvajalec ne izpolnjuje zahtevanih pogojev za sodelovanje ali če naročnik ob preverjanju ugotovi, da za podizvajalca obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije, ponudnik pa zanj ne uveljavlja popravnega mehanizma ali ta ni ustrezen, bo naročnik takega podizvajalca zavrnil.

Četudi izvaja javno naročilo s podizvajalci, izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

3.4.2.2 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora biti za vsakega partnerja v skupni ponudbi izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Partnerji v skupni ponudbi morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno dokumentacijo, predložena skupna ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.3 predhodno navedenega seznama.

Partner v skupni ponudbi ima v razmerju do naročnika enak status kot ponudnik. Vse določbe razpisne dokumentacije, ki se nanašajo na ponudnika, se smiselno uporabijo tudi za vsakega partnerja v skupni ponudbi, razen če je v razpisni dokumentaciji izrecno določeno drugače.

Podatki o nazivu partnerja v skupni ponudbi, vrsti in obsegu del, ki jih partner v skupni ponudbi namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca razdelitve del med gospodarskimi subjekti (OBRAZEC 8).

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, bo naročnik lahko zahteval predložitev akta o skupni izvedbi naročila, ki mora obsegati vsaj:

- medsebojno odgovornost posameznih članov skupine za izvedbo naročila znotraj skupine,
- neomejeno solidarno odgovornost članov skupine do naročnika glede vseh obveznosti,
- glavnega nosilca izvedbe obveznosti, s katerim bo naročnik komuniciral,
- nosilca finančnih obračunov in transakcij z navedbo transakcijskega računa, preko katerega se bo izvajalo plačevanje izvedenih obveznosti,
- nosilca zavarovanja obveznosti iz naslova dobre izvedbe del (če se zavarovanje zahteva),
- določila v primeru izstopa člana skupine.

3.4.2.3 Navodilo za izpolnjevanje obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec, izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno, ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko, ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.

Obrazec je pripravljen na način, da so vsi deleži, izraženi v odstotkih (%), zaokroženi na dve decimalni mesti natančno. S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni so samodejni.

Ponudnik mora izpolniti obrazec samo v primeru, če v ponudbi sodeluje s partnerjem (ali več njimi) v skupni ponudbi in/ali podizvajalcem (ali več njimi). V odklenjena obarvana polja vnese zahtevane podatke in deleže vseh prevzetih del (*zgolj številko, oznaka % se izpiše samodejno*), ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

Po **pravilnem** vnosu deležev v posamezno vrstico, se v stolpcu »Kontrola« izpiše in posebej (zeleno) obarva delež 100,00 %.

Če ponudnik namerava določeno vrsto del v celoti izvesti sam, mora pod to vrsto del v kolono »Ponudnik« vnesti številko 100 (izpiše se 100,00 %).

Če ponudnik pod vrsto del »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah« navede dodatna dela, izpolni vrstico skladno z navodili v obrazcu. Če dodatnih del ne navede, lahko pusti v vseh poljih vrstice vrednost 0,00 ali pusti vrstico prazno (v stolpcu »Kontrola« ostane zapis »NAPAKA!«).

Naročnik bo **izločil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik v okviru posamezne vrste prevzetih del (vrstice) vnese deleže po posameznih sodelujočih gospodarskih subjektih na način, da v stolpcu »Kontrola« ostane zapis »NAPAKA!« (razen v okviru »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah«, ki v primeru v prejšnjem odstavku opisane okoliščine dopušča ta zapis). Ne glede na navedeno, naročnik lahko pozove ponudnika na dopolnitev ali popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) ali gre za drugo napako v obrazcu, pri čemer je takšna dopolnitev oziroma popravek dopusten in ni v nasprotju z veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca upoštevati še dodatna navodila, ki so navedena v samem obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni obrazca v Excelovi datoteki, temveč ga predloži v drugi obliki (npr. ročno ali v drugem formatu), bo naročnik podatke, ki jih je potrebno vnesti v za to predvidena odklenjena in označena polja v Excelovem obrazcu (deleže v odstotkih), vnesel v svoj Excelov obrazec natanko tako, kot jih je ponudnik navedel v predloženem

obrazcu (svojem). Naročnik bo tak obrazec obravnaval le v primeru, če je izpolnjen skladno z navodili iz te točke, zlasti glede pravilnosti vnosa deležev, in če iz njega izhajajo enaki izračuni, kot jih generira naročnikov Excelov obrazec ob preverjanju.

3.4.3 Ponudbe v variantah

Ponudbe v variantah niso dovoljene.

3.4.4 Obseg ponudbe

Predložitev ponudbe le za del predmetnega naročila ni možna!

3.4.5 Oblika ponudbe

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki jih je pripravil naročnik in so sestavni del razpisne dokumentacije, ter ponudbi priloži tako te obrazce kot tudi vse druge zahtevane dokumente, razen če je določeno drugače.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku lahko ponudnik izpolnjevanje referenčnega pogoja za usposobljenega strokovnjaka izkaže s predložitvijo dokumenta (dokazila), ki ga je izdal referenčni naročnik sam. Tak dokument mora v tem primeru vsebovati najmanj informacije, vezane na opravljen referenčni posel, zahtevane v obrazcu »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6), in sicer:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv in kratek opis referenčne rešitve,
- ime in priimek strokovnjaka, ki je sodeloval pri izvedbi referenčnega posla,
- navedbo tehnološkega področja referenčne rešitve,
- navedbo vsebinskega področja referenčne rešitve,
- navedbo integracij,
- navedbo komponent produkcijsko izvajalnega okolja, v katerem se rešitev izvaja,
- datum prehoda referenčne rešitve v produkcijsko uporabo,
- kontaktne podatke za preverjanje reference (ime in priimek, elektronski naslov ali telefonska številka),
- potrditev, da je bil referenčni posel opravljen v skladu z naročilom/pogodbo,
- datum izdaje referenčnega potrdila,
- ime in priimek ter podpis pristojne osebe referenčnega naročnika,
- žig, če gre za fizični podpis in če referenčni naročnik posluje z žigom.

V primeru neskladja med vsebino obrazcev in drugih dokumentov, ki jih je pripravil naročnik, ter vsebino dokumentov, ki jih predloži ponudnik in niso pripravljeni s strani naročnika, veljajo določila obrazcev in drugih dokumentov naročnika, razen če je v tej razpisni dokumentaciji za posamezen primer določeno drugače.

Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v informacijski sistem e-JN, razen obrazcev in drugih dokumentov, kjer je podpisovanje le-teh izrecno navedeno oziroma zahtevano. Obrazci (kjer je navedeno

oziroma zahtevano) morajo biti fizično ali elektronsko podpisani s strani ponudnikovega/podizvajalčevega podpisnika. Izjave in dokazila, izdana s strani tretje osebe (kader gospodarskega subjekta, referenčni naročniki, proizvajalci, pristojne institucije in druge osebe), morajo praviloma biti opremljeni z imenom in priimkom podpisnika s strani te osebe, njenim fizičnim ali elektronskim podpisom in žigom (če gre za fizični podpis in gospodarski subjekt posluje z žigom).

3.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati sto petdeset (150) dni od roka za oddajo ponudb.

V izjemnih okoliščinah (npr. če odločitev o oddaji javnega naročila do izteka veljavnosti pogodbe še ni sprejeta ali zaradi drugih objektivnih okoliščin) lahko naročnik od ponudnika zahteva podaljšanje veljavnosti ponudbe za določeno obdobje. Če ponudnik na poziv naročnika veljavnosti ponudbe ne podaljša, naročnik takšno ponudbo izloči iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

3.4.7 Stroški ponudbe

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

3.4.8 Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena

3.4.8.1 Navodila za izpolnjevanje obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec, izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno, ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko. Zaželeno je, da ponudnik predloži tudi izpolnjeno Excelovo datoteko. Obrazec se predloži v informacijskem sistemu e-JN na način, kot je navedeno v nadaljevanju te točke.

Obrazec je pripravljen na način, da so vrednostne postavke, izražene v EUR, zaokrožene na dve decimalni mesti natančno. S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni so samodejni.

Ponudnik mora v obrazcu izpolniti **vsa odklenjena obarvana polja** in vanje vnesti **vse zahtevane podatke in vrednosti**, ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

Vnos cene na enoto mere:

Ponudnik mora v odklenjena obarvana polja, ki so predvidena za vpis cene na enoto mere, vpisati vse zahtevane cene na enoto mere. Če v polje vpiše vrednost 0 (v polju se prikaže 0,00 €), bo naročnik štel, da ponudnik postavko iz tega polja ponuja brezplačno oziroma da je vrednost te postavke vključil v vrednost druge postavke. Skupni izračun (»Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV«) bo izveden, če je vsaj ena od postavk ovrednotena z vrednostjo večjo od 0,00 v nasprotnem primeru se v polju prikaže »NAPAKA!«.

Vnos stopnje DDV:

- če slovenski ponudnik ni zavezanec za DDV ali je tuji ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in nima ID številke za DDV v Republiki Sloveniji, v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše vrednost 0 (v polju se prikaže 0,00 %);
- če se do roka za oddajo ponudb spremeni zakonska stopnja DDV, ponudnik v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše novo stopnjo DDV (zgolj številko, oznaka % se izpiše samodejno).

Ponudnik je odgovoren za pravilno in popolno izpolnitev predračuna ter usklajenost vseh podatkov v njem. Pri izpolnjevanju mora upoštevati navodila iz te razpisne dokumentacije in morebitna dodatna navodila, navedena v obrazcu predračuna.

Naročnik bo **izločil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik izpolni obrazec na način, da se skupni izračun (»Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV«) izpiše z besedilom »NAPAKA!« Ne glede na navedeno, lahko naročnik pozove ponudnika na dopolnitev ali popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) ali gre za drugo napako v obrazcu, pri čemer je takšna dopolnitev oziroma popravek dopusten in ni v nasprotju z veljavno zakonodajo.

V primeru, da ponudnik ne izpolni obrazca v Excelovi datoteki, temveč ga predloži v drugi obliki (npr. ročno ali v drugem formatu), bo naročnik podatke, ki jih je potrebno vnesti v za to predvidena odklenjena in označena polja v Excelovem obrazcu (izražene v EUR in odstotkih), vnesel v svoj Excelov obrazec natanko tako, kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu (svojem). Naročnik bo tak obrazec obravnaval le v primeru, če je izpolnjen skladno z navodili te točke, zlasti glede pravilnosti vnosa vrednosti (številčni podatki – zneski in stopnja DDV), in če iz njega izhajajo enaki izračuni, kot jih generira naročnikov Excelov obrazec ob preverjanju.

Navedba vrednostnih podatkov in predložitev obrazcev v informacijski sistem e-JN:

- ponudnik v razdelek »Ponudbena vrednost« vpiše skupni znesek brez DDV v EUR in znesek DDV v EUR. Znesek skupaj z DDV v EUR se izračuna samodejno (podatki bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Predračun« naloži obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4) **.pdf obliki** (dokument bo razviden in dostopen na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) **v .pdf in .xlsx obliki**.

V primeru neskladja med vrednostnimi podatki v EUR, navedenimi v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4) in podatki v obrazcu »Osnuitek Pogodbe o izvedbi javnega naročila« (OBRAZEC 7), se kot veljavni štejejo podatki, navedeni v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4), kot velja po morebitni dopustni odpravi napak v skladu z veljavno zakonodajo.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek in obrazce iz prejšnjega odstavka, v ponudbi predloži dodatne dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se šteje, da ponudnik, upoštevajoč določilo iz prejšnjega odstavka, ponuja cene, kot so vpisane v obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4).

3.4.8.2 Ponudbena cena

Ponudnik poda ponudbene cene na enoto mere v EUR brez DDV, kot so zahtevane v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4).

Ponudbene cene na enoto mere v EUR brez DDV morajo vključevati vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila, ter vse obvezne dajatve, razen tistih, za katere bi posebni predpisi v času izvajanja pogodbe izrecno določali obvezen ločen obračun. Naročnik nima v zvezi z izvajanjem predmetnih storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali ponudbeno/pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Morebitni popusti morajo biti vključeni v ceni na enoto mere v EUR brez DDV.

DDV mora biti prikazan posebej, v skladu s predračunom. Vpliv morebitne spremembe stopnje DDV (zakonska sprememba, sprememba izvajalčevega davčnega statusa) na ceno na enoto mere v času izvajanja pogodbe natančneje opredeljujejo določila iz osnutka pogodbe.

Ponudbene/pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna morajo biti fiksne ves čas trajanja pogodbe, ne glede na dejanski obseg storitev, razen v primeru valorizacije denarnih obveznosti in/ali spremembe davčnega statusa izvajalca, kot je natančneje določeno v osnutku pogodbe.

3.4.9 Neobičajno nizka ponudba

Naročnik preveri, ali je ponudba neobičajno nizka v naslednjih primerih:

- če meni, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu,
- če meni, da v zvezi s takšno ponudbo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila,
- če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Ravnanje naročnika v teh primerih določa 86. člen ZJN-3.

3.4.10 Plačilni pogoji

Način obračunavanja storitev je določen v osnutku pogodbe.

Naročnik bo opravljene storitve plačeval v roku trideset (30) dni od dneva prejema računa, ki ga izvajalec izstavi na način, kot je natančneje določeno v osnutku pogodbe.

3.5 PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB

3.5.1 Rok in način predložitve ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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 ponudbe 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 zakona).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN najkasneje **do 3. 11. 2026 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati ali umakniti v oziroma iz informacijskega sistema e-JN.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe za predmetno javno naročilo je naveden v Obvestilu o javnem naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil in Uradnem listu EU.

3.5.2 Umik ponudbe

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 informacijskem 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.

Ponudnik lahko umakne svojo ponudbo tudi po izteku roka za oddajo ponudb, o čemer mora obvestiti naročnika v najkrajšem možnem času.

3.5.3 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN **dne 3. 11. 2026 ob 14:00** 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, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ponudbena vrednost«, v del »Predračun«.

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

3.5.4 Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN

Če informacijski sistem e-JN ne deluje na način, ki omogoča oddajo ponudb, naročnik upoštevač predpisan minimalni rok iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3 ustrezno podaljša rok za oddajo in odpiranje ponudb, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- informacijski sistem e-JN ne deluje v zadnjih šestdesetih (60) minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo ponudb;
- ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje trideset (30) minut po roku za oddajo ponudb;
- upravitelj informacijskega sistema e-JN nedelovanje potrdi naročniku;
- ponudniku ni uspelo oddati ponudbe;
- odpiranje prejetih ponudb se še ni izvedlo.

3.6 MERILA ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Pri vrednotenju ponudbe se kot merila upoštevajo:

- skupna ponudbena vrednost (merilo A),
- število dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA (merilo B) in
- referenčne rešitve s področja integracij (RRI) (merilo C).

A Skupna ponudbena vrednost (SPV)

Pri vrednotenju ponudbe se upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna. Če je slovenski ponudnik zavezanec za DDV ali je ponudnik tuji ponudnik, ki je identificiran za DDV v Republiki Sloveniji, se pri vrednotenju ponudbe upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV« (po veljavni davčni stopnji). Če slovenski ponudnik DDV-ja ne obračuna, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri vrednotenju ponudbe upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV«. Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in nima slovenske ID številke za DDV, se pri

vrednotenju ponudbe upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna - postavka »Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV«, povečana za znesek DDV, ki ga naročnik obračuna v okviru samoobdavčitve (po veljavni davčni stopnji).

B Število dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA (DUS)

Pri vrednotenju ponudbe se točkuje število dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA, ki jih ponudnik navede v ponudbi in jim je priznana usposobljenost, zahtevana v točki 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

Za namen tega merila se kot dodatni usposobljeni strokovnjak upošteva vsak posamezni strokovnjak s področja Oracle ali Java, ki presega minimalno zahtevano število usposobljenih strokovnjakov za posamezno področje, določeno kot pogoj za sodelovanje⁵, pri čemer mora ponudba hkrati izpolnjevati vse minimalne zahteve glede števila strokovnjakov po ostalih posameznih področjih. Dodatno usposobljeni strokovnjak lahko pokriva eno in drugo področje, vendar se pri vrednotenju ponudbe pot tem merilu upošteva le enkrat.

V primeru skupne ponudbe več partnerjev in/ali ponudbe s podizvajalci se za namen tega merila upošteva kumulativno skupno število vseh usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA, ki jih v ponudbi nominirajo sodelujoči gospodarski subjekti.

Ponudba prejme po eno (1) točko za vsakega dodatnega usposobljenega strokovnjaka za vsako področje, vendar skupaj največ pet (5) točk.

Ponudnik za namene dodelitve točk po tem merilu predloži:

- seznam usposobljenih strokovnjakov (OBRAZEC 5), iz katerega je razvidno število nominiranih usposobljenih strokovnjakov za področje Oracle ali področje JAVA,
- dokazilo o usposobljenosti za področje, ki ga strokovnjak pokriva (zaželeno ob oddaji ponudbe),
- obrazec »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) (zaželeno ob oddaji ponudbe).

Če podatek **o številu** dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA **ni razviden že iz ponudbe**, ponudba po tem merilu **ne prejme dodatnih točk**.

Če ponudniku za nominirane strokovnjake na podlagi prejete ponudbe (še) ni mogoče v celoti priznati usposobljenosti, ker dokazila o usposobljenosti strokovnjakov ter obrazec »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) niso predloženi že v ponudbi, naročnik najprej razvrsti posamezne ponudbe glede na podatek o številu dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA, podan v ponudbi (OBRAZEC 5). Izpolnjevanje zahteve glede usposobljenosti dodatnih strokovnjakov za potrebe dodelitve točk naročnik nato preveri pri **ekonomsko najugodnejši ponudbi** na podlagi dokazil o usposobljenosti in

⁵ Skupno število usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle mora znašati najmanj ena (1), s področja JAVA pa najmanj dva (2).

obrazca »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6), ki jih mora ponudnik predložiti na poziv naročnika.

C Referenčne izkušnje nominiranih strokovnjakov s področja integracij (RIS)

Pri vrednotenju ponudbe po tem merilu se upoštevajo referenčne izkušnje nominiranih strokovnjakov z izvedbo integracij z naslednjimi sistemi: ZPIZ, eVEM, eSociala, eCRP, UJP, eVŠ, ZZSZ, FURS in ZRSZ oziroma drugimi po vsebini primerljivimi sistemi, v kolikor gre za tujega ponudnika. Točkuje se število različnih sistemov, s katerimi so izvedene integracije in sicer ponudba prejme eno (1) točko za vsako integracijo z enim od navedenih sistemov nad minimalno zahtevanimi tremi (3) različnimi sistemi, vendar skupaj največ pet (5) točk. Vsi v tem merilu upoštevani sistemi morajo biti med seboj različni in različni od minimalno zahtevanih treh (3) sistemov.

V primeru skupne ponudbe več partnerjev in/ali ponudbe s podizvajalci se za namen tega merila upoštevajo referenčne izkušnje vseh nominiranih strokovnjakov kumulativno, pri čemer se upoštevajo integracije z navedenimi sistemi iz prejšnjega odstavka.

Vsaka integracija z različnim sistemom se pri navedenem merilu upošteva kot ena integracija. Posamezni sistem se upošteva le enkrat, ne glede na število referenčnih rešitev ali nominiranih strokovnjakov, ki takšno integracijo izkazujejo.

Ponudnik za namene dodelitve točk po tem merilu predloži:

- obrazec »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5), iz katerega je razvidno število različnih sistemov, s katerimi so integrirane referenčne rešitve nominiranih strokovnjakov
- obrazec »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) (zaželeno ob oddaji ponudbe).

Če podatek **o številu sistemov**, s katerimi so integrirane referenčne rešitve, **ni razviden že iz ponudbe**, ponudba po tem merilu **ne prejme dodatnih točk**.

Če ponudniku referenčnih izkušenj nominiranih strokovnjakov s področja integracij na podlagi prejete ponudbe (še) ni mogoče v celoti priznati, ker obrazec »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) ni predložen že v ponudbi, naročnik najprej razvrsti posamezne ponudbe glede na podatek o številu različnih sistemov, s katerimi so integrirane referenčne rešitve nominiranih strokovnjakov, podan v obrazcu »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5). Izpolnjevanje zahtev glede referenčnih izkušenj nominiranih strokovnjakov s področja integracij za potrebe dodelitve točk naročnik nato preveri pri **ekonomsko najugodnejši ponudbi** na podlagi obrazca »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6), ki ga mora ponudnik predložiti na poziv naročnika.

Na podlagi zgoraj navedenih meril (A, B in C) se določi ekonomsko najugodnejša ponudba (ENP). ENP je tista ponudba, ki doseže najnižjo vrednost izračuna po naslednji formuli:

$$ENP = SPV * \left(1 - \frac{DUS + RIS}{100} \right)$$

Legenda:

ENP – vrednost ocenjevale ponudbe, izračunana po formuli SPV – skupna ponudbena vrednost ocenjevale ponudbe

DUS – število točk po merilu »število dodatnih usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA« ocenjevale ponudbe

RIS – število točk na podlagi merila »referenčne izkušnje nominiranih strokovnjakov s področja integracij« ocenjevale ponudbe

Rezultat (ENP) se zaokroži na dve decimalni mesti natančno.

Ravnanje naročnika v primeru dosežene enake najnižje vrednosti ENP dveh ali več ponudb:

- če določitev ENP ni mogoča zaradi enake najnižje vrednosti ENP dveh ali več ponudb, naročnik kot ENP določi ponudbo z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo – postavka v predračunu »Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV« (upoštevaje izjeme iz točke A. Skupna ponudbena vrednost (SPV));
- če določitev ENP na podlagi predhodne alineje še vedno ni mogoča, naročnik kot ENP določi tisto ponudbo, ki je preko informacijskega sistema e-JN do roka za oddajo ponudb časovno prej oddana.

Razvrstitev ponudb po vrstnem redu glede na ENP in izračun vrednosti ENP se ne opravi, če za predmetno javno naročilo prispe **le ena (1) ponudba**. Če naročnik prejme več ponudb, jih na podlagi podatkov iz ponudb okvirno razvrsti glede na merila. Če po preverjanju in morebitni izločitvi ponudb ostane le ena (1) ponudba, se končni izračun ENP ne izvede, naročnik pa preveri zgolj dopustnost preostale ponudbe in ne zahteva dokazil, ki se nanašajo izključno na merila. V obeh opisanih primerih naročnik odda javno naročilo ponudniku, ki je predložil dopustno ponudbo.

3.7 DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, kar morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne, oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva (ni pa dolžan), da 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. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik na poziv naročnika ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, naročnik ponudnika izključi.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, in razen kadar gre za posebne primere, če so navedeni v tej razpisni dokumentaciji, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

V primeru računskih napak naročnik ravna skladno s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik si pridružuje pravico, da za namene preverjanja obstoja in vsebine podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika ali v primeru nejasnosti v zvezi z vsebino predloženih dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, od ponudnika zahteva predložitev dodatne dokumentacije (ki prvotno ni bila eksplicitno zahtevana).

Pozive na dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe naročnik posreduje ponudniku v informacijski sistem e-JN, o katerih je ponudnik obveščen po elektronski pošti. Ponudnik dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe posreduje v informacijski sistem e-JN do zahtevanega roka, ki ga določi naročnik.

3.8 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila najpozneje v devetdesetih (90) dneh od roka za oddajo ponudb in o njej pisno obvestil vse ponudnike v skladu z 90. členom ZJN-3.

Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

3.9 SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik bo moral v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK na poziv naročnika pred sklenitvijo pogodbe posredovati izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. V primeru, ko je izbrani ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi delniška družba, zadostuje, da se v izjavi oziroma pri posredovanju podatkov zajamejo le tisti delničarji ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kakor 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kakor 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju in kapitalu delniške družbe. Če bo izbrani ponudnik v ponudbi prijavil sodelovanje podizvajalcev, bo moral v primeru, da bo vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo s strani naročnika, navedeno izjavo oziroma podatke posredovati tudi za podizvajalce.

Naročnik bo pogodbo z njenimi sestavnimi deli – med katere sodijo tudi Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci s prilogami - predložil v podpis v elektronski obliki (podpisano z varnim elektronskim podpisom) ali fizično v papirni obliki, glede na ponudnikovo izbiro načina podpisa iz obrazca »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2). **Zaradi večje učinkovitosti poslovanja, načina opravljanja dela in**

ekonomičnosti, naročnik predlaga in zaproša, da se pogodba podpiše elektronsko, s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Naročnik lahko pogodbo iz prejšnjega odstavka pred podpisom vsebinsko prilagodi glede na posebnosti izbranega ponudnika (npr. status tujega ponudnika, sodelovanje v skupni ponudbi, vključitev podizvajalcev, status fizične osebe, status nezavezanca za DDV) ali iz drugih utemeljenih razlogov, pri čemer takšne prilagoditve ne smejo pomeniti bistvenih sprememb vsebine pogodbe.

Naročnik lahko pogodbo pred podpisom vsebinsko prilagodi tudi v primeru, če ugotovi neskladje med določili osnutka pogodbe in določili drugih delov te razpisne dokumentacije. V tem primeru veljajo določila drugih delov te razpisne dokumentacije.

Pravilnik o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, naveden v poglavju XIX »Varstvo in zaupnost podatkov« osnutka Pogodbe o izvedbi javnega naročila (OBRAZEC 7), je dostopen na spletni strani naročnika: <https://www.zpiz.si/cms/content2019/informacijejavnegaznacaja> (5. Seznam glavnih predpisov z delovnega področja ZPIZ).

3.10 ZAUPNOST POSTOPKA

Če ponudnik v ponudbi predloži sklep o poslovni skrivnosti, mora biti iz njegove vsebine jasno razvidno, kaj se v ponudbi za konkretno javno naročilo šteje kot poslovna skrivnost. Če to v sklepu o poslovni skrivnosti ni jasno izkazano za konkretno javno naročilo, oziroma sklep ni predložen, ponudnik ustrezno označi tiste dokumente oziroma podatke v ponudbeni dokumentaciji, za katere meni, da štejejo za poslovno skrivnost. Kot ustrezna oznaka se šteje »POSLOVNA SKRIVNOST«, »ZAUPNO« ali druga oznaka, ki nedvoumno določa poslovno skrivnost.

Ne glede na navedeno v tej točki so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril (če so določena v tej razpisni dokumentaciji).

3.11 ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivnega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.



3.12 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS., št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami).

Podatki za plačilo takse za postopek revizije javnega naročila:

Transakcijski račun:	SI56 0110 0100 0358 802, Ministrstvo za finance
Odprt pri:	Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT KODA:	BSLJSI2X
IBAN:	SI56011001000358802
Referenca:	11 16110-7111290-04301926

Zahtevek za revizijo mora biti vložen preko portala eRevizija.

3.13 PRILOGI

PRILOGA 1 – Seznam naročnikovih ključnih že razvitih aplikacij in aplikacij v razvoju

Seznam produkcijskih aplikacij

Zap. št.	Šifra	Naziv aplikacije	Št. objektov
1	ARM	Avtorizacijsko-revizijski modul	165
2	ATPS	Pravna služba	72
3	CM	Content manager on demand	41
4	CRP	Centralni register prebivalstva	60
5	EZPIZ	eZPIZ	376
6	FSPR	PRISPEVKI FURS	3
7	IZEK	Elektronska knjiga senatov	79
8	IZIN	Izvedenstvo - invalidizacija	8
9	IZMENJAVA	Izmenjava podatkov ZPIZ - Ostali	134
10	IZVM	Izvedenstvo VM sistem	68
11	KIDVM	KID VM sistem	8
12	KOVM	Komisija za odpovedi pogodb VM sistem	5
13	MECH	Matična evidenca - CEH	1
14	MEEP	Evidenca pravnih naslednikov pravnih oseb	5
15	MEFU	Matična evidenca - FURS	16
16	MEF2	MEZ Faza 2	204
17	MEOD	Matična evidenca - plače	51
18	MEOZ	Matična evidenca - obdobja	32
19	MERV	Matična evidenca - Revizija M4	31
20	MEVM	Matična evidenca VM sistem	112
21	MEZ	Matična evidenca	92
22	MNP	Modernizacija NP	93
23	MWMP	MyWork MyPension	46
24	NPDH	Nakazovanje pokojnin - dohodnina (izmenjava)	28
25	NPFU	Nakazovanje pokojnin - FURS	14
26	NPIL	e-Izplačilni list	6
27	NPLD	Letni dodatek - prevzem podatkov	5
28	NPNA	Nakazila iz področja nakazovanja pokojnin SEPA	6
29	NPNP	Nakazovanje pokojnin	5
30	NPOD	Odtegljaji	62
31	NPPR	Nakazovanje pokojnin - prispevki	3
32	NPPZ	Nakazovanje pokojnin - potrdilo o živetju	8
33	NPSF	Nakazovanje pokojnin - skupne aplikacije (PRONP)	24
34	NPVM	Nakazovanje VM sistem	86
35	ORSI	Obveze republike v novem sistemu	2
36	PPVM	Pisarniško poslovanje VM sistem	58

37	PRS	Poslovni register RS	10
38	SFBR	Sistem poslovnih pravil	63
39	SFEI	EESSI	61
40	SFES	eŠolska potrdila	58
41	SFIZ	Splošne funkcionalnosti izmenjava podatkov	5
42	SFSI	Šifranti - pregled in urejanje tabel DB2	224
43	SFVM	Skupne funkcionalnost VM sistem	25
44	SPLO	Splošne aplikacije WCM	20
45	UDG	Upravljanje z dokumentarnim gradivom	727
46	UPDI	Izračun datuma izpolnitve pravic po ZPIZ-2	38
47	UPF2	Upokojitveni postopek faza 2	437
48	UPH2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2H	4
49	UPK2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2K	2
50	UPN2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2N	2
51	UPRO	Priznanje pravice IZ	3
52	UPUS	Aplikacije zaradi odloka ustavnega sodišča	1
53	UPVM	Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja VM sistem	271
54	UPZZ	Prijava v OZZ	48
55	UP30	Izmenjava podatkov ZZS - bolniška nad 30 dni	19

Seznam aplikacij ZPIZ v testnem okolju

Zap. št.	Šifra	Naziv aplikacije	Št. objektov
1	ARM	Avtorizacijsko-revizijski modul	216
2	ATPS	Pravna služba	87
3	CM	Content manager on demand	66
4	CRP	Centralni register prebivalstva	67
5	DS	DS - Datastage tokovi	537
6	EZPIZ	eZPIZ	545
7	FSPR	PRISPEVKI FURS	3
8	FSVM	Finančni sektor - VM sistem	1
9	IZEK	Elektronska knjiga senatov	44
10	IZIN	Izvedenstvo - invalidizacija	11
11	IZMENJAVA	Izmenjava podatkov ZPIZ - Ostali	121
12	IZPR	Spremljanje poklicne rehabilitacije	32
13	IZVM	Izvedenstvo - VM sistem	68
14	KIDVM	KID - VM sistem	8
15	MECH	Matična evidenca - CEH	2
16	MEEP	Evidenca pravnih naslednikov pravnih oseb	3
17	MEEU	Prenos pokojninskih pravic	7
18	MEFU	Matična evidenca - FURS	26
19	MEF2	MEZ Faza 2	193
20	MEOD	Matična evidenca - plače	57
21	MEOZ	Matična evidenca - obdobja	31
22	MERV	Matična evidenca - Revizija M4	41
23	MEVM	Matična evidenca - VM sistem	2
24	MEZ	Matična evidenca	76
25	MNP	Modernizacija NP	121
26	MWMP	MyWork MyPension	56
27	NPDH	Nakazovanje pokoljnin - dohodnina (izmenjava)	32
28	NPDP	DPP dolgotrajna oskrba CSD	2
29	NPFU	Nakazovanje pokojnin - FURS	14
30	NPIL	e-Izplačilni list	7
31	NPLD	Letni dodatek - prevzem podatkov	10
32	NPNA	Nakazila iz področja nakazovanja pokojnin SEPA	7
33	NPNP	Nakazovanje pokojnin	7
34	NPOD	Odtegljaji	53
35	NPPR	Nakazovanje pokojnin - prispevki	3
36	NPPZ	Nakazovanje pokojnin - potrdilo o živetju	8
37	NPSF	Nakazovanje pokojnin - skupne aplikacije (PRONP)	62
38	NPVM	Nakazovanje - VM sistem	4
39	OR	Obveze republike	14
40	ORSI	Obveze republike v novem sistemu	4

41	ORVM	Organizacijska statistika VM sistem	49
42	PPVM	Pisarniško poslovanje - VM sistem	2
43	PRS	Poslovni register RS	14
44	SFBR	Sistem poslovnih pravil	66
45	SFEI	EESSI	85
46	SFES	eŠolska potrdila	61
47	SFIZ	Splošne funkcionalnosti izmenjava podatkov	19
48	SFSI	Šifranti - pregled in urejanje tabel DB2	277
49	SPLO	Splošne aplikacije	21
50	STME	Analitična baza MEZ za potrebe statistične dejavnosti	26
51	TEST	Testna aplikacija za testiranje v razvojnem okolju	21
52	UDG	Upravljanje z dokumentarnim gradivom	720
53	UPDI	Izračun datuma izpolnitve pravic po ZPIZ-2	37
54	UPF2	Upokojitveni postopek faza 2	318
55	UPH2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2H	3
56	UPK2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2K	3
57	UPN2	Evidenca preračuna po ZPIZ-2N	2
58	UPRO	Priznanje pravice IZ	4
59	UPUS	Aplikacije zaradi odloka ustavnega sodišča	1
60	UPVM	Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja - VM sistem	1
61	UPZZ	Prijava v OZZ	52
62	UP30	Izmenjava podatkov ZZS - bolniška nad 30 dni	25



PRILOGA 2 – Razvojna dokumentacija naročnika

- Metodologija razvoja (TM01) Krovni dokument
- Razvojni viki: TMI01 – Upravljanje metodologije razvoja

(Način dostopa in vpogleda v to dokumentacijo je opredeljen v točki 2.8 razpisne dokumentacije.)

3.14 OBRAZCI NAROČNIKA

OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov

Seznam predloženih dokumentov

(Obrazec se ne prilaga v ponudbi; pri predložitvi dokumentov upoštevati navodila v primeru nastopa s podizvajalci/partnerjev v skupni ponudbi.)

Zap. št.	Zahtevani dokumenti	Predložitev
1	Izjava o varovanju poslovne skrivnosti (OBRAZEC 12) – posredovati na način in v roku iz točke 2.8 te razpisne dokumentacije	pred oddajo ponudbe
2	Izpolnjen obrazec » ESPD « gospodarskega subjekta (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
	Potrdila o nekaznovanosti (v primeru skupne ponudbe: predložiti potrdila za vse partnerje v skupni ponudbi in za vse z njimi povezane fizične osebe iz točke 3.3.1.1.1 razpisne dokumentacije)	na poziv naročnika
	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma ponudnika/partnerja v skupni ponudbi: Izpolnjen obrazec » Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev « (OBRAZEC 10) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.1.4 razpisne dokumentacije) in dokazila (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU « (OBRAZEC 11) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
3	Izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
4	Izpolnjen obrazec » Ponudba « (OBRAZEC 3) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
5	Izpolnjen obrazec » Predračun « (OBRAZEC 4) v .pdf obliki (zaželeno tudi v .xlsx obliki):	ob oddaji ponudbe
6	Izpolnjen obrazec: » Seznam usposobljenih strokovnjakov « (OBRAZEC 5)	ob oddaji ponudbe
	Dokazila o usposobljenosti strokovnjakov iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije	zaželeno ob oddaji ponudbe
	» Referenčno potrdilo « (OBRAZEC 6)	zaželeno ob oddaji ponudbe
7	Izpolnjen obrazec:	ob oddaji ponudbe

	»Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila« (OBRAZEC 7) ⁶	
8	PODIZVAJALCI (dodatno):	
	Izpolnjen obrazec » ESPD « podizvajalca	ob oddaji ponudbe
	Potrdila o nekaznovanosti	na poziv naročnika
	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma podizvajalca: Izpolnjen obrazec » Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev « (OBRAZEC 10) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.4 razpisne dokumentacije) in dokazila (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU « (OBRAZEC 11), če je izpolnjen pogoj pod sprotno opombo ³ te razpisne dokumentacije	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Razdelitev del med gospodarskimi subjekti « (OBRAZEC 8)	ob oddaji ponudbe (predložiti tudi v primeru sodelovanja partnerjev v skupni ponudbi)
	Izpolnjen obrazec » Soglasje podizvajalca za neposredna plačila « (OBRAZEC 9), če podizvajalec zahteva neposredno plačilo	ob oddaji ponudbe
	Dokazila , vezana na izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ki jih izpolnjuje podizvajalec (točka 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije)	zaželeno ob oddaji ponudbe

⁶ Obrazca »Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci« (OBRAZEC 7/1) s prilogami I, II, III in IV ni treba prilagati v ponudbi.



OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu

Podatki o gospodarskem subjektu

(Obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt: ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec.)

NAZIV:

POŠTNI NASLOV:

SPLETNI NASLOV:

KONTAKTNA OSEBA ZA OBVEŠČANJE

Ime in priimek:

Elektronski naslov:

Telefonska številka:

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE

(ne velja za podizvajalce)

Ime in priimek:

Status (direktor,...):

Način podpisa pogodbe *(ustrezno označiti; ne velja za podizvajalce)*:

- ☐ z varnim elektronskim podpisom*
☐ fizično

***Zaradi večje učinkovitosti poslovanja naročnik predlaga elektronski podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom.**

Ali je gospodarski subjekt mikro, malo ali srednje podjetje:

☐ DA ☐ NE

(ustrezno označiti)

Status gospodarskega subjekta glede DDV:

I (ustrezno označi gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji)

Ali je gospodarski subjekt zavezanec za DDV v Republiki Sloveniji:

☐ DA ☐ NE

II (ustrezno označi tuj gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji)

Ali ima tuji gospodarski subjekt slovensko ID številko za DDV:

☐ DA ☐ NE

Kraj in datum:

OBRAZEC 3 - Ponudba

PONUDBNIK:

Ponudba

(Obrazec izpolni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vsak partner v skupni ponudbi.)

Na osnovi Obvestila o javnem naročilu za **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, številka javnega naročila: 430-19/2026, objavljenega na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU, ter te razpisne dokumentacije, dajemo ponudbo, kot sledi:

I Informacija o sodelujočih gospodarskih subjektih: (označiti in/oz. izpolniti)

Ponudbo dajemo:

☐ samostojno

☐ kot skupno ponudbo:*

-		(nazivi vseh sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi)
-		

☐ s podizvajalci:*

-		(nazivi vseh sodelujočih podizvajalcev)
-		
-		
-		

***V primeru skupne ponudbe in/ali ponudbe s podizvajalci vse zgoraj navedene gospodarske subjekte obvezno vpišite tudi v obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti" (OBRAZEC 8).**

II Ponudbeni pogoji:

- 1 Ponudba velja sto petdeset (150) dni od roka za oddajo ponudb.
- 2 Zagotavljamo izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji za predmetno javno naročilo.
- 3 Sprejemamo in izpolnujemo pogoje za sodelovanje iz točke 3.3.1.5 razpisne dokumentacije, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev in vse ostale zahteve iz razpisne dokumentacije ter sprejemamo vsebino osnutka Pogodbe o izvedbi javnega naročila in njenih sestavnih delov, med katere sodijo tudi »Standardna pogodbeno določila med upravljavci in obdelovalci« s prilogami. Pogoje za sodelovanje, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev ter vse ostale zahteve, vezane na predmetno javno naročilo in dela, ki jih bo izvajal, izpolnjuje tudi naš podizvajalec (ta stavek velja v primeru sodelovanja s podizvajalcem).

III Izjave:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični,



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

- fotokopije oziroma elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih dokumentov ustrezajo originalu,
- za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij/elektronskih verzij priloženih dokumentov prevzemamo popolno odgovornost.

Kraj in datum:

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Podpis:



OBRAZEC 4 – Predračun

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca, če so v obrazcu navedena.

OBRAZEC 5 – Seznam usposobljenih strokovnjakov

PONUĐNIK:

Seznam usposobljenih strokovnjakov

Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij

<i>Ime in priimek strokovnjaka</i>	<i>Področje usposobljenosti (ustrezno označiti)</i>	<i>Pravno razmerje-zaposlen pri: (ustrezno označiti in dopolniti)</i>	<i>Naziv referenčnega naročnika***:</i>	<i>Sistemi, s katerimi je bila referenčna rešitev integrirana (ustrezno označiti in dopolniti)</i>
	☐ Področje spletnih storitev ☐ Področje Oracle ☐ IBM Websphere MQ ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (razvoj) ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (administracija) ☐ Področje EGL ☐ Področje JAVA	☐ ponudniku* ☐ partnerju v skupni ponudbi*: ☐ podizvajalcu pravni osebi*: ☐ fizična oseba – podizvajalec**		☐ ZPIZ ☐ eVEM ☐ eSociala ☐ eCRP ☐ UJP ☐ eVŠ ☐ ZZSZ ☐ FURS ☐ ZRSZ ☐ drug enakovreden sistem (v primeru tujega ponudnika)
	☐ Področje spletnih storitev ☐ Področje Oracle ☐ IBM Websphere MQ ☐ Področje IBM	☐ ponudniku* ☐ partnerju v skupni ponudbi*:		☐ ZPIZ ☐ eVEM ☐ eSociala ☐ eCRP

	WebSphere Message Broker (razvoj) ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (administracija) ☐ Področje EGL ☐ Področje JAVA	☐ podizvajalcu pravni osebi*: ☐ fizična oseba – podizvajalec**	☐ UJP ☐ eVŠ ☐ ZZSZ ☐ FURS ☐ ZRSZ ☐ drug enakovreden sistem (v primeru tujega ponudnika)
	☐ Področje spletnih storitev ☐ Področje Oracle ☐ IBM Websphere MQ ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (razvoj) ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (administracija) ☐ Področje EGL ☐ Področje JAVA	☐ ponudniku* ☐ partnerju v skupni ponudbi*: ☐ podizvajalcu pravni osebi*: ☐ fizična oseba – podizvajalec**	☐ ZPIZ ☐ eVEM ☐ eSociala ☐ eCRP ☐ UJP ☐ eVŠ ☐ ZZSZ ☐ FURS ☐ ZRSZ ☐ drug enakovreden sistem (v primeru tujega ponudnika)

	☐ Področje spletnih storitev ☐ Področje Oracle ☐ IBM Websphere MQ ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (razvoj) ☐ Področje IBM Websphere Message Broker (administracija) ☐ Področje EGL ☐ Področje JAVA	☐ ponudniku* ☐ partnerju v skupni ponudbi*: ☐ podizvajalcu pravni osebi*: ☐ fizična oseba – podizvajalec**	☐ ZPIZ ☐ eVEM ☐ eSociala ☐ eCRP ☐ UJP ☐ eVŠ ☐ ZZSZ ☐ FURS ☐ ZRSZ ☐ drug enakovreden sistem (v primeru tujega ponudnika)
--	---	---	--

* V primeru, ko je usposobljen strokovnjak v vlogi ponudnika, partnerja v skupni ponudbi ali podizvajalca in ima status samostojnega podjetnika, se izraz »zaposlen« šteje kot »samozaposlen«.

**Ima s ponudnikom ali partnerjem v skupni ponudbi sklenjeno pogodbo civilnega prava (npr. podjemna pogodba).

*** Subjekt, ki potrjuje referenco navedenega strokovnjaka.

Opomba:

Ponudnik lahko v primeru več usposobljenih strokovnjakov seznam podaljša ali priloži novi (dodatni) OBRAZEC 5.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- da ima vsak navedeni strokovnjak ustrezno funkcionalno znanje za izvajanje storitev, ki jih bo prevzel v izvedbo, kar izkazujemo s predloženimi zahtevanimi dokazili;
- da so vsi podatki o pravnem razmerju posameznega strokovnjaka z gospodarskim subjektom, preko katerega nastopa v tem javnem naročilu, resnični, točni in popolni ter ustrezajo podatkom, navedenim v tem obrazcu;
- da ima vsak navedeni strokovnjak aktivno znanje slovenskega ali angleškega jezika in da bomo v primeru nerazumevanja in težav pri komunikaciji na zahtevo naročnika na lastne stroške zagotovili navzočnost prevajalca/tolmača za slovenski jezik, brez sprememb pogojev izvajanja predmetnega javnega naročila;
- da bomo zagotavljali razpoložljivost navedenih strokovnjakov ves čas izvajanja predmetnega javnega naročila v okviru zahtevanih rokov;
- da so vsi navedeni strokovnjaki seznanjeni s svojim sodelovanjem in nalogami ter zahtevami, ki izhajajo iz predmetnega javnega naročila;
- da bomo morebitno vključitev dodatnih strokovnjakov ali zamenjavo obstoječih strokovnjakov izvedli le na podlagi predhodnega pisnega soglasja naročnika, pri čemer bomo zagotovili, da bodo tudi novi strokovnjaki izpolnjevali vse zahteve iz predhodnih alinej.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

Kraj in datum:

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Podpis:



OBRAZEC 6 – Referenčno potrdilo

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

Referenčno potrdilo

za potrebe javnega naročila št. 430-19/2026

Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij

Na prošnjo:

(naziv in naslov ponudnika/partnerja v skupni ponudbi/podizvajalca)

Potrjujemo, da je/so spodaj navedeni strokovnjak/i za naše potrebe uspešno razvil in implementiral referenčno informacijsko rešitev v kompleksnem informacijskem sistemu:

--

(naziv in kratek opis referenčne rešitve)

Ime in priimek strokovnjaka:

Referenčna rešitev pokriva naslednja področja (ustrezno označiti; pokrito mora biti vsaj eno (1) področje):

- ☐ razvito v EGL (z uporabo IBM Rational Bussines Developer)
- ☐ razvito v JAVI (z uporabo IBM Rational Application Developer)
- ☐ rešitev za upravljanje poslovnih sporočil v WebSphere Message Broker ter WebSphere MQ (razvito z IBM WebSphere Message Broker Toolkit)
- ☐ razvito z uporabo komponent PrimeFaces.

Referenčna rešitev vsebinsko pokriva področja (ustrezno označiti):

- ☐ avtorizacij, upravljanja pravic, zagotavljanja revizijskih sledi
- ☐ elektronskega poslovanja in integracij
- ☐ socialnega zavarovanja
- ☐ upravljanja dokumentov in upravljanja poslovnih procesov
- ☐ integracije z dokumentnimi sistemi
- ☐ integracije z rešitvami za upravljanje poslovnih procesov.

Referenčna rešitev vključuje integracije z navedenimi sistemi (ustrezno označiti; navesti drug enakovreden sistem v primeru tujega ponudnika):

- ☐ ZPIZ
- ☐ eVEM
- ☐ eSociala
- ☐ eCRP
- ☐ UJP
- ☐ eVŠ
- ☐ ZZSZ
- ☐ FURS
- ☐ ZRSZ
- ☐ drug enakovreden sistem (v primeru tujega ponudnika).

Referenčna rešitev je uspešno implementirana v produkcijsko izvajalno okolje, ki vsebuje naslednje komponente (ustrezno označiti; v rešitvi mora biti uporabljena vsaj ena (1) komponenta):

- ☐ IBM WebSphere Application Server
- ☐ IBM WebSphere Message Broker
- ☐ IBM WebSphere MQ
- ☐ Oracle RDBMS
- ☐ IBM CMOd ali drug dokumentni sistem
- ☐ IBM BPM ali drug sistem za upravljanje poslovnih procesov na osnovi BPMN.

Prehod referenčne rešitve v produkcijsko uporabo z več kot 300 uporabniki v obdobju od _____ do _____:

(navesti datum začetka prehoda referenčne rešitve v produkcijsko uporabo in datum zaključka produkcijske uporabe; če je referenčna rešitev še v produkcijski uporabi se pri datumu zaključka »do« navede »je še v uporabi«)

Ime in priimek potrjevalca reference:

Elektronski naslov:

Telefonska številka:

Potrujemo, da so bile storitve opravljene strokovno ter v skladu z določili naročila/pogodbe.

Izjavljamo, da so vsi podatki, navedeni v tem referenčnem potrdilu, točni in resnični.

Poslujejo z žigom: ☐ DA ☐ NE

(ustrezno označiti)

Kraj in datum:

**Ime in priimek pristojne osebe
referenčnega naročnika⁷:**

Podpis:

Žig

⁷ Navede se ime in priimek pristojne osebe referenčnega naročnika, ne glede na način podpisa (ročno ali elektronsko).



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

OBRAZEC 7 – Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila

Osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila

(Ponudnik izpolni sivo obarvana polja. Če posamezni podatki v obrazcu niso navedeni, vendar so jasno in nedvoumno razvidni iz drugih delov ponudbene dokumentacije, se šteje, da veljajo podatki, kot izhajajo iz teh delov ponudbene dokumentacije.)

ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE, Kolodvorska
ulica 15, 1000 Ljubljana, ki ga po pooblastilu generalnega direktorja zastopa
_____ (v nadaljevanju naročnik)

Identifikacijska št. za DDV: SI 85876500
Matična številka: 5156700000

in

ki ga zastopa: _____
(v nadaljevanju izvajalec)

Identifikacijska št. za DDV: _____
Matična številka: _____

POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

**Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri
razvoju aplikacij**

Št. javnega naročila: 430-19/2026, št. pogodbe: _____
(Podatek navede naročnik.)

I UVODNA DOLOČILA

1. člen
Uvodna določila

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je naročnik izvedel javno naročilo storitev za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij po odprtem postopku na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Obvestilo o javnem naročilu je bilo objavljeno v Uradnem listu EU pod št. objave _____, dne _____, in na Portalu javnih naročil Republike Slovenije pod št. objave _____, dne _____.
(Podatke navede naročnik.)



Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik predmetnega javnega naročila na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila št. _____ z dne _____.

(Podatka navede naročnik.)

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvedbe javnega naročila.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da se predmetno javno naročilo izvaja skladno z razpisno in ponudbeno dokumentacijo za predmetno javno naročilo ter da je v celoti seznanjen z obsegom, obveznostmi in zahtevnostjo predmeta te pogodbe. V primeru razhajanj med določili te pogodbe in določili razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo veljajo določila razpisne dokumentacije.

2. člen

Sestavni deli pogodbe

Sestavni deli te pogodbe so:

- Tehnične zahteve iz točke 2.2 razpisne dokumentacije (v nadaljevanju: tehnične zahteve),
- »Predračun« (OBRAZEC 4) z dne _____ (v nadaljevanju: predračun),
- »Seznam usposobljenih strokovnjakov (OBRAZEC 5) z dne _____,
- »Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci« (OBRAZEC 7/1) s prilogami I, II, III in IV,
- »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8) z dne _____,
- »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 9) z dne _____.

(Podatke navede naročnik.)

3. člen

Koordinacija izvajanja pogodbenih storitev

Vsa koordinacija izvajanja pogodbenih storitev poteka v slovenskem jeziku, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Tudi vsa dokumentacija, ki nastane pri izvajanju pogodbenih storitev, mora biti napisana oziroma prevedena v slovenski jezik, razen če se pogodbeni stranki dogovorita drugače.

Vsa obvestila pogodbenih strank in ostale pomembne komunikacije morajo biti nasprotni pogodbeni stranki poslani v pisni obliki po pošti ali elektronski pošti ter naslovljene na skrbnika te pogodbe. Pomembne komunikacije so tiste, ki zadevajo določila te pogodbe, naročila, usklajevanja, potrjevanja, zavrnitve, prijave napak, plačila, opomine in pritožbe. Obe pogodbeni stranki se zavezujeta redno spremljati prejeta pošto. Operativna komunikacija lahko poteka tudi preko telefona.

II PREDMET POGODBE

4. člen

Opis predmeta pogodbe

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da izvajalec naročniku v skladu s to pogodbo in njenimi sestavnimi deli ter razpisno in ponudbeno dokumentacijo izvaja vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij.

III POGODBENA KOLIČINA

5. člen Obseg storitev

Obseg storitev (količine na enoto mere) je razviden iz predračuna.

Količini na enoto mere za izvedbo storitev operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil (mesečni pavšal) sta fiksni za celotno obdobje izvajanja pogodbe.

Količini na enoto mere za dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev sta ocenjeni. Dejanski obseg teh storitev se lahko med izvajanjem pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, poveča ali zmanjša v primerjavi z ocenjenim obsegom, kar ne vpliva na pogodbeni ceni na enoto mere.

6. člen Stroški in škoda v primeru zmanjšanja pogodbenih količin

Če pride do zmanjšanja pogodbenih količin po tej pogodbi, naročnik izvajalcu ni dolžan povrniti nobenih stroškov oziroma škode iz tega naslova.

IV SKLENITEV IN TRAJANJE POGODBE

7. člen Sklenitev in trajanje pogodbe

Pogodba je sklenjena in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Storitve se začnejo izvajati z dnem začetka veljavnosti pogodbe in se izvajajo tri (3) leta.

V ČAS IN ROKI IZVEDBE

8. člen Čas izvedbe

Storitve na lokaciji naročnika ter storitve, pri katerih je potrebno sodelovanje naročnika, se izvajajo ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, med 08:00 in 15:00, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Za potrebe tega javnega naročila se navedeni čas šteje za delovni čas naročnika.

9. člen **Roki izvedbe**

Odprava napak

Rok za **začetek aktivnosti** na prijavljeni napaki naročnika je dve (2) uri od trenutka, ko je napaka prijavljena, ali naslednji delovni dan, če je napaka prijavljena izven delovnega časa naročnika.

Rok za odpravo napak ali izvedbo obvoda za napake z **visoko prioriteto** (večji vpliv na produkcijsko delovanje) reševanja je štiriindvajset (24) ur od ure prijave napake oziroma od začetka naslednjega delovnega dne, če je bila prijava napake izven delovnega časa naročnika.

Rok za odpravo napak ali izvedbo obvoda za **navadne napake** (manjši in srednji vpliv na produkcijsko delovanje) je pet (5) delovnih dni od dneva prijave napake.

V primeru, da je bil izveden obvod, ga je potrebno (tako v primeru napak z visoko prioriteto reševanja kot tudi navadnih napakah) nadomestiti s končno rešitvijo v roku dvajset (20) delovnih dni od dneva prijave napake.

Dopolnjevanje ter svetovanje in pomoč pri razvoju

Rok izvedbe se opredeli v vsakokratnem naročilu/zahtevku naročnika oziroma predlogu izvedbe.

10. člen **Spremenjene okoliščine, ki vplivajo na roke izvedbe**

Roki izvedbe storitev po tej pogodbi se izjemoma lahko podaljšajo v primerih:

- izrednih dogodkov (višja sila),
- vladnih ukrepov, sprejetih zaradi izrednih okoliščin,
- prekinitve oziroma prestavitve izvajanja storitev na zahtevo naročnika,
- okoliščin oziroma dogodkov, ki vplivajo na izvajanje storitev, in jih ni bilo mogoče predvideti ter jih ni povzročil izvajalec.

Za višjo silo se štejejo dogodki in okoliščine, ki jih kot takšne priznava sodna praksa v primerljivih primerih.

Izvajalec mora obvestiti naročnika o razlogih za podaljšanje pogodbenega roka v pisni obliki, lahko tudi preko elektronske pošte, z obrazložitvijo in navedbo razlogov za podaljšanje takoj, ko izve za vzrok, zaradi katerega se rok lahko podaljša, sicer izgubi pravico do podaljšanja roka. Pogodbeni stranki dogovorita nov (podaljšan) rok za izvedbo. Naročnik pošlje izvajalcu potrditev podaljšanja roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače. Določilo tega odstavka velja za vse primere podaljšanja rokov iz prvega odstavka tega člena.

V primeru tretje alineje prvega odstavka tega člena se lahko rok izvedbe podaljša tudi na predlog naročnika brez predhodnega pisnega predloga izvajalca. Naročnik v tem primeru pošlje izvajalcu obvestilo o podaljšanju roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače.

Podaljšanje roka ne vpliva na pogodbeno ceno, določeno s to pogodbo.

VI KRAJ IZVEDBE

11. člen Lokacije izvedbe

Izvajalec storitve izvaja na svoji lokaciji z oddaljenim dostopom, po dogovoru z naročnikom pa tudi na sedežu naročnika: Kolodvorska ulica 15, Ljubljana.

VII POGODBENA CENA

12. člen Cene na enoto mere

Pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV so razvidne iz predračuna, ki je sestavni del te pogodbe.

Pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV vključujejo vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila ter vse obvezne dajatve, razen tistih, za katere bi posebni predpisi v času izvajanja te pogodbe izrecno določali obvezen ločen obračun. Naročnik nima v zvezi z izvajanjem storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Cene na enoto mere v EUR brez DDV so fiksne ves čas trajanja te pogodbe, ne glede na dejanski obseg storitev.

Ne glede na določilo iz prejšnjega odstavka se pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV lahko spremenijo v primeru valorizacije denarnih obveznosti iz 19. člena te pogodbe, vendar le pod pogoji, ki jih določa navedeni člen.

(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV.)

Ne glede na določilo iz tretjega odstavka tega člena, se cene na enoto mere v EUR brez DDV spremenijo v primeru spremembe davčnega statusa izvajalca na način, določen v 17. členu te pogodbe.

13. člen Skupna pogodbeni vrednost

Skupna pogodbeni vrednost po predračunu znaša EUR brez DDV in EUR z DDV.

(Upošteva se vrednost iz predloženega predračuna.)

Skupna pogodbeni vrednost vseh storitev po tej pogodbi, z upoštevanim morebitnim povečanim obsegom storitev iz 5. člena te pogodbe, znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV, upoštevajoč _____% stopnjo DDV, veljavno na dan sklenitve te pogodbe.

(Podatke navede naročnik.)

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku tega člena se skupna pogodbeni vrednost lahko poveča v primerih in pod pogoji, kot jih določa 95. člen ZJN-3.

VIII NAROČANJE IN PREVZEM STORITEV

14. člen

Naročanje storitev

Storitve operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil izvajalec izvaja ves čas trajanja pogodbe, brez dodatnih naročil/zahtevkov naročnika, razen v primeru, ko gre pri storitvah preventivnega vzdrževanja za zahtevno administriranje sistema za izmenjavo poslovnih sporočil in njegovih elementov. V tem primeru se naročilo izvede prek naročnikovega sistema za vodenje nalog ali elektronske pošte oziroma enotne vstopne točke.

Prijava napak za storitve operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil se izvaja prek naročnikovega sistema za vodenje nalog oziroma enotne vstopne točke, telefona ali elektronske pošte. Ob prijavi naročnik opiše napako, opredeli področje napake in navede prioriteto reševanja napake (visoka, navadna).

Naročanje storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev poteka preko skrbnikov pogodbe.

V kolikor izvajalec v roku osem (8) delovnih dni od dneva naročnikovega specifičiranega naročila, naročila ne zavrne, se šteje, da je izvajalec naročilo sprejel. Kadar naročnik tako zahteva, izvajalec v roku, ki ga dogovori skupaj z naročnikom, pripravi ter naročniku posreduje predlog izvedbe, ki vključuje podroben načrt potrebnih aktivnosti in oceno potrebnega dela v urah. Naročnik mora pred izvedbo ta načrt oziroma predlog izvedbe potrditi.

V primeru sprememb potrebnih aktivnosti, ki vplivajo na vsebino/načrt in/ali oceno dela, izvajalec v roku pet (5) delovnih dni obvesti naročnika. Naročnik mora pred nadaljevanjem z aktivnostmi te spremembe potrditi.

15. člen

Prevzem storitev

Prevzem storitev operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil se izvaja mesečno. Prevzem teh storitev poteka preko

skrbnikov pogodbe. Izvajalec za prevzem teh storitev pripravi mesečno poročilo, ki omogoča sledljivost tako z vidika opravljenega dela kot predanih rešitev (specifikacija storitev in poraba časa po urah). Potrjeno poročilo je pogoj za izstavitev in plačilo računa.

Prevzem storitev, ki se izvajajo na podlagi specificiranih naročil za dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev se izvede po zaključenih storitvah. Prevzem teh storitev poteka preko skrbnikov pogodbe. Izvajalec za prevzem teh storitev pripravi prevzemni zapisnik, ki omogoča sledljivost tako z vidika opravljenega dela kot predanih rešitev (specifikacija storitev in poraba časa po urah). Podpisan prevzemni zapisnik je pogoj za izstavitev in plačilo računa.

IX OBRAČUN STORITEV IN DAVKA NA DODANO VREDNOST

16. člen Obračun storitev

Izvajalec storitve operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil obračuna mesečno za pretekli mesec, v obliki mesečnega pavšala, po pogodbeni ceni iz predračuna. Pogoj za izstavitev računa je potrjeno mesečno poročilo za pretekli mesec.

Izvajalec storitve dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev obračuna po dejansko opravljenem delu, po pogodbenih cenah za uro dela iz predračuna, glede na vrsto storitev. Račun izvajalec izstavi za zaključene in prevzete storitve. Pogoj za izstavitev računa je s strani naročnika podpisan prevzemni zapisnik.

V kolikor izvajalec izstavi enoten (skupni) račun za storitve z prvega in drugega odstavka tega člena, morajo biti v računu navedene ločene postavke za posamezno vrsto storitve.

Vsak izstavljeni račun se mora sklicevati na številko te pogodbe _____.
(podatek navede naročnik)

17. člen Obračun davka na dodano vrednost

Pogodbeni stranki soglašata, da se DDV na izstavljenem računu obračuna po stopnji, veljavni na dan izdaje računa. Zakonska sprememba stopnje DDV ne spremeni cene na enoto mere brez DDV. Stroške iz naslova zakonskega povišanja stopnje DDV nosi naročnik.

(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV.)

Stroške spremembe iz naslova pridobitve statusa zavezanca za DDV nosi izvajalec. V tem primeru končna cena na enoto mere, ki jo plača naročnik, ostane nespremenjena (pogodbena cena na enoto mere, ki jo plača naročnik, je enaka ponujeni ceni na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna).

(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec nima sedeža v Republiki Sloveniji in nima slovenske ID številke za DDV.)

Ker izvajalec nima sedeža v Republiki Sloveniji in za predmetne storitve ne obračunava DDV, naročnik sam obračuna in plača DDV po veljavni davčni stopnji.

X PLAČILNI POGOJI

18. člen Rok in način plačila

Naročnik opravljene storitve po tej pogodbi plača v roku trideset (30) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca (v primeru nominacije in neposrednega plačevanja podizvajalcu).

XI VALORIZACIJA DENARNIH OBVEZNOSTI

19. člen Valorizacija denarnih obveznosti

Valorizacija denarnih obveznosti za vse pogodbene cene na enoto se skladno s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS, št. 1/04), lahko prvič izvede:

- 1 po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in
- 2 ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80 % povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru spremembe cen iz tega člena, izvajalec pošlje naročniku (skrbniku pogodbe) pisni predlog za povišanje cen z obrazložitvijo in utemeljitvijo, upoštevajoč uradno objavljene in preverljive podatke v Republiki Sloveniji. Če naročnik soglaša z obrazložitvijo in utemeljitvijo izvajalca ter je dosežen obojestranski dogovor glede povišanja cene, pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi, s katerim se dogovorita za povišanje cen.

XII OBVEZNOSTI IZVAJALCA

20. člen Obveznosti izvajalca

Izvajalec se obvezuje:

- pogodbene obveznosti izvajati v skladu s pogoji za sodelovanje, na podlagi katerih je bilo izvajalcu naročilo oddano in je bila podpisana ta pogodba; če pride do spremembe okoliščin glede tega, mora izvajalec o tem takoj obvestiti naročnika;

- vse obveznosti po tej pogodbi opraviti strokovno, pravilno, vestno, kvalitetno, pravočasno, po pravilih stroke in v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakonodajo, kot to velja za izvajalčevo opravljanje ustreznih storitev, ter na način, kot je določen v razpisni in ponudbeni dokumentaciji ter tej pogodbi;
- da se (v kolikor je to potrebno) na lastne stroške seznani z informacijskimi rešitvami in aplikacijami naročnika, ki so predmet izvajanja storitev po tej pogodbi, pri čemer, mu naročnik zagotovi vso potrebno razvojno dokumentacijo;
- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove ekonomske in tehnične pogoje ter opravljati pogodbenne obveznosti gospodarno v korist naročnika;
- takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti;
- naročniku omogočiti ustrezen nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- voditi in vzdrževati dokumentacijo o opravljanju storitev po tej pogodbi in strokovno-tehnično dokumentacijo o opravljenih storitvah;
- varovati interese naročnika skladno z veljavnimi zakonskimi določili;
- varovati zaupnost naročnikove dokumentacije, ki mu je bila posredovana za potrebe izvajanja pogodbe, vse skladno z veljavnimi zakonskimi določili;
- pripravljati poročila o realiziranem obsegu storitev in predanih rešitvah ;
- zagotoviti reševanje prijavljenih napak v skladu s to pogodbo in informacije o stanju reševanja napake na zahtevo posredovati naročniku;
- zagotavljati pomoč naročniku v obliki odgovorov oziroma navodil v zvezi z dopolnjeno ali razvito rešitvijo.

21. člen

Zagotavljanje usposobljenih strokovnjakov

Storitve po tej pogodbi, za katere se zahteva usposobljenost strokovnjakov, ves čas trajanja te pogodbe izvajajo usposobljeni strokovnjaki, ki jih je izvajalec navedel v dokumentu »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 5) z dne

_____.
(Podatek navede naročnik.)

Ves čas trajanja pogodbe mora izvajalec izpolnjevati vse zahteve v zvezi z usposobljenostjo strokovnjakov iz seznama.

Izvajalec lahko za izvajanje storitev iz prejšnjega odstavka po predhodnem pisnem soglasju naročnika vključi dodatne ali zamenja obstoječe usposobljene strokovnjake. Na novo predlagani usposobljeni strokovnjaki morajo izpolnjevati enake pogoje, kot so le-ti bili zahtevani v okviru predmetnega javnega naročila. V tem primeru je izvajalec dolžan naročniku posredovati nov seznam usposobljenih strokovnjakov skupaj z ustreznimi dokazili o usposobljenosti. Sklenitev aneksa glede spremembe usposobljenih strokovnjakov ni potrebna, razen če sprememba usposobljenega strokovnjaka vpliva na nominacijo (novega) podizvajalca.

Izvajalec se zaveže ves čas izvajanja storitev po tej pogodbi zagotavljati številčnost usposobljenih strokovnjakov, kot je to določal pogoji za sodelovanje iz razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo.

(Spodnje določilo se uporablja, če je izvajalec prejel dodatne točke v okviru ocenjevanja ponudbe.)
Če je izvajalec v okviru merila »usposobljenost strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA« prejel dodatne točke, se ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena zavezuje ves čas trajanja pogodbe zagotavljati najmanj tolikšno število usposobljenih strokovnjakov, na podlagi katerega je prejel dodatne točke.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli med izvajanjem te pogodbe preveri, ali storitve izvajajo strokovnjaki, ki jih je izvajalec navedel za izvedbo pogodbenih obveznosti. Izvajalec je dolžan zagotoviti sodelovanje strokovnjakov, ki izvajajo storitve, ter naročniku na njegovo zahtevo predložiti ustrezna dokazila o njihovi identiteti, usposobljenosti oziroma izpolnjevanju pogojev, zahtevanih v postopku oddaje javnega naročila.

Izvajalec s podpisom te pogodbe zagotavlja, da so vsi usposobljeni strokovnjaki, ki opravljajo storitve po tej pogodbi, zaposleni pri izvajalcu ali podizvajalcu (v primeru nominacije). Ne glede na navedeno v prejšnjem stavku, mora izvajalec, če v izvedbo predmetnih storitev vključi usposobljenega strokovnjaka, ki ima z izvajalcem sklenjeno pogodbo civilnega prava (npr. podjemno pogodbo), tega strokovnjaka nominirati kot podizvajalca.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano v poslovne prostore naročnika pripeljati osebe, ki niso v delovnem ali pogodbenem razmerju z izvajalcem oziroma podizvajalcem (v primeru nominacije podizvajalca), in o katerih naročnik ni predhodno obveščen.

22. člen

Varnost in zdravje pri delu ter varstvo pred požarom

Izvajalec je dolžan pogodbene storitve, za katere se to zahteva, in če storitve izvaja na lokaciji naročnika, izvajati v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter predpisi s področja požarne varnosti. Izvajalec je v celoti odgovoren za vso morebitno nastalo škodo ali poškodbe kot posledico neupoštevanja navedenih predpisov.

XIII OBVEZNOSTI NAROČNIKA

23. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje:

- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se obveznosti po tej pogodbi opravijo v dogovorjeni vsebini, pravočasno, kvalitetno in v obojestransko korist;
- omogočiti izvajalcu dostop do okolja naročnika v obsegu, kot je to potrebno za izvedbo storitev po tej pogodbi;
- obveščati izvajalca o napakah v delovanju programske opreme in rešitev na kontaktne naslove izvajalca, navedene v tej pogodbi;

- izvajalca seznaniti s svojimi razvojnimi orodji, okolji in zahtevami metodologije, ki jo uporablja;
- izvajalcu zagotoviti dostop/vpogled do potrebne dokumentacije, s katero razpolaga naročnik, in katera je potrebna in pomembna za izvajanje nalog po pogodbi;
- tekoče pregledovati in potrjevati dokumentacijo, povezano z izvedbo storitev po tej pogodbi;
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih položajih ter okoliščinah, ki bi lahko imele vpliv na izvajanje obveznosti po tej pogodbi.

XIV JAMSTVO ZA DOBRO IN PRAVILNO IZVEDBO DODATNIH STORITEV

24. člen

Odgovornost izvajalca za izvedene storitve

Izvajalec jamči za dobro in pravilno izvedbo naročenih storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil, in sicer za obdobje dvanajstih (12) mesecev, pri čemer obdobje jamstva začne teči z dnem prevzema storitev in podpisa zapisnika o prevzemu opravljenih storitev.

V obdobju jamstva je izvajalec dolžan brez dodatnih stroškov za naročnika in v dogovorjenem roku zagotoviti odpravo napak na rešitvah, razvitih oziroma spremenjenih v okviru izvedenih dopolnjevanj aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil.

Za napako se šteje vsako odstopanje od specifikacij oziroma zahtev naročnika.

Vsi transportni in drugi stroški v zvezi z odpravo napak po tem členu bremenijo izvajalca.

Če izvajalec napake ne odpravi v primernem, s strani naročnika postavljenem oziroma dogovorjenem roku, lahko naročnik odpravi napako sam oziroma z drugim izvajalcem na stroške izvajalca te pogodbe.

Obdobje jamstva za dobro in pravilno izvedbo storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil velja tudi po izteku veljavnosti pogodbe, v kolikor iztek veljavnosti pogodbe nastopi pred potekom obdobja jamstva iz prvega odstavka tega člena.

25. člen

Izguba pravice do jamčevalnih zahtevkov

Naročnik kljub pravočasnemu grajanju napak izgubi pravico do uveljavitve jamčevalnih zahtevkov, v primeru da:

- je sam ali preko tretje osebe izvedel nedovoljene posege na rešitvah, ki so predmet jamčevalnega zahtevka,
- gre za napake, ki jih je povzročil naročnik ali tretja oseba, ali so posledica višje sile.

XV POGODBENA KAZEN

26. člen

Pogodbena kazen za zamudo

Naročnik lahko izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v primeru zamude pogodbenega roka za odpravo posamezne napake in pogodbenega roka za izvedbo storitev v okviru posameznega naročila/zahtevka naročnika, ki nastane po izključni krivdi izvajalca oziroma zaradi okoliščin na njegovi strani ter ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika.

Pogodbena kazen znaša 50,00 EUR za vsak dan zamude pri odpravi posamezne napake oziroma izvedbi storitve v okviru posameznega naročila, vendar za posamezno napako oziroma posamezno naročilo ne več kot 2.000,00 EUR.

Izvajalec ne odgovarja za zamudo iz tega člena, če je zamuda posledica neizpolnitve obveznosti naročnika, ki so potrebne za pravočasno izvedbo storitve.

Naročnik lahko zahteva od izvajalca poleg pogodbene kazni tudi izpolnitev obveznosti v zamudi in povrnitev morebitne v tem primeru nastale škode. Škoda v tem primeru se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

27. člen

Obračun pogodbene kazni

Pogodbeni stranki soglašata, da naročnik v času, ko je izvajalec v zamudi, ni dolžan sporočiti izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni. Naročnik lahko zahteva pogodbeno kazen, v kolikor to sporoči izvajalcu najkasneje v roku osem (8) delovnih dni od dneva izpolnitve obveznosti v zamudi oziroma izteka te pogodbe, kar nastopi prej.

Pogodbena kazen se obračuna ne glede na to, ali izvajalec zamuja z izvedbo storitve v celoti ali samo z delom.

Pogodbena kazen se obračuna tudi v primeru zamude roka izvedbe, ki je bil naknadno dogovorjen (podaljšan) kot posledica dogodkov iz prvega odstavka 10. člena te pogodbe (zamuda novo dogovorjenega roka), če zamuda novo dogovorjenega (podaljšanega) roka ni posledica nastopa okoliščin iz prvega odstavka 10. člena te pogodbe.

Iz naslova pogodbene kazni naročnik izvajalcu izstavi bremepis, ki ga je izvajalec dolžan plačati v roku osem (8) dni od dneva njegovega prejema.

Ne glede na navedeno v tem členu, naročnik ne obračuna pogodbene kazni, če v času trajanja te pogodbe veljavna zakonodaja določa takšen ukrep.

Zneski obračunanih pogodbenih kazni po tej pogodbi so za vse primere skupaj omejeni na višino skupne pogodbene vrednosti po predračunu (v EUR z DDV/brez DDV, če izvajalec ni zavezanec za DDV) iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe.

XVI POVRAČILO STROŠKOV IN ŠKODE

28. člen

Obveznosti iz naslova stroškov in škode

Izvajalec je dolžan naročniku povrniti vse stroške in škodo, ki bi naročniku nastali zaradi zamude pogodbenega roka, za katero je bila obračunana pogodbeni kazen, in ki presegajo znesek pogodbene kazni iz 26. člena te pogodbe, kakor tudi vse stroške in škodo, nastale zaradi zamude drugih pogodbenih rokov, neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, kršitev pogodbenih obveznosti (naklepnih ali iz malomarnosti) ali nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi, če je razlog za njihov nastanek na strani izvajalca.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena, se presojuje po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

Znesek morebitne predhodno obračunane in plačane pogodbene kazni zaradi zamude pogodbenega roka izvedbe storitev se odšteje od skupnega zneska stroškov in škode.

Izvajalec mora plačati obveznosti iz naslova stroškov in škode v roku trideset (30) dni od dneva prejema pisnega zahtevka naročnika.

29. člen

Obveznosti iz naslova škode tretjim osebam

Izvajalec odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala tretjim osebam zaradi nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi. Tako nastala škoda se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XVII SKRBNIKI POGODBE IN ENOTNA VSTOPNA TOČKA

30. člen

Skrbniki pogodbe in kontaktni podatki

Pogodbeni stranki imenujeta svoje skrbnike pogodbe z namenom, da bi sproti reševali vsa vprašanja, ki se nanašajo na izvajanje te pogodbe, in tako omogočili nemoteno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je _____, elektronski naslov _____, telefonska št. _____.
(Podatke navede naročnik.)

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je: _____
elektronski naslov: _____ telefonska št.: _____

Pogodbeni stranki smeta v primeru objektivnih razlogov zamenjati skrbnika pogodbe. Za spremembo skrbnika pogodbe je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi in sklenitev aneksa glede te spremembe ni potrebna.

Skrbnika pogodbe sproti ocenjujeta kakovost opravljenih pogodbenih obveznosti ter razrešujeta morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in v dogovorjenem roku tudi odpraviti napake, vse na svoje stroške.

31. člen

Enotna vstopna točka

Enotna vstopna točka za prijavo napak in naročilo storitev je:

(elektronski naslov in/ali telefonska številka in/ali spletna aplikacija)

XVIII PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

32. člen

Protikorupcijska klavzula

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 druge 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 stranki pogodbe ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

XIX VARSTVO IN ZAUPNOST PODATKOV

33. člen

Obveza izvajalca

Izvajalec se obvezuje osebne, zaupne in tajne podatke, pridobljene ali do katerih lahko dostopi v okviru izvedbe storitev po tej pogodbi, varovati ter zagotavljati in izvajati ustrezne postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih in drugih varovanih podatkov naročnika v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, in sicer Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR)), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2, Ur. l. RS, št. 163/22), Zakonom o tajnih podatkih (ZTP, Ur. l. RS, št. 87/01 s spremembami in dopolnitvami) ter internim naročnikovim Pravilnikom o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, ki je dostopen na spletni strani naročnika, v času veljavnosti pogodbe pa z njegovimi morebitnimi spremembami, ter v skladu z drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje opravljanja storitev izvajalca in področje delovanja naročnika ter napotujejo na zakonito ravnanje z osebnimi, zaupnimi in tajnimi podatki.

34. člen

Obdelava osebnih podatkov

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je izvajalec skladno z GDPR po tej pogodbi obdelovalec osebnih podatkov, naročnik pa skladno z GDPR po tej pogodbi upravljavec osebnih podatkov.

Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z varstvom osebnih podatkov skladno z določbo 28. člena GDPR urejajo Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci (SCC), kot so določena v Izvedbenem sklepu Komisije (EU) 2021/915 z dne 4. 6. 2021, objavljenem v Uradnem listu EU št. L 199/18 z dne 7. 6. 2021, skupaj s pripadajočimi prilogami.

Standardna pogodbeni določila iz prejšnjega odstavka so sestavni del te pogodbe in se uporabljajo z dnem podpisa te pogodbe.

Pogodbeni stranki soglašata, da se Standardna pogodbeni določila uporabljajo v nespremenjeni vsebini, pri čemer se lahko glede na predmetno javno naročilo izpolnijo oziroma dopolnijo le pripadajoče priloge.

V primeru neskladja med določbami te pogodbe in Standardnimi pogodbenimi določili se uporabljajo določbe Standardnih pogodbenih določil.

35. člen

Način ravnanja z zaupnimi podatki

Izvajalec je dolžan vse medsebojne dogovore, podatke, dokumentacijo in katerekoli druge informacije, prejete oziroma razkrite v kakršnikoli obliki in načinu v okviru izvajanja predmeta te pogodbe, varovati kot zaupne, v kolikor so tako določene/označene, in sicer časovno neomejeno. S prejetimi zaupnimi podatki bo izvajalec ravnal skrbno in preudarno in jih ne bo neupravičeno uporabljal v svojo korist oziroma jih kakorkoli izkoriščal ali posredoval tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan informacije o naročniku in drugih osebah ter dejstvih, ki jih pridobi pri izvajanju predmeta te pogodbe, in za katere je očitno, da bi za naročnika nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb, obravnavati kot poslovno skrivnost, in sicer časovno neomejeno.

Kadar se zberejo osebni podatki, za katere je očitno, da niso potrebni za izvajanje predmeta te pogodbe, se izbrišejo brez nepotrebnega odlašanja, drugače nepovratno uničijo ali vrnejo posamezniku, na katerega se nanašajo, ali osebi, ki jih je poslala.

36. člen

Varovanje podatkov, če pride do obdelave izven okolja naročnika

Če izvajalec pri izvajanju storitev uporablja informacijske sisteme in funkcionalnosti, ki delujejo v oblaku, in pride do obdelave podatkov izven okolja naročnika, mora izvajalec

zagotoviti, da so takšni sistemi skladni z zahtevami ZVOP-2, GDPR, Zakona o informacijski varnosti (ZInfV-1, Ur. l. RS, št. 40/25) ter drugo veljavno zakonodajo s področja varovanja podatkov in oblačnih storitev.

Izvajalec je dolžan naročnika predhodno obvestiti o uporabi oblačnih storitev pri izvajanju pogodbe ter mu na njegovo zahtevo zagotoviti informacije o načinu obdelave podatkov in skladnosti tega načina s področno zakonodajo ter o varnostnih ukrepih, ki bodo pri obdelavi vzpostavljeni.

37. člen

Povrnitev škode

V primeru, da izvajalec naklepno ali iz malomarnosti osebnih in drugih varovanih podatkov ne varuje in ne obdeluje v skladu z določili te pogodbe, veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih, zaupnih in tajnih podatkov ter Standardnimi pogodbenimi določili med upravljavci in obdelovalci, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vse stroške in škodo (odškodninska odgovornost, kazni, pravni stroški itd.), ki mu je nastala zaradi neustreznega varovanja oziroma nedovoljenega obdelovanja osebnih in drugih varovanih podatkov.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz tega člena, se presojuje po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

38. člen

Ocena učinka

Naročnik lahko v zvezi s predmetom pogodbe izvede oceno učinka na varstvo osebnih podatkov (v nadaljevanju: DPIA) v skladu s Smernicami ocene učinkov na varstvo osebnih podatkov Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije (v nadaljevanju: IP RS). Izvajalec je v tem primeru naročniku dolžan omogočiti izvedbo DPIA in aktivno sodelovati pri pripravi DPIA ter posredovati vse potrebne informacije o tehničnih in organizacijskih ukrepih, obdelavah in dostopih. V primeru, da ocena učinka izkaže visoko tveganje za varstvo osebnih podatkov, lahko naročnik od izvajalca zahteva izvedbo dodatnih ukrepov za zmanjšanje ali odpravo izkazanih tveganj oziroma, da se o obdelavi posvetuje z nadzornim organom (IP RS).

39. člen

Preverjanje izpolnjevanja zahtev iz GDPR

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik po lastni presoji kadarkoli v času izvajanja te pogodbe preveri, ali izvajalec oziroma njegov podizvajalec/podobdelovalec (v primeru nominacije po tej pogodbi oziroma po SCC) zagotavlja ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe na način, da obdelava podatkov izpolnjuje zahteve iz GDPR in da je zagotovljeno varstvo pravic posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, in ali izvajalec oziroma njegov podizvajalec/podobdelovalec ves čas izvajanja pogodbe zagotavlja strokovna znanja s področja varstva osebnih podatkov.

XX INFORMACIJSKA VARNOST

40. člen **Splošna zahteva**

Izvajalec mora upoštevati minimalne standardne zahteve, povezane z informacijsko in kibernetsko varnostjo, v obsegu kot le-te vplivajo na predmetno javno naročilo in izpolnjevanje obveznosti po tej pogodbi, ali se nanašajo na odnos med naročnikom in izvajalcem oziroma njegovim podizvajalcem (v primeru nominacije podizvajalca po tej pogodbi), kot tudi če se nanašajo na odnos znotraj dobavne verige izvajalca, vse v skladu z veljavnimi nacionalnimi in evropskimi predpisi o informacijski in kibernetski varnosti ter drugimi veljavnimi predpisi, ki napotujejo na upoštevanje določb za zagotovitev ukrepov za obvladovanje tveganj za informacijsko in kibernetsko varnost.

41. člen **Dodeljene pravice in upravljanje dostopov**

V primeru dodeljenih pravic in pooblastil za dostop do informacijskega sistema oziroma okolja naročnika, mora izvajalec upoštevati varnostne zahteve naročnika v skladu z njegovimi internimi akti s področja informacijske varnosti in se je tako ob dodelitvi pravic/pooblastil dolžan seznaniti s politiko informacijske varnosti naročnika, politiko neprekinjenega poslovanja, politiko upravljanja informacijskih varnostnih dogodkov in incidentov, načrtom odzivanja na varnostne incidente ter drugimi akti, sprejetimi na podlagi navedenih politik, v delu in obsegu, kjer se vsebina teh aktov nanaša na predmet javnega naročila in vpliva na izvajanje pogodbenih obveznosti.

V primeru dodeljenih skrbniških (administratorskih) poverilnic mora izvajalec upoštevati varnostna načela, pogoje uporabe in zahteve naročnika, kot to izhaja iz naročnikovega internega akta s področja upravljanja dostopov ter podpisati izjavo o uporabi poverilnic.

Izvajalec je dolžan redno pregledovati dodeljene pravice, da se prepreči nepooblaščen dostop, in mora voditi seznam oseb, ki jim je dodeljena pravica do dostopa iz prvega odstavka tega člena in imajo dostop do informacijskega sistema oziroma okolja naročnika.

Izvajalec je dolžan nemudoma obvestiti naročnika o vseh morebitnih spremembah v zvezi z dodeljenimi dostopi oziroma osebami, ki jim je bila podeljena pravica do dostopa.

42. člen **Varnostni ukrepi**

Izvajalec je za potrebe te pogodbe dolžan izvajati in upoštevati ustrezne, učinkovite in sorazmerne tehnične, operativne in organizacijske ukrepe za zagotavljanje celovitosti, avtentičnosti, zaupnosti in razpoložljivosti omrežnih in informacijskih sistemov oziroma za obvladovanje tveganj sistemov, ki jih uporablja pri opravljanju svojih storitev, ter za preprečevanje ali zmanjšanje vpliva incidentov na naročnika, in sicer v obsegu, kot mu to nalagata nacionalna in evropska zakonodaja s področja informacijske in kibernetske varnosti ter varstva osebnih podatkov.

43. člen

Obveznost poročanja

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku na njegovo zahtevo in glede na predmet te pogodbe, v zvezi z izvajanjem storitev, ves čas trajanja te pogodbe zagotovil upravljanje informacijskih varnostnih dogodkov in/ali neprekinjenega poslovanja z dejavnostmi identifikacije, obvladovanja, poročanja, obveščanja, sledenja, analize in odprave težav v zvezi z informacijskimi varnostnimi dogodki in/ali neprekinjenim poslovanjem, pri čemer se navedeno upravljanje nanaša izključno na obveznosti izvajalca v okviru izvajanja storitev po tej pogodbi in ne predstavlja izvajanja samostojnih upravljanj storitev informacijske varnosti ali neprekinjenega poslovanja ločenega od predmeta naročila, in sicer tako, da bo:

- brez nepotrebnega odlašanja in takoj, ko za to izve, obvestil naročnika o vsakem pomembnem dogodku v zvezi s celovitostjo, razpoložljivostjo, dostopnostjo, zaupnostjo in varnostjo informacij, povezanih z izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe;
- obvestil naročnika ob nastopu vsakega pomembnega dogodka v zvezi z informacijsko varnostjo in/ali neprekinjenim poslovanjem, ki posredno ali neposredno vpliva na zagotavljanje storitev naročniku po tej pogodbi.

44. člen

Obveznost upoštevanja zahtev naročnika

Izvajalec je glede na predmet te pogodbe in izvajanje pogodbenih obveznosti dolžan upoštevati naslednje zahteve naročnika:

- redno izvajanje dejavnosti upravljanja varnostnih popravkov, ki se izvajajo z nadzorovanimi postopki posodabljanja, brez nepotrebnega odlašanja in v rokih, ki ustrezajo resnosti ranljivosti in kot jih za to navaja proizvajalec ali pristojna referenčna institucija (npr. ENISA, URSIV), pri čemer se upoštevajo roki, ki so določeni kot krajši;
- zagotoviti uvedbo dejavnosti upravljanja sprememb in izvedbo del v okolju naročnika z izvajanjem postopkov avtentikacije in avtorizacije, kot to določi naročnik;
- uporaba ustreznega orodja za preprečevanje neželene pošte z uporabo najnovejših tehnoloških rešitev;
- za podatke v stanju prenosa ali v mirovanju, če je to povezano s predmetom te pogodbe, se morajo uporabljati sistemi močnega šifriranja;
- kadar podatki v okviru izvajanja te pogodbe prečkajo javna omrežja, kot je internet, se za njihovo zaščito lahko uporabljajo preverjene in uveljavljene odprtokodne ali druge primerljive šifrirne rešitve, skladno z dobrimi praksami in standardnimi varnostnimi ukrepi informacijske varnosti.

45. člen

Varnostni dogodki in incidenti

Izvajalec je dolžan nemudoma oziroma najkasneje v roku štiriindvajset (24) ur pisno obvestiti naročnika o zaznavi varnostnega dogodka oziroma incidenta, ki ima oziroma lahko ima posreden ali neposreden vpliv na izvajanje pogodbenih obveznosti, razpoložljivost ali delovanje storitev izvajalca, na informacijski sistem oziroma okolje naročnika, na podatke,

ki jih je naročnik v okviru te pogodbe posredoval izvajalcu, ali na varnost delovanja v njegovi dobavni verigi.

Obvestilo mora vsebovati najmanj opis varnostnega incidenta, čas zaznave, prizadeta sredstva, ocenjene posledice ter morebitne že sprejete nujne ukrepe.

Obvestilo je lahko poslano po elektronski poti na e-naslov skrbnika te pogodbe na strani naročnika ali na e-naslov varnostne.zaznave@zpiz.si. V primeru pomembnega incidenta se skrbnika pogodbe na strani naročnika obvesti tudi telefonsko.

Če izvajalec po tej pogodbi upravlja, obdeluje ali dostopa do informacijskih sredstev naročnika, je izvajalec dolžan voditi dnevnik dejavnosti odzivanja na incidente in upoštevati naročnikov Načrt odzivanja na varnostne incidente.

46. člen

Usposobljenost za obvladovanje tveganj

Izvajalec se zavezuje, da je seznanjen z ukrepi na področju obvladovanja tveganj informacijske in kibernetske varnosti ter da se vse osebe, ki bodo neposredno izvajale storitve po tej pogodbi, ali bodo imele dostop do informacijskega sistema/okolja naročnika, redno izobražujejo in usposabljaajo, v skladu s predpisi o informacijski varnosti. Zaveza izvajalca iz tega člena velja ves čas trajanja pogodbe.

Naročnik lahko v času trajanja te pogodbe preveri, ali izvajalec in ostale osebe, ki bodo neposredno izvajale storitve po tej pogodbi ali imele dostop do informacijskega sistema/okolja naročnika, usposobljenost iz tega člena pogodbe izpolnjujejo, ter v zvezi s tem lahko zahteva predložitev poročil, seznama usposobljenih oseb, potrdil, izjav ipd.

47. člen

Dolžnosti drugih oseb na strani izvajalca

Izvajalec je dolžan vse osebe, ki bodo neposredno izvajale storitve po tej pogodbi, ali bodo imele dostop do informacijskega sistema/okolja naročnika, seznaniti z dolžnostjo izvajanja varnostnih ukrepov in ukrepov za obvladovanje tveganj ter upoštevanja politik, aktov in zahtev naročnika s področja informacijske varnosti, kjer se vsebina teh aktov nanaša na predmet javnega naročila. Dolžnost zavezuje vse zaposlene pri izvajalcu, njegove dobavitelje in ponudnike storitev ter osebe, ki opravljajo delo za izvajalca na katerikoli drugi pravni podlagi, in ki bi zaradi izvajanja te pogodbe lahko prišle v stik z informacijskim sistemom/okoljem naročnika.

48. člen

Preverjanje in nadzor

Naročnik lahko preverja in izvaja nadzor glede zagotavljanja in spoštovanja varnostnih ukrepov na strani izvajalca. Pri tem ima naročnik možnost vpogleda v izvedene varnostne aktivnosti na strani izvajalca (npr. upravljanje sprememb, prepoznavanje ranljivosti, odzivanje na varnostne incidente, neprekinjeno poslovanje ipd.) in lahko zahteva tudi

vpogled v rezultate varnostnih testov ali revizij, in sicer za tista področja, ki se po vsebini nanašajo na predmet javnega naročila ali vplivajo na izvajanje obveznosti iz te pogodbe.

Naročnik vsebino dokumentov izvajalca, s katero se seznani na podlagi tega člena, varuje kot zaupno, časovno neomejeno.

49. člen

Odprava kršitev

V primeru ugotovljenih kršitev zahtev glede informacijske in kibernetske varnosti oziroma neizvajanja varnostnih ukrepov, kot je to določeno v tej pogodbi, naročnik od izvajalca zahteva odpravo kršitev, za kar mu določi primeren rok, ki pa ne sme biti krajši od osem (8) dni. V primeru kritičnih kršitev, pomembnega incidenta ali če je varnost informacijskega sistema/okolja naročnika ogrožena, lahko naročnik zahteva takojšnje ukrepanje. V kolikor kršitve in ogroženost v postavljenih rokih niso odpravljene oziroma se varnostni ukrepi kljub dodatnemu roku še vedno ne izvajajo, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

50. člen

Povrnitev škode

V primeru, da izvajalec naklepno ali iz malomarnosti glede zagotavljanja informacijske in kibernetske varnosti ne ravna v skladu z določili te pogodbe in veljavno nacionalno in evropsko zakonodajo s področja informacijske in kibernetske varnosti, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vse stroške in škodo (odškodninska odgovornost, kazni, pravni stroški itd.), ki mu je nastala zaradi takšnega neustreznega ravnanja izvajalca. Izvajalec nosi odgovornost tudi za škodo, ki nastane zaradi neukrepanja ali zamude pri obravnavi varnostnih incidentov.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz tega člena pogodbe, se presojujejo po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XXI PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE

51. člen

Licence, rešitve in programska koda

Naročnik je lastnik izvirne kode rešitev oziroma tistih delov rešitve, ki jih izvajalec razvije ali posebej priredi za naročnika na njegovo zahtevo ter so predmet te pogodbe. Naročnik lahko od izvajalca kadarkoli zahteva predajo tega dela izvirne kode.

Izvajalec se zaveže na naročnika izključno prenesti vse svoje materialne avtorske pravice za rešitve oziroma dele rešitve, ki imajo značaj avtorskega dela in ki jih izvajalec razvije ali posebej priredi za naročnika v okviru te pogodbe, in sicer prostorsko in časovno neomejeno s pravico distribucije v okviru javnega sektorja v katerikoli obliki. Prenesena avtorska pravica naročniku omogoča, da lahko komurkoli naroči obdelovanje, predelovanje, nadgrajevanje in vzdrževanje rešitev iz tega odstavka.

Če izvajalec pri izvajanju pogodbenih storitev uporablja programsko kodo/rešitev (svojo ali s tretje strani), mora zanjo imeti zagotovljene pravice uporabe, ki dovoljujejo njeno uporabo v okviru te pogodbe. Če je v okviru izvajanja storitev potrebno programsko kodo/rešitev iz tega odstavka namestiti v okolju naročnika, mora izvajalec predhodno pridobiti pisno soglasje podpisnika ali skrbnika pogodbe naročnika. Za programsko kodo/rešitev po tem odstavku mora izvajalec naročniku brez dodatnih stroškov prenesti licenco, ki naročniku omogoča licenčno skladno uporabo v času izvajanja pogodbe brez dodatnih stroškov. Ob prenehanju izvajanja pogodbe mora izvajalec poskrbeti za odstranitev programske kode/rešitve iz tega odstavka iz naročnikovega okolja brez dodatnih stroškov.

Če izvajalec uporabi programsko kodo/rešitev iz prejšnjega odstavka tega člena, ne da bi za to predhodno pridobil ustrezno pisno soglasje podpisnika in skrbnika pogodbe naročnika ali če na naročnika ne prenese ustrezne licence ali če v zvezi z uporabo takšne programske kode/rešitve pride do druge zatrjevanje ali dejanske kršitve materialnih pravic izvajalca ali tretjih oseb, je za kršitve intelektualnih pravic pri uporabi takšne programske kode/rešitve v celoti odgovoren izvajalec.

52. člen

Zahtevak tretje osebe o kršenju njenih intelektualnih pravic

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če tretja oseba zatrjuje, da koda/rešitve in storitve, ki jih po tej pogodbi naročniku zagotavlja izvajalec, kršijo njene intelektualne pravice, naročnika varoval pred tem zahtevkom na svoje stroške in bo plačeval vse stroške, škodo in odvetniške stroške, ter sodne stroške, ki bi jih sodišče dokončno prisodilo ali so vključeni v poravnavo, ki jo je potrdil izvajalec. Naročnik mora izvajalca obvestiti o zahtevku in dovoliti izvajalcu, da nadzoruje obrambo, da sodeluje z naročnikom v obrambi in sodnem postopku ter v kakršnihkoli s tem povezanih pogajanjih glede poravnave.

Če pride do takšnega zahtevka ali se zdi mogoče, da bo do njega prišlo, se naročnik strinja, da izvajalec lahko zagotovi nadaljnjo zakonito uporabo storitve ali vsebin, ali pa jih nadomesti s funkcionalno enakovrednimi vsebinami oziroma rešitvami. Če izvajalec oceni, da nobena od teh možnosti ni razumno dosegljiva, se naročnik strinja, da lahko izvajalec na podlagi pisne zahteve odredi prenehanje uporabe spornih vsebin, izvajalec pa mora naročniku povrniti morebitne nastale stroške.

XXII PODIZVAJALCI

(Določila, navedena v tem poglavju, se uporabljajo le v primeru, če izvajalec nominira podizvajalca.)

53. člen

Priglasitev podizvajalca

Izvajalec pogodbene obveznosti izvaja s podizvajalci, navedenimi v obrazcu »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8 iz predmetne razpisne dokumentacije), ki je/bo sestavni del te pogodbe/aneksa, ki ga skleneta naročnik in izvajalec v primeru nominacije (novega) podizvajalca.

54. člen

Spremembe v zvezi s podizvajalci

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o nameravani vključitvi (novih) podizvajalcev najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve (novih) podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, skupaj z obvestilom naročniku predložiti dokumente:

- izpolnjen (nov) obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »ESPD« (novega) podizvajalca,
- izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 9 iz predmetne razpisne dokumentacije), če novi podizvajalec to zahteva,
- izpolnjen obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 11 iz predmetne razpisne dokumentacije), če prevzeta dela predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila,
- izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca iz točke 3.9 predmetne razpisne dokumentacije, pod pogoji kot jih določa ta točka,
- morebitno drugo dokumentacijo na zahtevo naročnika.

Naročnik o morebitni zavrnitvi (novega) podizvajalca obvesti izvajalca najkasneje v desetih (10) dneh od dneva prejema predloga.

55. člen

Odgovornost za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za (ne)izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti podizvajalca.

56. člen

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje

V primeru zamenjave obstoječega podizvajalca z novim, ali vključitve novega (dodatnega) podizvajalca, mora izvajalec za novega podizvajalca, če ta prevzame izvajanje pogodbenih storitev, za katere je bila v postopku oddaje javnega naročila zahtevana tehnična in strokovna sposobnost – usposobljenost strokovnjakov, izkazati, da podizvajalec za prevzete storitve zagotavlja usposobljene strokovnjake, ki izpolnjujejo zahteve glede njihovega števila in usposobljenosti, določene v razpisni dokumentaciji. Izvajalec mora vsakega takšnega strokovnjaka vključiti v seznam usposobljenih strokovnjakov iz 21. člena te pogodbe in zanj predložiti ustrezna dokazila o usposobljenosti.

57. člen

Preverjanje delavcev podizvajalca

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli med izvajanjem te pogodbe na kraju izvajanja storitev preveri, ali storitve izvajajo osebe, ki jih je podizvajalec navedel za izvedbo pogodbenih obveznosti. Izvajalec je dolžan zagotoviti sodelovanje svojih podizvajalcev in oseb, ki izvajajo storitve, ter naročniku na njegovo zahtevo predložiti ustrezna dokazila o njihovi identiteti, usposobljenosti oziroma izpolnjevanju pogojev, zahtevanih v postopku oddaje javnega naročila.

58. člen

Plačilo podizvajalcem

(Spodnji določili se uporabljata, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo.)

Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi prejetih računov neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalcev, ki so opravljali dela po tej pogodbi.

Rok plačila je enak, kot je naveden v 18. členu te pogodbe, in teče od prejema računa, ki ga izda izvajalec.

(Spodnje določilo se uporablja, če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila.)

Izvajalec mora naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

XXIII RAZVEZA POGODBE

59. člen

Ravnanje pogodbenih strank ob nastopu razveznega pogoja

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

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

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo le-ta o tem obvesti izvajalca v desetih (10) dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če *obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne predloži dokazov za podizvajalca ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik, v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame delo, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe te pogodbe.*

Če izvajalec ne predloži dokazov zase *ali za podizvajalca* ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, *ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne*, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev.

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

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

V primeru prenehanja pogodbe zaradi razveznega pogoja, je naročnik izvajalcu dolžan plačati skladno s pogodbo izvedene in prevzete storitve do dneva prenehanja pogodbe. Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi teh okoliščin in pogojev, se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XXIV ODSTOP OD POGODBE

60. člen

Odstop naročnika od pogodbe

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v okoliščinah, kot to določa 96. člen ZJN-3:

- javno naročilo je 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, Pogodbe o delovanju Evropske unije (PDEU) in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe tudi v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izvajalca/*podizvajalca* (v primeru *nominacije*),

- če ugotovi, da storitve izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi, oziroma ni dogovorjen s to pogodbo,
- drugih utemeljenih razlogov na strani naročnika.

61. člen

Odstop izvajalca od pogodbe

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani naročnika,
- drugih utemeljenih razlogov na strani izvajalca.

62. člen

Odpovedni rok

Odpovedni rok v primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz prvega odstavka 60. člena te pogodbe je devetdeset (90) dni od dne, ko druga pogodbeni stranka prejme odstop od pogodbe, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

V primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka 60. člena in 61. člena te pogodbe, pogodbeni stranka s pisnim opominom, v katerem določi primeren rok, pozove drugo pogodbeno stranko kršiteljico na odpravo kršitve. Če stranka kršiteljica v zahtevanem roku s kršitvami ne preneha, pride do odstopa od te pogodbe. V tem primeru je odpovedni rok devetdeset (90) dni od izteka roka za odpravo kršitve, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

63. člen

Dolžnosti pogodbenih strank po odstopu od pogodbe

Pogodbeni stranki se zavezujeta takoj po odstopu od pogodbe pristopiti k izdelavi končnega obračuna izvedenih ter prevzetih storitev.

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank odstopa od pogodbe, je naročnik izvajalcu dolžan plačati skladno s pogodbo izvedene ter prevzete storitve do trenutka odstopa od pogodbe.

Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi odstopa od pogodbe, se, razen v primeru prve alineje prvega odstavka 60. člena in prve alineje 61. člena te pogodbe, presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XXV OSTALA DOLOČILA POGODBE

64. člen

Reference

Izvajalec lahko brez soglasja naročnika navaja naročnika kot referenco, vendar le v obsegu podatkov, ki so javno objavljeni v zvezi s predmetnim javnim naročilom. Za uporabo

podatkov ali informacij, ki niso javno objavljeni, mora izvajalec predhodno pridobiti soglasje naročnika.

65. člen

Spremembe pogodbe

Spremembe te pogodbe brez novega postopka javnega naročanja so dopustne le pod pogoji iz 95. člena ZJN-3.

66. člen

Podaljšanje naročanja in izvajanja storitev

Pogodbeni stranki lahko pod enakimi pogoji podaljšata naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi do začetka naročanja in izvajanja storitev po novi pogodbi, sklenjeni v postopku oddaje novega javnega naročila za izvedbo istovrstnih predmetnih storitev, pod pogojem, da se je postopek oddaje novega javnega naročila v času veljavnosti te pogodbe že začel. Pogodbeni stranki podaljšata naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

67. člen

Določila Obligacijskega zakonika

Za vse, kar v tej pogodbi ni posebej dogovorjeno, veljajo določila Obligacijskega zakonika (OZ, Ur. l. RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami).

68. člen

Reševanje sporov

Naročnik in izvajalec se sporazumeta, da bosta vsa sporna vprašanja reševala sporazumno v duhu dobrih poslovnih običajev. Če sporazum med strankama ni mogoč, je za rešitev spora pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

69. člen

Podpis pogodbe

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi elektronski podpis)

Pogodba je sestavljena in podpisana elektronsko v enem izvodu.

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi fizični podpis)

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

(Spodnji podatki se dopolnijo v fazi sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom.)

Številka:

Številka: _____

dne:

Ljubljana, dne: _____

Izvajalec:

Naročnik:
Zavod za pokojninsko in
invalidsko zavarovanje Slovenije

OBRAZEC 7/1 – Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci

Standardna pogodbeni določila med upravljavci in obdelovalci (SCC)

**(Izvedbeni sklep Komisije (EU) 2021/915 z dne 4. 6. 2021, objavljenem v
Uradnem listu Evropske unije št. L 199/18 z dne 7. 6. 2021)**

ODDELEK I

Določilo 1

Namen in področje uporabe

- (a) Namen teh standardnih pogodbenih določil (v nadaljnjem besedilu: določila) je zagotoviti skladnost s členom 28(3) in (4) Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov).
- (b) Upravljavci in obdelovalci na seznamu iz Priloge I soglašajo s temi določili, da se zagotovi skladnost s členom 28(3) in (4) Uredbe (EU) 2016/679 in/ali členom 29(3) in (4) Uredbe (EU) 2018/1725.
- (c) Ta določila se uporabljajo za obdelavo osebnih podatkov, kot je določeno v Prilogi II.
- (d) Priloge I do IV so sestavni del določil.
- (e) Ta določila ne posegajo v obveznosti, ki veljajo za upravljavca na podlagi Uredbe (EU) 2016/679 in/ali Uredbe (EU) 2018/1725.
- (f) Ta določila sama po sebi ne zagotavljajo skladnosti z obveznostmi v zvezi z mednarodnimi prenosi v skladu s poglavjem V Uredbe (EU) 2016/679 in/ali Uredbe (EU) 2018/1725.

Določilo 2

Nespremenljivost določil

- (a) Pogodbenice se zavezujejo, da ne bodo spreminjale določil, razen dodajanja informacij v priloge ali posodabljanja informacij v njih.
- (b) To pogodbenicam ne preprečuje, da standardna pogodbeni določila iz teh določil vključijo v širšo pogodbo ali dodajo druga določila ali dodatne zaščitne ukrepe, če neposredno ali posredno ne nasprotujejo določilom ali posegajo v temeljne pravice ali svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

Določilo 3

Razlaga

(a) Kadar se v teh določilih uporabljajo izrazi, opredeljeni v Uredbi (EU) 2016/679 oziroma Uredbi (EU) 2018/1725, imajo ti izrazi isti pomen kot v navedeni uredbi.

(b) Ta določila se berejo in razlagajo v skladu z določbami Uredbe (EU) 2016/679 oziroma Uredbe (EU) 2018/1725.

(c) Ta določila se ne razlagajo na način, ki bi bil v nasprotju s pravicami in obveznostmi iz Uredbe (EU) 2016/679 oziroma Uredbe (EU) 2018/1725, ali na način, ki posega v temeljne pravice ali svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

Določilo 4

Hierarhija

V primeru neskladja med temi določili in določbami povezanih dogovorov med pogodbenicami, ki obstajajo v času sprejetja dogovora o teh določilih ali so sklenjeni po tem, prevladajo ta določila.

ODDELEK II

OBVEZNOSTI POGODBENIC

Določilo 5

Opis obdelave

Podrobnosti postopkov obdelave, zlasti vrste osebnih podatkov in nameni, za katere se osebni podatki obdelujejo v imenu upravljavca, so določene v Prilogi II.

Določilo 6

Obveznosti pogodbenic

6.1 Navodila

(a) Obdelovalec obdeluje osebne podatke samo po dokumentiranih navodilih upravljavca, razen če to od njega zahteva pravo Unije ali pravo države članice, ki velja za obdelovalca. V slednjem primeru obdelovalec o tej pravni zahtevi pred obdelavo podatkov obvesti upravljavca, razen če zadevno pravo prepoveduje takšno obvestilo na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu. Upravljavec lahko med celotnim trajanjem obdelave osebnih podatkov da tudi nadaljnja navodila. Ta navodila se vedno dokumentirajo.

(b) Obdelovalec nemudoma obvesti upravljavca, če po mnenju obdelovalca navodila upravljavca kršijo Uredbo (EU) 2016/679 oziroma Uredbo (EU) 2018/1725 ali veljavne določbe Unije ali države članice o varstvu podatkov.

6.2 Omejitev namena

Obdelovalec obdeluje osebne podatke samo za posebne namene obdelave, kot je določeno v Prilogi II, razen če od upravljavca prejme nadaljnja navodila.

6.3 Trajanje obdelave osebnih podatkov

Obdelovalec lahko osebne podatke obdeluje le toliko časa, kot je določeno v Prilogi II.

6.4 Varnost obdelave

(a) Obdelovalec izvaja vsaj tehnične in organizacijske ukrepe iz Priloge III, da zagotovi varnost osebnih podatkov. To vključuje zaščito podatkov pred kršitvijo njihove varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do podatkov (v nadaljnjem besedilu: kršitev varnosti osebnih podatkov). Pri določanju ustrezne ravni varnosti pogodbenice ustrezno upoštevajo najnovejši tehnološki razvoj, stroške izvajanja ter naravo, obseg, okoliščine in namene obdelave ter s tem povezana tveganja za posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki.

(b) Obdelovalec članom svojega osebja odobri dostop do osebnih podatkov, ki se obdelujejo, zgolj v obsegu, ki je nujno potreben za izvajanje, upravljanje in spremljanje pogodbe. Obdelovalec zagotovi, da so osebe, ki so pooblaščen za obdelavo prejetih osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti ali jih k zaupnosti zavezuje ustrezen zakon.

6.5 Občutljivi podatki

Če obdelava vključuje osebne podatke, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, genetske podatke ali biometrične podatke za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatke v zvezi z zdravjem ali spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo posameznika ali podatke v zvezi s kazenskimi obsodbami in kaznivimi dejanji („občutljivi podatki“), obdelovalec uporabi posebne omejitve in/ali dodatne zaščitne ukrepe.

6.6 Dokumentacija in skladnost

(a) Pogodbenice so sposobne dokazati skladnost s temi določili.

(b) Obdelovalec nemudoma in ustrezno obravnava poizvedbe upravljavca v zvezi z obdelavo podatkov v skladu s temi določili.

(c) Obdelovalec da upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti, ki so določene v teh določilih in izhajajo neposredno iz Uredbe (EU) 2016/679 in/ali Uredbe (EU) 2018/1725. Obdelovalec na zahtevo upravljavca prav

tako dovoli revizije dejavnosti obdelave, ki jih zajemajo ta določila, in k njim prispeva v razumnih časovnih presledkih ali v primeru znakov neskladnosti. Upravljavca lahko pri odločanju o pregledu ali reviziji upošteva ustrezne certifikate obdelovalca.

(d) Upravljavca se lahko odloči, da bo revizijo izvedel sam ali pooblastil neodvisnega revizorja. Revizije lahko vključujejo tudi inšpekcijske preglede v prostorih ali fizičnih objektih obdelovalca in se po potrebi izvedejo v razumnem roku od obvestila o njih.

(e) Pogodbenice pristojnemu nadzornemu organu oziroma organom na zahtevo omogočijo dostop do informacij iz tega določila, vključno z rezultati revizij.

6.7 Uporaba podobdelovalcev

(a) Obdelovalec nobenega od svojih postopkov obdelave, ki jih izvaja v imenu upravljavca v skladu s temi določili, ne odda v izvajanje podobdelovalcu brez predhodnega posebnega pisnega dovoljenja upravljavca. Obdelovalec predloži zahtevo za posebno dovoljenje vsaj pet (5) dni pred predvidenim najemom zadevnega podobdelovalca ter priloži informacije, ki jih upravljavca potrebuje, da lahko odloči o dovoljenju. Podobdelovalci, ki jih je odobril upravljavca, so navedeni na seznamu v Prilogi IV. Pogodbenice redno posodablja Prilogo IV.

(b) Kadar obdelovalec najame podobdelovalca za izvajanje posebnih dejavnosti obdelave (v imenu upravljavca), to stori s pogodbo, ki podobdelovalcu nalaga vsebinsko enake obveznosti glede varstva podatkov, kot jih ima obdelovalec podatkov v skladu s temi določili. Obdelovalec zagotovi, da podobdelovalec izpolnjuje obveznosti, ki veljajo za obdelovalca v skladu s temi določili ter Uredbo (EU) 2016/679 in/ali Uredbo (EU) 2018/1725.

(c) Obdelovalec na zahtevo upravljavca slednjemu zagotovi kopijo take pogodbe s podobdelovalcem in vseh njenih naknadnih sprememb. Kolikor je to potrebno za varovanje poslovnih skrivnosti ali drugih zaupnih informacij, vključno z osebnimi podatki, lahko obdelovalec pred posredovanjem kopije zakrije občutljive in zaupne dele pogodbe.

(d) Obdelovalec ostane v celoti odgovoren upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti podobdelovalca v skladu z njegovo pogodbo z obdelovalcem. Obdelovalec obvesti upravljavca, če podobdelovalec ne izpolnjuje več svojih pogodbenih obveznosti.

(e) Obdelovalec se s podobdelovalcem dogovori o klavzuli v korist tretjega, v skladu s katero ima upravljavca, če obdelovalec dejansko izgine, pravno preneha obstajati ali postane insolventen, pravico, da odpove pogodbo podobdelovalca in naroči podobdelovalcu, naj izbriše ali vrne osebne podatke.

6.8 Mednarodni prenosi podatkov

(a) Obdelovalec lahko podatke tretji državi ali mednarodni organizaciji prenese le na podlagi dokumentiranih navodil upravljavca ali zaradi izpolnjevanja posebne zahteve v

skladu s pravom Unije ali pravom države članice, ki velja za obdelovalca, in sicer v skladu s poglavjem V Uredbe (EU) 2016/679 ali Uredbe (EU) 2018/1725.

(b) Upravljavec soglaša, da kadar obdelovalec v skladu z določilom 6.7 za izvajanje posebnih dejavnosti obdelave (v imenu upravljavca) najame podobdelovalca in te dejavnosti obdelave vključujejo prenos osebnih podatkov v smislu poglavja V Uredbe (EU) 2016/679, lahko obdelovalec in podobdelovalec zagotovita skladnost s poglavjem V Uredbe (EU) 2016/679 z uporabo standardnih pogodbenih določil, ki jih je sprejela Komisija v skladu s členom 46(2) Uredbe (EU) 2016/679, če so izpolnjeni pogoji za uporabo navedenih standardnih pogodbenih določil.

Določilo 7

Pomoč upravljavcu

(a) Obdelovalec nemudoma obvesti upravljavca o vsaki zahtevi, ki jo je prejel od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Na to zahtevo se ne odzove sam, razen če ga za to pooblasti upravljavec.

(b) Obdelovalec pomaga upravljavcu pri izpolnjevanju njegovih obveznosti odzivanja na zahteve posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, za uveljavljanje njihovih pravic, pri čemer upošteva naravo obdelave. Obdelovalec pri izpolnjevanju svojih obveznosti v skladu s točkama (a) in (b) ravna v skladu z navodili upravljavca.

(c) Poleg obveznosti, da pomaga upravljavcu v skladu z določilom 7(b), obdelovalec pomaga upravljavcu pri zagotavljanju izpolnjevanja naslednjih obveznosti, pri čemer upošteva naravo obdelave podatkov in informacije, ki so mu na voljo:

(1) obveznost izvedbe ocene učinka predvidenih postopkov obdelave na varstvo osebnih podatkov (v nadaljnjem besedilu: ocena učinka v zvezi z varstvom podatkov), kadar je verjetno, da bo vrsta obdelave povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;

(2) obveznost posvetovanja s pristojnim nadzornim organom oziroma organi pred obdelavo, kadar je iz ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov razvidno, da bi obdelava povzročila veliko tveganje, če upravljavec ne bi sprejel ukrepov za ublažitev tveganja;

(3) obveznost, da zagotovi točnost in ažurnost osebnih podatkov, in sicer s takojšnjo obvestitvijo upravljavca, če obdelovalec ugotovi, da so osebni podatki, ki jih obdeluje, netočni ali zastareli;

(4) obveznosti iz člena 32 Uredbe (EU) 2016/679.

(d) Pogodbenice v Prilogi III določijo ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe, s katerimi obdelovalec upravljavcu pomaga pri uporabi tega določila, ter področje in obseg potrebne pomoči.

Določilo 8

Obvestilo o kršitvi varnosti osebnih podatkov

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov obdelovalec sodeluje z upravljavcem in mu pomaga pri izpolnjevanju njegovih obveznosti iz členov 33 in 34 Uredbe (EU) 2016/679 oziroma členov 34 in 35 Uredbe (EU) 2018/1725, kadar je ustrezno, pri čemer upošteva naravo obdelave in informacije, ki so mu na voljo.

8.1 Kršitev varstva podatkov v zvezi s podatki, ki jih obdeluje upravljavec

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov v zvezi s podatki, ki jih obdeluje upravljavec, obdelovalec upravljavcu pomaga pri:

(a) obveščanju pristojnega nadzornega organa oziroma organov o kršitvi varnosti osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja po seznanitvi upravljavca s kršitvijo, kadar je to ustrezno (razen če ni verjetno, da bi kršitev varnosti osebnih podatkov povzročila tveganje za pravice in svoboščine posameznikov);

(b) pridobivanju naslednjih informacij, ki se v skladu s členom 33(3) Uredbe (EU) 2016/679 navedejo v uradnem obvestilu upravljavca in morajo vključevati vsaj:

(1) vrsto osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter kategorije in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;

(2) verjetne posledice kršitve varnosti osebnih podatkov;

(3) ukrepe, ki jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varnosti osebnih podatkov, vključno z ukrepi za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je ustrezno.

Kadar in kolikor vseh teh informacij ni mogoče zagotoviti hkrati, začetno obvestilo vsebuje informacije, ki so takrat na voljo, nadaljnje informacije pa se takoj, ko so na voljo, predložijo brez nepotrebnega odlašanja;

(c) izpolnjevanju obveznosti v skladu s členom 34 Uredbe (EU) 2016/679, da se posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, brez nepotrebnega odlašanja obvesti o kršitvi varnosti osebnih podatkov, kadar je verjetno, da bo kršitev varnosti osebnih podatkov povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov.

8.2 Kršitev varstva podatkov v zvezi s podatki, ki jih obdeluje obdelovalec

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov v zvezi s podatki, ki jih obdeluje obdelovalec, obdelovalec o tem nemudoma obvesti upravljavca, potem ko je izvedel za kršitev. Tako obvestilo zajema vsaj:

- (a) opis narave kršitve (po možnosti vključno s kategorijami in približnim številom zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter kategorijami in približnim številom zadevnih evidenc osebnih podatkov);
- (b) podrobnosti o kontaktni točki, kjer je mogoče dobiti več informacij o kršitvi varnosti osebnih podatkov;
- (c) verjetne posledice kršitve in ukrepe, ki so bili sprejeti ali katerih sprejetje je bilo predlagano za obravnavanje kršitve, vključno z ukrepi za ublažitev njenih morebitnih škodljivih učinkov.

Kadar in kolikor vseh teh informacij ni mogoče zagotoviti hkrati, začetno obvestilo vsebuje informacije, ki so takrat na voljo, nadaljnje informacije pa se takoj, ko so na voljo, predložijo brez nepotrebnega odlašanja.

Pogodbenice v Prilogi III določijo vse druge elemente, ki jih mora obdelovalec zagotoviti, ko upravljavcu pomaga pri izpolnjevanju obveznosti upravljavca iz členov 33 in 34 Uredbe (EU) 2016/679.

ODDELEK III

KONČNE DOLOČBE

Določilo 9

Neskladnost z določili in odpoved pogodbe

- (a) Brez poseganja v katere koli določbe Uredbe (EU) 2016/679 in/ali Uredbe (EU) 2018/1725 lahko upravljavec v primeru, da obdelovalec krši svoje obveznosti iz teh določil, naroči obdelovalcu, naj začasno prekine obdelavo osebnih podatkov, dokler slednji ne zagotovi skladnosti s temi določili, sicer pogodbo odpove. Obdelovalec takoj obvesti upravljavca, če iz kakršnega koli razloga ne more zagotoviti skladnosti s temi določili.
- (b) Upravljavec ima pravico, da odpove pogodbo, kolikor zadeva obdelavo osebnih podatkov v skladu s temi določili, če:
 - (1) je upravljavec obdelavo osebnih podatkov, ki jo izvaja obdelovalec, začasno prekinil v skladu s točko (a) in če skladnost s temi določili ni ponovno vzpostavljena v razumnem roku, v vsakem primeru pa v enem mesecu po začasni prekinitvi;
 - (2) obdelovalec znatno ali vztrajno krši ta določila ali svoje obveznosti na podlagi Uredbe (EU) 2016/679 in/ali Uredbe (EU) 2018/1725;
 - (3) obdelovalec ne ravna v skladu z zavezujočo odločbo pristojnega sodišča ali pristojnega nadzornega organa oziroma organov glede njegovih obveznosti v skladu s temi določili oziroma Uredbo (EU) 2016/679 in/ali Uredbo (EU) 2018/1725.

(c) Obdelovalec ima pravico, da odpove pogodbo, kolikor zadeva obdelavo osebnih podatkov v skladu s temi določili, če upravljavec po tem, ko ga je obdelovalec obvestil, da njegova navodila kršijo veljavne pravne zahteve v skladu z določilom 6.1(b), vztraja pri upoštevanju navodil.

(d) Obdelovalec po odpovedi pogodbe v skladu z odločitvijo upravljavca izbriše vse osebne podatke, ki jih je obdelal v imenu upravljavca, in upravljavcu potrdi, da je to storil, ali vse osebne podatke vrne upravljavcu in izbriše obstoječe kopije, razen če pravo Unije ali pravo države članice zahteva hrambo osebnih podatkov. Obdelovalec zagotavlja skladnost s temi določili, dokler se podatki ne izbrišejo ali vrnejo.



PRILOGA I

(Prilogo izpolni naročnik v fazi sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom.)

Seznam pogodbenic

Upravljalavec (naročnik):

ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE
Kolodvorska ulica 15, 1000 Ljubljana

Ime, položaj in kontaktni podatki kontaktne osebe: _____

Podpis in datum pridružitve: _____

.....

Obdelovalci:

1.

Ime: _____

Naslov: _____

Ime, položaj in kontaktni podatki kontaktne osebe: _____

Podpis in datum pridružitve: _____

2. ...

PRILOGA II

Opis obdelave

1. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki in katerih osebni podatki se obdelujejo

Obdelava osebnih podatkov se nanaša na naslednje kategorije posameznikov:

- posameznike (zavarovance, družinske člane zavarovancev, vdovce oziroma vdove ter druge upravičence), za katere se vodijo postopki priznanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja;
- posameznike, katerim je že priznana ena ali več pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja;
- posameznike, za katere se vodijo postopki v okviru matične evidence zavarovancev in uživalcev pravic;
- posameznike, za katere se vodijo upravni, pravni, prekrškovni ali kadrovski postopki naročnika;
- zaposlene, nekdanje zaposlene, pogodbene sodelavce in druge morebitne uporabnike informacijskih sistemov naročnika;
- podpisnike elektronsko podpisanih dokumentov in druge osebe, katerih podatki so vsebovani v postopkih elektronskega podpisovanja dokumentov;
- druge posameznike, katerih osebni podatki so vsebovani v dokumentaciji ali informacijskih sistemih naročnika, do katerih lahko obdelovalec dostopa pri izvajanju pogodbenih storitev.

2. Vrste osebnih podatkov, ki se obdelujejo

Obdelava osebnih podatkov lahko zajema zlasti naslednje **vrste osebnih podatkov**:

- identifikacijski podatki (ime, priimek, EMŠO, davčna številka, identifikacijske oznake uporabnikov);
- kontaktni podatki (naslov, elektronski naslov, telefonska številka);
- podatki o zaposlitvi oziroma statusu posameznika;
- podatki vsebovani v elektronskih dokumentih in evidencah upravljavca;
- podatki o uporabi informacijskih sistemov, revizijske sledi, dnevniki dostopov (log datoteke) in sistemski podatki;
- drugi osebni podatki, ki so vsebovani v informacijskih sistemih, aplikacijah, evidencah in dokumentaciji upravljalca, do katerih obdelovalec dostopa pri izvajanju pogodbenih storitev.

Obdelava lahko vključuje tudi naslednje **posebne vrste osebnih podatkov** v smislu 9. člena GDPR:

- podatke o zdravstvenem stanju;
- podatke o invalidnosti oziroma kategoriji invalidnosti;

- druge občutljive podatke, ki so lahko vsebovani v dokumentaciji naročnika, do katerih obdelovalec dostopa pri izvajanju pogodbenih storitev.

Za obdelavo navedenih podatkov se uporabljajo posebni zaščitni ukrepi, zlasti:

- stroga omejitev namena obdelave izključno na izvajanje pogodbenih storitev in navodila upravljavca;
- omejen dostop do osebnih podatkov samo pooblaščenemu osebju obdelovalca;
- izvajanje ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti osebnih podatkov;
- preprečevanje nepooblaščenega razkritja, kopiranja ali uporabe osebnih podatkov;
- omejitve nadaljnjih prenosov in reprodukcije podatkov,
- zagotavljanje sledljivosti dostopov in obdelav skladno s SCC in GDPR.

3. Narava obdelave

Obdelava se izvaja izključno v obsegu, potrebnem za izvajanje pogodbenih storitev, in lahko vključuje:

- dostop do informacijskih sistemov in programskih rešitev upravljavca;
- vpogled v osebne podatke, dokumente, evidence, dnevnike delovanja in druge podatke, kadar je to potrebno za analizo, diagnosticiranje in odpravo napak, izvajanje vzdrževanja, nadgradnje, konfiguracij, integracij ali drugih pogodbenih storitev;
- pregled in obdelavo sistemskih dnevnikov, revizijskih sledi in tehničnih zapisov;
- testiranje delovanja programskih rešitev;
- izvajanje sprememb, prilagoditev in dopolnitev programskih rešitev po zahtevah upravljavca;
- izvajanje integracij med informacijskimi sistemi;
- izvajanje operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij ter sistema za izmenjavo poslovnih sporočil;
- analizo, načrtovanje, razvoj, nadgradnjo in dopolnjevanje programskih rešitev ter svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev.
- druge oblike obdelave, ko so nujno potrebne za izvedbo pogodbeno dogovorjenih storitev.

4. Nameni, za katere se osebni podatki obdelujejo v imenu upravljavca

Namen obdelave osebnih podatkov s strani obdelovalca v imenu in za račun upravljavca je izvajanje storitev vzdrževanja obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij.

5. Trajanje obdelave ter izbris in vračilo podatkov

Obdelava osebnih podatkov s strani obdelovalca se lahko začne z dnem začetka izvajanja storitev po Pogodbi o izvedbi javnega naročila in traja za čas veljavnosti

pogodbe oziroma do zaključka posamezne storitve, v skladu s SCC. Obdelovalec lahko osebne podatke obdeluje le toliko časa, kolikor je to potrebno za izvajanje pogodbenih storitev oziroma v skladu z dokumentiranimi navodili upravljavca.

Po prenehanju izvajanja storitev oziroma po prenehanju pogodbe mora obdelovalec brez nepotrebnega odlašanja prenehati z obdelavo osebnih podatkov upravljavca ter izbrisati ali uničiti vse osebne podatke, njihove kopije, izvlečke, delovne materiale in druge zapise, ki jih je ustvaril ali hranil pri izvajanju pogodbenih storitev, razen če je njihova nadaljnja hramba zahtevana na podlagi prava Evropske unije ali Republike Slovenije. V primeru, da je upravljavec obdelovalcu za namen izvajanja storitev posredoval osebne podatke ali dokumentacijo, ki vsebuje osebne podatke, mora obdelovalec takšne podatke ali dokumentacijo po navodilu upravljavca vrniti in varno uničiti.

6. Podobdelovalci

Če obdelovalec pri izvajanju storitev uporablja podobdelovalce, je obdelava osebnih podatkov pri podobdelovalcih omejena na obseg, naravo in trajanje, ki so nujno potrebni za izvedbo pogodbenih storitev. Obdelovalec lahko vključi podobdelovalce le ob predhodni pisni odobritvi upravljavca (splošni ali posebni odobritvi).

Obdelovalec zagotovi, da imajo podobdelovalci s pogodbo zagotovljene enake obveznosti glede varstva osebnih podatkov, kot so določene v SCC in Pogodbi o izvedbi javnega naročila, zlasti glede izvajanja ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov, varovanja zaupnosti ter obdelave izključno po navodilih upravljavca.

Obdelovalec ostaja v celoti odgovoren upravljavcu za izvajanje obveznosti podobdelovalca.

PRILOGA III

Tehnični in organizacijski ukrepi, vključno s tehničnimi in organizacijskimi ukrepi za zagotovitev varnosti podatkov

1. Splošno

Obdelovalec izvaja tehnične in organizacijske ukrepe za zagotovitev varnosti obdelave osebnih podatkov v skladu s 32. členom GDPR, SCC, zahtevami naročnika ter ob upoštevanju narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave ter tveganj za pravice in svoboščine posameznikov.

Raven varnosti, ki jo zagotavlja obdelovalec in morebitni podobdelovalci, mora biti najmanj enakovredna ravni, določeni v Pravilniku o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov naročnika, objavljenem na spletni strani naročnika, ter dodatnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, določenim v razpisni dokumentaciji in pogodbi.

Obdelovalec mora zagotoviti, da se osebni podatki obdelujejo le v obsegu, ki je nujno potreben za izvajanje pogodbenih storitev.

2. Organizacijski ukrepi

Obdelovalec zagotavlja najmanj naslednje organizacijske ukrepe:

- imenovane so odgovorne osebe za varstvo osebnih podatkov oziroma informacijsko varnost pri obdelovalcu;
- dostop do osebnih podatkov je omejen izključno na pooblaščen osebje, ki za delo z osebnimi podatki potrebuje dostop (načelo najmanjših pravic);
- zaposleni pri obdelovalcu so zavezani k varovanju zaupnosti;
- redno ozaveščanje in usposabljanje zaposlenih glede varstva osebnih podatkov in informacijske varnosti;
- sprejeti so notranji akti in postopki za ravnanje z osebnimi podatki, varovanje informacij in obvladovanje varnostnih incidentov;
- vzpostavljeni so postopki odzivanja na kršitve varnosti osebnih podatkov in obveščanja upravljavca skladno z GDPR in SCC;
- omogočeno je sodelovanje z upravljavcem pri izvedbi ocene učinka (DPIA), nadzorov revizij in drugih postopkov, povezanih z izpolnjevanjem zahtev GDPR;
- zagotovljeno je dokumentiranje in dokazljivost izvajanja ukrepov.

3. Tehnični varnostni ukrepi

3.1 Dostop in avtorizacija

- preverjanje identitete uporabnikov (avtentikacija), vključno z uporabo varnih gesel ali drugih primerljivih mehanizmov;
- uporaba individualnih uporabniških računov, ki omogočajo sledljivost dostopov;
- upravljanje dostopnih pravic glede na vloge in delovne naloge;
- redni pregledi in odvzem dostopov ob spremembah ali prenehanju dela;

- zaščita informacijskih sistemov pred nepooblaščenim dostopom.

3.2 Oddaljeni dostop

- uporaba varnih komunikacijskih povezav;
- uporaba individualnih uporabniških računov;
- sledljivost vseh dostopov;
- časovno omejen dostop, kadar je to izvedljivo;
- uporaba večfaktorske avtentikacije, kadar jo zahteva naročnik oziroma kadar jo uporabljena tehnologija omogoča;
- uporaba oddaljenega dostopa izključno za namen izvajanja pogodbenih storitev.

3.3 Varstvo med prenosom

- zaščita osebnih podatkov med prenosom pred nepooblaščenim dostopom, spremembo ali izgubo;
- uporaba šifriranih komunikacijskih kanalov, kadar je to primerno glede na tveganje;
- uporaba ustreznih kriptografskih mehanizmov pri izmenjavi podatkov in dostopu do informacijskih sistemov;
- zaščita elektronskih komunikacij, ki vsebujejo osebne podatke.

3.4 Varstvo podatkov med obdelavo in hrambo

- logična ločitev podatkov naročnika od drugih podatkov obdelovalca;
- zaščita informacijskih sistemov pred nepooblaščenim dostopom, izgubo ali zlorabo podatkov;
- nadzorovan dostop do fizičnih in logičnih nosilcev podatkov;
- uporaba protivirusne zaščite in drugih varnostnih mehanizmov za zaščito informacijskih sistemov;
- redno posodabljanje systemske ali aplikativne programske opreme, kadar je to potrebno za zagotavljanje varnosti;
- uporaba ločenih razvojnih, testnih in produkcijskih okolij, kadar je to glede na naravo storitev in uporabljeno arhitekturo informacijskih rešitev izvedljivo.

3.5 Beleženje in sledljivost

- beleženje dostopov, obdelav in drugih varnostno pomembnih dogodkov v informacijskih sistemih;
- hramba revizijskih zapisov v skladu z veljavnimi pravili obdelovalca oziroma zahtevami naročnika;
- zavarovanje revizijskih sledi in drugih dokazil v primeru varnostnega incidenta ali drugega dogodka, pomembnega za ugotavljanje odgovornosti.

4. Fizična varnost

- obdelava osebnih podatkov poteka izključno v varovanih prostorih obdelovalca oziroma podobdelovalcev;

- nadzor fizičnega dostopa do prostorov (npr. zaklepanje, sistemi nadzora dostopa, evidenca obiskov);
- zaščita prostorov pred nepooblaščenim vstopom, krajo, izgubo ali poškodbo dokumentacije.

5. Lokacija obdelave osebnih podatkov

Obdelava osebnih podatkov v okviru izvajanja pogodbe poteka izključno na lokacijah obdelovalca in podobdelovalcev, ki jih je obdelovalec predhodno pisno sporočil upravljavcu oziroma za katere je pridobil predhodno pisno odobritev upravljavca.

Sprememba lokacije obdelave brez pisnega soglasja naročnika ni dovoljena.

6. Podobdelovalci

Obdelovalec zagotavlja, da morebitni podobdelovalci:

- so predhodno odobreni s strani upravljavca;
- izvajajo tehnične in organizacijske ukrepe, ki so vsaj enakovredni ukrepom iz te priloge;
- zagotavljajo ustrezne postopke za obravnavo zahtev posameznikov, zaznavanje in prijavo kršitev varnosti osebnih podatkov, sodelovanje v oceni učinkov v zvezi z varstvom podatkov ter pri predhodnem svetovanju z nadzornim organom;
- obdelujejo osebne podatke izključno v obsegu in za namene, odobrene s strani upravljavca;
- podpišejo ustrezne pogodbe ali zaveze skladno s SCC.

Obdelovalec ostaja v celoti odgovoren za ravnanje podobdelovalcev.

8. Pregledi in nadzor s strani upravljavca

Upravljavec ima pravico, da ob predhodni najavi ali izjemoma tudi nenapovedano, vendar vedno v delovnem času obdelovalca, izvede fizični ali nenapovedani pregled prostorov, sistemov in postopkov obdelovalca, ki so povezani z obdelavo osebnih podatkov.

9. Nadzor pri podobdelovalcih

Na zahtevo upravljavca obdelovalec ali njegov predstavnik izvede pregled obdelave osebnih podatkov pri podobdelovalcu ter o tem brez nepotrebnega odlašanja predloži ustrezno dokumentacijo upravljavcu.

Če upravljavec oceni, da nadzor obdelovalca nad podobdelovalcem ni zadosten, si pridržuje pravico, da sam izvede pregled pri podobdelovalcu. To ne vpliva na odgovornost obdelovalca za ravnanje podobdelovalca.

Stroške pregledov pri podobdelovalcih nosita obdelovalec oziroma podobdelovalec.



10. Redno preverjanje ukrepov

Obdelovalec zagotavlja redno testiranje, ocenjevanje in vrednotenje učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave.



PRILOGA IV

(Priloga IV se izpolni in uporablja le v primeru, če izvajalec ob oddaji ponudbe ali kasneje nominira podizvajalca (podobdelovalca). Podatke navede naročnik v fazi sklenitve pogodbe/aneksa z izbranim ponudnikom.)

Seznam podobdelovalcev

Upravljalavec je odobril uporabo naslednjih podobdelovalcev:

1.

Ime:

Naslov:

Ime, položaj in kontaktni podatki kontaktne osebe:

Opis obdelave (vključno z jasno razmejitvijo odgovornosti, če je odobrenih več podobdelovalcev):

2.

.....



OBRAZEC 8 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije in navodili iz obrazca.



OBRAZEC 9 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

PODIZVAJALEC:

Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Za namene sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, št. javnega naročila: 430-19/2026, dajemo naročniku, Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana,

soglasje,

na podlagi katerega bo naročnik namesto ponudnika _____

(naziv in naslov ponudnika)

poravnal našo terjatev do ponudnika neposredno nam.

Kraj in datum:

--

**Ime in priimek podpisnika
podizvajalca:**

--

Podpis:



OBRAZEC 10 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

(Obrazec se predloži samo v primeru, če gospodarski subjekt (ponudnik in/ali partner v skupni ponudbi in/ali podizvajalec) uveljavlja popravni mehanizem, vezan na izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali izključitveni razlog iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.)

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, številka javnega naročila: 430-19/2026, in vezano na obstoj izključitvenega razloga:

(označiti vrsto izključitvenega razloga)

- ☐ iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1)
☐ iz točke b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3A

izkazujemo, da smo sprejeli zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokažemo svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

Navedba kršitev:

Navedba ukrepov:

Prilagamo ustrezna dokazila.

Kraj in datum:

--

**Ime in priimek podpisnika
gospodarskega subjekta:**

--

Podpis:



OBRAZEC 11 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU

(Obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt*.)

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, št. javnega naročila: 430-19/2026, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnujemo omejevalne ukrepe, določene v Sklepu 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 ([EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) in izjavljamo, da nismo:

- 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 subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Kraj in datum:

--

**Ime in priimek podpisnika
gospodarskega subjekta:**

--

Podpis:

*Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.



OBRAZEC 12 – Izjava o varovanju poslovne skrivnosti

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Izjava o varovanju poslovne skrivnosti

S podpisom te izjave pod kazensko in civilno odgovornostjo izjavljamo, da:

- izpolnjujemo pogoje za sodelovanje v postopku javnega naročila za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, št. javnega naročila: 430-19/2026, in da bomo na morebitno zahtevo naročnika predložili dokumentacijo v zvezi s tem;
- bomo kot poslovno skrivnost varovali vse informacije in podatke, pridobljene v okviru izvedbe testiranja zahtevanih rešitev in/ali vpogleda v razvojno dokumentacijo naročnika, vezane na predmet javnega naročila št. 430-19/2026 – vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, in sicer časovno neomejeno;
- nam bodo informacije in dokumentacija iz prejšnje alineje te izjave v primeru testiranja s strani naročnika varno poslane preko storitve MOST na elektronski naslov, pri čemer bo geslo poslano kot SMS na mobilno telefonsko številko (elektronski naslov in mobilna številka sta za potrebe tega pošiljanja navedena v tej izjavi);
- bomo zagotovili, da bodo do informacij iz druge alineje te izjave dostopale izključno osebe, ki so pooblašene za dostop ter so pogodbeno zavezane k varovanju poslovnih skrivnosti, s katerimi se seznani v okviru svojega dela;
- bomo informacije iz druge alineje te izjave uporabili izključno za potrebe testiranja zahtevanih rešitev oziroma za namen priprave ponudbe za javno naročilo št. 430-19/2026 ter da jih bomo po pravnomočno zaključenem postopku navedenega javnega naročila uničili/brisali, o čemer bomo obvestili naročnika;
- ne bomo za svojo uporabo izkoriščali ali izdali tretji osebi pridobljenih informacij iz druge alineje te izjave in da le-teh tudi ne bomo uporabljali za drugačen namen, od namena, za katerega so nam bile informacije posredovane oziroma je bil dovoljen vpogled;
- smo seznanjeni, da obveza varovanja zaupnosti informacij iz druge alineje te izjave traja tudi po pravnomočno zaključenem postopku javnega naročila št. 430-19/2026, in sicer časovno neomejeno;



- smo seznanjeni z zahtevami po varovanju poslovne skrivnosti in obveznostmi, kot le-te izhajajo iz Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami), Zakona o poslovni skrivnosti (ZPosS, Uradni l. RS, št. 22/19), Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1, Ur. l. RS, št. 42/06 s spremembami in dopolnitvami), Zakona o preprečevanju omejevanja konkurence (ZPOMK-2, Ur. l. RS, št. 130/22 s spremembami in dopolnitvami), Obligacijskega zakonika (OZ, Ur. l. RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami; OZ) in Kazenskega zakonika (KZ-1, Ur. l. RS, št. 55/08 s spremembami in dopolnitvami), in se zavezujemo, da bomo ravnali v skladu s temi zahtevami in obveznostmi;
- se zavezujemo, da bomo spoštovali vsebino te izjave in v njej prevzeto obveznost varovanja poslovne skrivnosti ter da te izjave v ničemer ne bomo preklicali ali omejili.

Elektronski naslov za posredovanje informacij:	
Mobilna telefonska številka za pošiljanje gesla:	

Kraj in datum:

**Ime in priimek podpisnika
gospodarskega subjekta:**

Podpis: