



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

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

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

Številka javnega naročila: 430-02/2023

Datum: 11. 5. 2023

Vsebina

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | POVABILO K ODDAJI PONUDBE | 4 |
| 2 | PREDMET JAVNEGA NAROČILA, OPIS STORITEV TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE | 5 |
| 2.1 | OPIS STORITEV | 5 |
| 2.1.1 | Vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij ter sistema za izmenjavo poslovnih sporočil | 5 |
| 2.1.2 | Svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev | 6 |
| 2.2 | Podroben opis predmeta javnega naročila | 6 |
| 2.2.1 | Ocena obseg stalnih storitev, plačanih po pavšalu (tip F)..... | 8 |
| 2.2.2 | Ocena storitev po naročilu (tip N)..... | 8 |
| 2.3 | Metodologija in razvojno okolje naročnika | 9 |
| 2.3.1 | Razvojno okolje naročnika | 9 |
| 2.3.2 | Izvajalno okolje naročnika | 10 |
| 2.3.3 | Rok izvedbe storitev | 10 |
| 2.3.4 | Prevzem in plačilo storitev | 10 |
| 2.3.5 | Jamstvo za opravljene storitve..... | 10 |
| 2.3.6 | Prijava in odprava napak..... | 10 |
| 2.3.7 | Testiranje pred izbiro ponudnika | 10 |
| 2.3.8 | Vpogled v dodatno dokumentacijo naročnika | 11 |
| 2.3.9 | Dodatni pogoji | 12 |
| 3 | NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE | 13 |
| 3.1 | RAZPISNA DOKUMENTACIJA | 13 |
| 3.1.1 | Dostop do razpisne dokumentacije | 13 |
| 3.1.2 | Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe..... | 13 |
| 3.1.3 | Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije | 13 |
| 3.2 | UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA | 14 |
| 3.3 | SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI in IZPOLNJEVANJA drugih ZAHTEV..... | 16 |
| 3.3.1 | Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje, tehnične in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja | 16 |
| 3.3.2 | Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci..... | 24 |
| 3.3.3 | Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe | 25 |
| 3.4 | PONUDBA | 26 |
| 3.4.1 | Jezik..... | 26 |
| 3.4.2 | Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba..... | 26 |
| 3.4.3 | Ponudbe v variantah | 28 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.4.4 | Obseg ponudbe..... | 28 |
| 3.4.5 | Oblika ponudbe..... | 28 |
| 3.4.6 | Veljavnost ponudbe..... | 29 |
| 3.4.7 | Stroški ponudbe..... | 29 |
| 3.4.8 | Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena..... | 29 |
| 3.4.9 | Neobičajno nizka ponudba..... | 31 |
| 3.4.10 | Plačilni pogoji | 32 |
| 3.4.11 | Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti | 32 |
| 3.5 | PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB | 32 |
| 3.5.1 | Rok in način predložitve ponudb..... | 32 |
| 3.5.2 | Umik ponudbe | 33 |
| 3.5.3 | Čas in kraj odpiranja ponudb | 33 |
| 3.5.4 | Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN | 33 |
| 3.6 | MERILA ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE | 34 |
| 3.7 | DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE | 36 |
| 3.8 | ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA | 37 |
| 3.9 | SKLENITEV POGODBE | 37 |
| 3.10 | ZAUPNOST POSTOPKA..... | 37 |
| 3.11 | ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA | 38 |
| 3.12 | PRAVNO VARSTVO | 38 |
| 3.13 | OBRAZCI NAROČNIKA | 39 |
| | OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov | 39 |
| | OBRAZEC 3 - Ponudba..... | 42 |
| | OBRAZEC 4 – Predračun | 44 |
| | OBRAZEC 6 – Seznam usposobljenih strokovnjakov | 46 |
| | OBRAZEC 7 – Referenčno potrdilo | 49 |
| | OBRAZEC 8 - Osnutek pogodbe | 52 |
| | OBRAZEC 9 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti..... | 73 |
| | OBRAZEC 10 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila | 74 |
| | VZOREC 1 – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP - 758 | 76 |
| | Priloga 1: Izjava o varovanju poslovne skrivnosti | 78 |

Excelovi datoteki:

OBRAZEC 5 - Predračun

OBRAZEC 9 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti



1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, 1000 Ljubljana, vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudb za javno naročilo storitev: **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, izvedeno 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 razpisne dokumentacije in objavljenega obvestila o naročilu.

Kot ponudnik lahko na javno naročilo konkurira vsak gospodarski subjekt, ki izpolnjuje vse zahteve iz razpisne dokumentacije in ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Ur. l. RS, št. 45/10 s spremembami in dopolnitvami) ter mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Naročnik izvaja postopke 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 sistema e-JN (<https://ejn.gov.si>) **najkasneje do 19. 6. 2023 do 11:00**. 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 razpisne dokumentacije.

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb se bo izvedlo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>) dne **19. 6. 2023 s pričetkom ob 13:00**. Način odpiranja ponudb je razviden iz točke 3.5.3. poglavja razpisne dokumentacije.

S spoštovanjem,

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

Ljubljana, 11. 5. 2023

2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA, OPIS STORITEV TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE

PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so storitve vzdrževanja obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij.

Naročnik bo na podlagi pogojev in merila, določenih v tej razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo po pravnomočno končanem postopku sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Storitve, ki so predmet tega javnega naročila, se bodo izvajalec tri (3) leta, šteto od dneva veljavnosti pogodbe.

2.1 OPIS STORITEV

Predmetne storitve obsegajo:

- Vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil, ki zajema:
 - operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil,
 - preventivno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil,
 - dopolnjevanje obstoječih aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil.
- Svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev.

2.1.1 Vzdrževanje in dopolnjevanje aplikacij ter sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Nabor aplikacij za vzdrževanje in dopolnjevanje, ki obsega ključne že razvite aplikacije ali aplikacije v razvoju, katerih funkcionalnosti se bodo nadgrajevale skladno z zahtevami razvoja ostalih aplikacij, je naveden v »Seznam naročnikovih ključnih že razvitih aplikacij in aplikacij v razvoju«, s katerim se je možno seznaniti skladno s točko 2.3.8 razpisne dokumentacije in so predmet vzdrževanja v okviru tega naročila.

2.1.1.1 Operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

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

2.1.1.2 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).

2.1.1.3 Dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil

Na podlagi ugotovljenih potreb naročnik izdela naročilo, ki je osnova za izvedbo dopolnitev obstoječih naročnikovih rešitev z njihovo spremembo, nadgradnjo ali razvojem novih rešitev, ki zagotavljajo zahtevane dopolnitve funkcionalnosti.

Dopolnjevanje rešitev 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.

2.1.2 Svetovanje in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev

Razvoj kompleksnih novih rešitev zahteva preizkušene, optimalne in stabilne rešitve. 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 realizirajo kot del predhodne storitve (2.1.1.3).

Na podlagi naročnikovih zahtev izvajalec:

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

2.2 PODROBEN OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

V Tabeli 1 so opisane posamezne storitve predmetnega 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.

| ŠT. | OPIS STORITVE | TIP STORITVE | OPIS |
|-----|--|--------------|--|
| 1.1 | Operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil | F | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ svetovanje naročniku pri razvoju novih, informacijskih rešitev, ▪ izdelava predlogov novih rešitev, ▪ dokumentiranje. |

Tabela 1 – Opis storitev

2.2.1 Ocena obseg stalnih storitev, plačanih po pavšalu (tip F)

V Tabeli 2 je predvideno število ur za posamezne storitve. Število ur 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 porabljenost števila ur izvajalca v posameznem mesecu.

| ŠT. | OPIS STORITVE | TIP ST. | UR V LETU 2023 | UR V LETU 2024 | UR V LETU 2025 | UR V LETU 2025 | UR SKUPAJ |
|-----|--|---------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------|
| 2.1 | Operativno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil | F | 120 | 240 | 240 | 120 | 720 |
| 2.2 | Preventivno vzdrževanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil | F | 120 | 240 | 240 | 120 | 720 |

Tabela 2 – Ocenjeno število ur operativnega in preventivnega vzdrževanja po letih

2.2.2 Ocena storitev po naročilu (tip N)

V Tabeli 3 je navedena ocenjena poraba ur za storitve, ki se obračunajo na podlagi posameznega naročila. Naročnik lahko storitve tipa N (naročilo) naroča tako, da celotno število ur triletne pogodbe za naročilo posamezne storitve porablja po potrebi. Količina ur po posameznih vrstah storitev in letih v Tabeli 3 predstavlja zgolj oceno, dejanska poraba ur pa je lahko tekom izvajanja pogodbe med leti in med posameznimi postavkami (vrstami storitev) višja ali nižja.

| ŠT. | | TIP ST. | UR V LETU 2023 | UR V LETU 2024 | UR V LETU 2025 | UR V LETU 2026 | UR SKUPAJ |
|-----|--|---------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------|
| 3.1 | Dopolnjevanje aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil | N | 2.880 | 5.760 | 5.760 | 2.880 | 17.280 |
| 3.2 | Svetovanje in pomoč pri razvoju | N | 720 | 1.440 | 1.440 | 720 | 4.320 |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | informacijskih rešitev | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|

Tabela 3 – Ocena predvidenega števila ur, porabljenih za dopolnjevanja funkcionalnosti in svetovanja ter pomoči pri razvoju

2.3 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 SVN in GIT.

Izvajalec mora pri izvedbi storitev v celoti upoštevati metodologijo naročnika SMIIS. S podrobnimi zahtevami metodologije bo naročnik izvajalca seznanil nemudoma ob podpisu pogodbe.

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

2.3.1 Razvojno okolje naročnika

Vsa razvojna orodja in okolja naročnika so nameščena na razvojnih slikah (slika za razvoj PORTAL, WAS aplikacij in slika za razvoj MESSAGE BROKER aplikacij). Vsa razvojna orodja (Eclipse) so povezana na repozitorij SVN (Subversion) ali GIT, v katerem je shranjena tako programska koda kot tudi dokumentacija. Do dokumentacije v SVN se dostopa z orodjem Tortoise SVN.

V Tabeli 4 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 (PORTAL, WAS) | Razvojna slika (MESSAGE BROKER 8.0) |
|--|---|
| IBM Rational Software Architect Designer 9.6 | IBM WebSphere Eclipse Platform v3.3.1 |
| Oracle Data Modeler 19.4 | 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 v9.0.5 | |
| WAS v8.5.5 | |
| IBM Rational Application Developer 8.0.4, 9.0.1 in 9.7.0 | |
| PORTAL v8.5 (WAS 8.5.5) | |
| Oracle SQL Developer 19.2 | |

Tabela 4 – Pregled razvojnega okolja naročnika.

2.3.2 Izvajalno okolje naročnika

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

Okolje za izvajanje programske opreme:

- Oracle Database EE 12c,
- IBM WebSphere Application Server v8.5 in višja,
- IBM WebSphere Portal Server v8.5 in višja,
- IBM WebSphere MQ v7.5 ali višja,
- IBM WebSphere Message Broker v8.0 in višja.

2.3.3 Rok izvedbe storitev

Kot je razvidno iz osnutka pogodbe.

2.3.4 Prevzem in plačilo storitev

Kot je razvidno iz osnutka pogodbe.

2.3.5 Jamstvo za opravljene storitve

Obdobje jamstva, v katerem mora izvajalec brez dodatnih stroškov za naročnika odpraviti prijavljene pomanjkljivosti ali napake v rešitvah, ki so rezultat storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter storitev svetovanja in pomoči pri razvoju informacijskih rešitev, je 12 mesecev od dneva podpisa prevzemnega zapisnika o posamezni izvedeni rešitvi.

2.3.6 Prijava in odprava napak

Kot je razvidno iz osnutka pogodbe.

2.3.7 Testiranje pred izbiro 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 obstoječe rešitve in razvoj ene nove rešitve. Ponudnik, ki bo pozvan na testiranje, bo za naročnika:

- izdelal dopolnitev obstoječe rešitve, namestitev dopolnjene rešitve v testnem okolju in pripravil dokumentacijo, v obsegu do 20 ur dela (naročnikova ocena), in

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.

- 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 ter specifikiral svoje zahteve. Ponudnik je v skladu s 6. odstavkom 35. člena ZJN-3 vso posredovano dokumentacijo dolžan obravnavati kot zaupno ter se zaveže ravnati v skladu z Izjavo o varovanju poslovne skrivnosti iz Priloge 1 te razpisne dokumentacije, ki jo naročniku podpisano predloži pred vpogledom v razvojno dokumentacijo naročnika iz točke 2.3.8 oziroma najkasneje hkrati s potrditvijo, da bo testiranje opravil.

Ponudnik bo moral izdelati novo rešitev ter dopolnitev obstoječe rešitve in ju predati v testiranje v testnem okolju naročnika v roku 10 delovnih dni od prevzema specifikacij ter razvojne dokumentacije. Če izdelana dopolnitev obstoječe rešitve in razvoj nove rešitve ne bo izdelana v roku in predana v testiranje ali ne bo ustrezala specificiranim zahtevam naročnika in predpisani razvojni metodologiji, bo naročnik ponudbo ponudnika izločil. 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 ponudnik v roku treh (3) dni od dneva prejema poziva naročnika na testiranje, pisno ne potrdi, da bo testiranje opravil, naročnik ponudbo ponudnika izloči iz nadaljnega postopka in lahko izvede testiranje z naslednjim najugodnejšim ponudnikom s tehnično in vsebinsko primerno ponudbo.

V primeru da naročnik zaradi predhodno opisanih razlogov na testiranje pozove več ponudnikov, bodo zahteve za dopolnitev ene obstoječe rešitve in razvoj ene nove rešitve enake za vse pozvane ponudnike, s čimer bo naročnik zagotovil enakopravno obravnavo vseh pozvanih ponudnikov.

Stroške testiranja (vključno s porabljenimi urami dela), ki nastanejo na strani ponudnika, nosi ponudnik sam.

2.3.8 Vpogled v dodatno dokumentacijo naročnika

Ponudnik lahko do oddaje ponudbe z zaprosilom, poslanim na kontaktno osebo naročnika, na elektronski naslov tatjana.palcar@zpiz.si, pri naročniku opravi vpogled v razvojno dokumentacijo naročnika. Zaposilo se pošlje s pripisom, da gre za postopek JN št. 430-02/2023 »Prošnja za vpogled v razvojno dokumentacijo naročnika«. Potencialni ponudnik mora pred vpogledom v dokumentacijo na lokaciji naročnika naročniku izročiti podpisano izjavo o varovanju poslovne skrivnosti.

Za pravočasno posredovano pisno zaprosilo iz prejšnjega odstavka se šteje zaprosilo, ki ga kontaktna oseba naročnika prejme najkasneje štirinajst (14) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb. Vpogled bo potencialnemu ponudniku omogočen na lokaciji naročnika Kolodvorska 15, Ljubljana, najkasneje v roku šest (6) dni od dneva prejema zaprosila.

Dokumentacija, ki bo omogočena na vpogled, obsega:

- Metodologija razvoja (TM01) Krovni dokument,
- Postopki in navodila razvojne metodologije SMIIS,
- Razvojni wiki: TMI01 – Upravljanje metodologije razvoja,
- Seznam naročnikovih ključnih že razvitih aplikacij in aplikacij v razvoju.

2.3.9 Dodatni pogoji

Ponudnik mora v svoji ponudbi izkazati:

- usposobljenost strokovnjakov za opravljanje storitev tega javnega naročila, kot je natančno navedeno v točki 3.3.1.6.1 te razpisne dokumentacije in
- reference usposobljenih strokovnjakov, kot je natančno navedeno v točki 3.3.1.6.2 te razpisne dokumentacije.

3 NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

V skladu z ZJN-3 je naročnik na portal javnih naročil pri Uradnem listu RS in v Uradni list EU dne 11. 5. 2023 poslal v objavo Obvestilo o naročilu **za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, št. 430-02/2023.

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>).

Naročnik bo informacije o objavah iz prejšnjega odstavka objavil tudi na svoji spletni strani: <http://www.zpiz.si>.

3.1.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki pridobijo na portalu javnih naročil kot sestavni del Obvestila o naročilu in na spletni strani naročnika <http://www.zpiz.si> (opomba: pod »vpiši iskalni pogoj« se navede »javna naročila«).

Razvojna dokumentacija naročnika iz točke 2.3.8 je del razpisne dokumentacije, ki jo naročnik obravnava skladno s tretjim odstavkom 61. člena ZJN-3, v povezavi s 35. členom ZJN-3 (varovanje zaupnosti informacij), zato ni javno objavljena. Način dostopa do le-te in ukrep, ki ga naročnik zahteva za varovanje zaupnosti informacij, sta navedena v predhodno navedeni točki v tem odstavku.

3.1.2 Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe

Komunikacija s ponudniki v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe poteka preko portala javnih naročil pri Uradnem listu RS: www.enarocanje.si. Vprašanja potencialnih ponudnikov morajo biti zastavljena najkasneje do **9. 6. 2023 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. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik objavi v Uradnem listu EU z obrazcem: Popravek in na portalu javnih naročil z

obrazcem: Popravek (EU-14-SL). Pojasnila razpisne dokumentacije so na portalu javnih naročil dodana k Obvestilu o naročilu kot dodatna pojasnila.

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 bo 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 in druge zahteve iz 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, 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, ki ga je ponudnik v ponudi predložil skladno s točko 3.3. te razpisne dokumentacije, bo naročnik upošteval navedbo v tem (drugem) dokumentu.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

Izpolnjen 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 subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik, podizvajalci).

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>.

3.2.1.1 Način predložitve obrazca ESPD

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

Ponudnik, ki v sistem e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj 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 uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

3.2.2 Dokazila

Naročnik lahko kadarkoli med postopkom vsakega ponudnika pozove k predložitvi vseh dokazil ali dela dokazil v zvezi z navedbami v obrazcu ESPD ter drugih delih ponudbe, v zvezi z dokazovanjem neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje, 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 oziroma k predložitvi vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudbe. Ponudnik lahko dokazila predloži tudi sam že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva dodatna pojasnila/dokumentacijo v zvezi s preverjanjem statusa subjektov iz člena 1h Sklepa sveta (SZVP).

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva predložitve najnovejših dokazil (potrdila, izjave in druga dokazila) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja pogojev za sodelovanje 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 3.3.1.1.5 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

V primeru ponudbe s podizvajalci ali skupne ponudbe je potrebno upoštevati še točke: 3.3.2, 3.3.3, 3.4.2.1 in 3.4.2.2 te razpisne dokumentacije.

| |
|---|
| 3.3 SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN IZPOLNJEVANJA DRUGIH ZAHTEV |
|---|

V tej točki so navedeni dokumenti, na podlagi katerih se ugotavlja sposobnost ponudnika in izpolnjevanje naročnikovih zahtev, ter drugi dokumenti, in so sestavni del ponudbene dokumentacije. Ponudnik naštete dokumente predloži ob oddaji ponudbe, razen tistih, pri katerih je navedeno, da je njihova predložitev ob oddaji ponudbe zaželena, 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 dokumenta ESPD (glej točko 3.3.1.1) in dokumenta »Povzetek predračuna« (OBRAZEC 5)« (glej točko 3.3.1.5).

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

| |
|--|
| 3.3.1.1 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 3.3.1.1.5 |
|--|

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 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«. V kolikor 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. člena KZ-1). V kolikor 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 11).
- 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 (najmanj) obveznih podatkov, ki jih zahteva obrazec ESPD, **gospodarski subjekt za vsakega od svojih predstavnikov navede še podatek EMŠO**, ki se uporabi za namene preverjanja s strani naročnika v slovenski uradni evidenci.

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 potrdila 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 iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, in če je to potrebno, tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila 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 posameznega potrdila 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, za namene preverjanja 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 petega 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 posameznega potrdila 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 petega 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 postopov 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 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je prejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«. V kolikor 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 11).

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 posameznega potrdila 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 petega odstavka točke 3.2. 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 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. V kolikor 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 posameznega potrdila 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 petega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

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

3.3.1.3 Izpolnjen obrazec »Ponudba« (OBRAZEC 3).

3.3.1.4 Izpolnjen obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4)

Ponudnik izpolni obrazec predračuna v priloženi Excelovi datoteki, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije, ter navodilom iz obrazca. Izpolnjen obrazec natisne, lastnoročno podpiše in podpisanega pretvori v PDF ali pa izpolnjen obrazec pretvori v PDF in podpiše elektronsko, ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.

3.3.1.5 Izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna« (OBRAZEC 5).

Navedeni obrazec ponudnik izpolni ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v pdf datoteki. Le-ta bo viden na javnem odpiranju ponudb v celoti!

3.3.1.6 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje – tehnična in strokovna sposobnost:

3.3.1.6.1 Usposobljenost kadra:

- a) Izpolnjen **obrazec ESPD** v delu, kot je razvidno v nadaljevanju,
- in
- b) Izpolnjen obrazec »**Seznam usposobljenih strokovnjakov**« (OBRAZEC 6),
- in
- c) **dokazila o usposobljenosti.**

Ponudnik mora zagotoviti vsaj 3 usposobljene strokovnjake, ki skupaj pokrivajo naslednja področja:

- vsaj dva (2) strokovnjaka s področja spletnih storitev,
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM Webshpere Application Server (razvoj),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM WebSphere Application Server (administracija),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM Webshpere Portal Server (razvoj),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM WebSphere Portal Server (administracija),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM DB2,
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja Oracle,
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM WebSphere MQ,
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM WebSphere Message Broker (razvoj),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja IBM WebSphere Message Broker (administracija),
- vsaj enega (1) strokovnjaka s področja EGL,
- vsaj dva (2) strokovnjaka s področja JAVA.

Vsak usposobljen strokovnjak mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- Funkcionalno znanje za izvajanje predmetnih storitev, kar se izkazuje z dokazili o usposobljenosti iz področja ali več njih, ki ga/jih pokriva.
- Aktivno ali pasivno znanje slovenskega ali angleškega jezika. V primeru težav pri komunikaciji med strokovnjakom in naročnikom, mora ponudnik zagotoviti stalno navzočnost prevajalca/tolmača, ki obvlada strokovno terminologijo v slovenskem jeziku, na svoje stroške brez sprememb pogojev izpolnjevanja storitve.

Ponudnik mora vse usposobljene strokovnjake, ki bodo izvajali predmetne storitve, za katere se zahteva usposobljenost, navesti v ponudbi na način, kot je navedeno v nadaljevanju te točke. V primeru, da ponudnik za katerega od navedenih strokovnjakov ne izkaže usposobljenosti, se le-ta izloči iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

Izbrani ponudnik sme predmetne storitve, ki zahtevajo usposobljenost strokovnjakov, izvajati samo s tistimi strokovnjaki, ki so navedeni v ponudbi, in jim je priznana usposobljenost. Ne glede na navedeno v prejšnjem stavku, je zamenjava usposobljenega strokovnjaka možna pod pogoji in na način, skladnimi s pogodbenimi določili.

Ponudnik mora usposobljenost strokovnjakov izkazovati na naslednji način:

- z vpisom podatkov v obrazec ESPD v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, izobrazba in strokovna usposobljenost, vezanih na naročnikove zahteve iz te točke

in

- z vpisom zahtevanih podatkov v obrazec »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 6) in podpisom izjave v istem obrazcu; podpisana izjava služi kot dokazilo, s katerim ponudnik izkaže, da imajo usposobljeni strokovnjaki ustrezno znanje jezika

in

s predložitvijo dokazil o usposobljenosti (zaželeno ob oddaji ponudbe, na poziv naročnika pa obvezno) certifikat ali izpis iz informacijskega sistema proizvajalca o opravljeni certifikaciji, potrdilo o šolanju ali drugo dokazilo, ki izkazuje usposobljenost strokovnjaka. Iz dokazila mora biti nedvoumno razvidno, katera področja pokriva. Če iz dokazila to ni razvidno, mora ponudnik predložiti ustrezen opis dokazila s strani izdajatelja, iz katerega bo izhajalo, katera področja/tehnologije dokazilo pokriva. Dokazilo mora izkazovati, da je bil strokovnjak ustrezno usposobljen že pred rokom, ki je določen za predložitev ponudb.

Obrazec ESPD in obrazec »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 6) morata biti predložena že ob oddaji ponudbe in morata skupaj vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazil iz tretje alineje prejšnjega odstavka.

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, prigrasiti kot podizvajalca, ga navesti v obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9) in zanj predložiti vso dokumentacijo, ki se zahteva v primeru ponudbe s podizvajalci.

3.3.1.6.2 Reference kadra:

a) Ponudnik v zvezi z referencami predhodno ustrezno izpolni podatke v obrazcu »**Seznam usposobljenih strokovnjakov**« (OBRAZEC 6) iz točke 3.3.1.6.1, ki ga predloži ob oddaji ponudbe.

b) Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 7) – predložitev referenčnega potrdila (že) ob oddaji ponudbe je zaželeno, na poziv naročnika pa obvezno.

Vsak izmed strokovnjakov, navedenih v seznamu usposobljenih strokovnjakov mora imeti vsaj po eno (1) potrjeno referenco s področja razvoja in implementacije informacijskih rešitev v produkcijskem okolju z več kot 150 uporabniki.

Vsaka referenca mora pokrivati eno ali več od naslednjih področij:

- rešitev razvito v EGL (z uporabo IBM Rational Bussines Developer),
- rešitev 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),
- rešitev razvito z uporabo komponent PrimeFaces,
- rešitev razvito z EJB.

Vsako izmed področij, navedenih v prejšnjem odstavku, mora biti pokrito vsaj z eno (1) referenco, lahko od različnih strokovnjakov.

Vsaka referenca mora vsebinsko pokrivati eno (1) ali več od naslednjih področij:

- 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) referenco, lahko od različnih strokovnjakov.

Reference, morajo skupaj vključevati integracije z vsaj tremi (3) od navedenih sistemov: ZPIZ, eVEM/SPOT, eSociala, eCRP, UJP, eVŠ, CEUVIZ, ZZZS, FURS, ZRSZ (lahko vse v eni ali pa v različnih referenčnih rešitvah).

Referenčne rešitve morajo biti uspešno implementirane v izvajalnem okolju, ki vsebuje komponente, skladne z okoljem naročnika. Vsaka od spodaj naštetih komponent mora biti uporabljena vsaj v eni od referenčnih rešitev:

- IBM WebSphere Application Server
- IBM WebSphere Portal 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.

Vsaka izmed komponent, navedenih v prejšnjem odstavku, mora biti pokrita vsaj z eno (1) referenco, lahko od različnih strokovnjakov.

Referenca mora izkazovati, da je referenčna rešitev prešla v produkcijo kadarkoli v obdobju 2020-2023, vendar ne po roku, ki je določen za predložitev ponudb, in da je bila oziroma je še v uporabi v produkcijskem okolju.

Ponudnik lahko predloži več referenc enega ali več referenčnih naročnikov, s katerimi kumulativno izpolnjuje vse pogoje vezane na reference usposobljenih strokovnjakov.

Upošteva se referenca, ki jo potrdi naročnik referenčnega posla (končni uporabnik), ki pa ni sodelujoči gospodarski subjekt v tem javnem naročilu. Referenca, ki bi jo sodelujoči gospodarski subjekti potrdili sam sebi ali drugemu sodelujočemu gospodarskemu subjektu, ni ustrezna in se ne upošteva.

3.3.1.7 Izpolnjen obrazec »Osnutek pogodbe« (OBRAZEC 8).

3.3.1.8 Izpolnjen obrazec »Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev« (OBRAZEC 11)

Obrazec se izpolni in predloži v ponudbi za tisti sodelujoči gospodarski subjekt (ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec), **pri katerem obstaja eden od nacionalnih razlogov za izključitev iz točke 3.3.1.1.1 in 3.3.1.1.4** te razpisne dokumentacije **in gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, skupaj z dokazili o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

3.3.2 Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci

3.3.2.1 Izpolnjen obrazec »ESPD« podizvajalca.

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

3.3.2.3 Izpolnjen obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 11).

Ponudnik izpolni obrazec v priloženi Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca. Izpolnjen obrazec natisne in podpiše lastnoročno ali pretvori v PDF in podpiše elektronsko ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.

3.3.2.4 Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 10), če podizvajalec zahteva neposredno plačilo. Šteje se, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo, če ponudnik v ponudbi predloži navedeno soglasje.

3.3.2.5 Vsa zahtevana dokumentacija, vezana na uveljavljanje popravnega mehanizma podizvajalca, iz točk 3.3.1.1.1 3.3.1.1.4., 3.3.1.1.5 in 3.3.1.8 te razpisne dokumentacije.

3.3.2.6 **Potrdila iz kazenske evidence**, vezana na izkazovanje nekaznovanosti podizvajalca, upoštevajoč navodila iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezno samo na poziv naročnika!)

3.3.3 Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe

3.3.3.1 Izpolnjen **obrazec »ESPD«** – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu. K ponudbi se priloži tudi morebitna dokumentacija v zvezi s popravnim mehanizmom.

3.3.3.2 Izpolnjen obrazec **»Podatki o gospodarskemu subjektu«** (OBRAZEC 2) – posamično izpolni vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.3 Izpolnjen obrazec **»Ponudba«** (OBRAZEC 3) – 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 izpolni en od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.5 Izpolnjen obrazec **»Povzetek predračuna«** (OBRAZEC 5) – obrazec izpolni vsaj en od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.6 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje – tehnična in strokovna sposobnost (usposobljenost in reference kadra):

Izpolnjen obrazec **»Seznam usposobljenih strokovnjakov«** (OBRAZEC 6) – obrazec podpiše vsaj en od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi in

dokazila o usposobljenosti skladno z navodili iz točke 3.3.1.6.1

in

izpolnjen obrazec **»Referenčno potrdilo«** (OBRAZEC 7) skladno z navodili iz točke 3.3.1.6.2.

3.3.3.7 Izpolnjen obrazec **»Osnutek pogodbe«** (OBRAZEC 8) – obrazec izpolni en od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.8 Vsa zahtevana **dokumentacija, vezana na uveljavljanje popravnega mehanizma** partnerja v skupni ponudbi, iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4, 3.3.1.1.5 in 3.3.1.8 te razpisne dokumentacije.

3.3.3.9 Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 9) – podpiše vaj en od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.10 **Potrdila iz kazenske evidence**, vezana na izkazovanje nekaznovanosti partnerja v skupni ponudbi, upoštevajoč navodila iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezno samo na poziv naročnika!)

V primeru skupne ponudbe s podizvajalci dodatno še:

3.3.3.11 Izpolnjeni obrazci s strani podizvajalcev od točk 3.3.2.1, 3.3.2.2, 3.3.2.4 ter morebitna dokumentacija iz točk 3.3.3.5 in 3.3.3.6 vezana na podizvajalce.

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 dokazila o usposobljenosti strokovnjakov in referenčna potrdila iz točk 3.3.1.6 (če le-ta niso izdana na naročnikovem obrazcu iz te razpisne dokumentacije) predložena v angleškem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, lahko to zahteva in ponudniku določi ustrezen rok. Stroške prevoda nosi ponudnik. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku.

3.4.2 Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba

3.4.2.1 Udeležba podizvajalcev in neposredno plačilo podizvajalcem

Ponudnik lahko del predmetnega javnega naročila odda v podizvajanje.

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.

Podatki o nazivu podizvajalca, vrsti in obsegu del morajo biti razvidni iz obrazca »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 9).

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem ali več njih, 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, 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 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 vse 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.

Podatki o nazivu partnerja v skupni ponudbi, vrsti in obsegu del morajo biti razvidni iz obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9).

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 (v kolikor se zavarovanje zahteva),
- določila v primeru izstopa člana skupine.

3.4.2.3 Navodilo za izpolnjevanje obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno ali pretvori v 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, če v ponudbi sodeluje s podizvajalcem (ali več njih) ali partnerjem (ali več njih) v skupni ponudbi. V odklenjena obarvana polja vnese zahtevane podatke in deleže vseh prevzetih del (zgolj številko, oznaka % se zapiše samodejno), ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati razen ob izrecnem soglasju naročnika. Po pravilnem vnosu deležev v posamezno vrstico, se bo v stolpcu »kontrola« izpisal in obarval delež 100%.

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 se v stolpcu »kontrola« ne izpiše delež 100,00 %.

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

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane deleže, natanko tako kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu, vnesel v obrazec v Excelovi datoteki. Naročnik bo v ponudbi predložen obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezane na pravilnost vnosa podatkov in deležev, ter bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

3.4.3 Ponudbe v variantah

Ponudbe v variantah niso dovoljene.

3.4.4 Obseg ponudbe

Ponudnik mora podati ponudbo za celotno naročilo. Predložitev ponudbe le za del 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 izkaže s predložitvijo dokumenta (dokazila), ki ga je izdal referenčni naročnik sam, ki pa mora v tem primeru vključevati najmanj informacije, vezane na opravljen referenčni posel, zahtevane v obrazcu »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 7), in sicer:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv gospodarskega subjekta, prosilca referenčnega potrdila,
- leto prehoda referenčne storitve v produkcijo, skladno z navodili iz naročnikovega obrazca,
- navedba opravljene referenčne rešitve, kot je opisano v točki 3.3.1.6.2 te razpisne dokumentacije,
- kontaktni podatki za preverjanje reference (ime in priimek, elektronski naslov ali telefonska številka),
- potrditev, da je bil referenčni posel opravljen v skladu s 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.

Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen obrazcev in drugih dokumentov, kjer je to 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 ponudnika, 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 (v kolikor gre za fizični podpis in gospodarski subjekt posluje z žigom).

3.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 30. 11. 2023.

V izjemnih okoliščinah (npr. če odločitev o oddaji javnega naročila še ni sprejeta do roka izteka veljavnosti ponudbe ali zaradi drugih objektivnih okoliščin) naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno obdobje. Če ponudnik na poziv naročnika ne podaljša časa veljavnosti ponudbe, naročnik 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 »Predračun« (OBRAZEC 4) se nahaja v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik v Excelovi datoteki vnese vse zahtevane podatke, obrazec natisne in podpiše lastnoročno ali pretvori v PDF in podpiše elektronsko ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži 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 odklenjena – obarvana polja in vanje vnesti zahtevane podatke in vrednost, ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati razen ob izrecnem soglasju naročnika.

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 storitev iz tega polja ponuja brezplačno. Skupni izračun (skupna ponudbena vrednost z DDV) bo izveden, pri čemer le-ta ne sme znašati 0,00 EUR.

Vnos stopnje DDV:

- če ponudnik ni zavezanec za plačilo DDV, v odklenjeno barvno polje, kjer je vpisana stopnja 22 %, vpiše vrednost 0;
- če se do roka za oddajo ponudb spremeni zakonska stopnja DDV, ponudnik v odklenjeno barvno polje, kjer je vpisana stopnja 22 %, vpiše novo stopnjo DDV (zgolj številko, oznaka % se izpiše samodejno).

Naročnik bo izločil ponudbo iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik:

- izpolni predračun na način, da v zadnji koloni v kateremkoli polju ostane izpisan rezultat NAPAKA!
- v vsa odklenjena obarvana polja, ki so predvidena za vpis cene na enoto mere, vnese vrednost 0 in posledično skupni izračun – skupna ponudbena vrednost z DDV znaša 0,00 EUR;
- pri vnosu stopnje DDV v primeru okoliščin iz prejšnjega odstavka ne ravna skladno z navodili iz istega odstavka.

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

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane vrednosti (izražene v EUR in odstotkih), natanko tako kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu, vnesel v obrazec v Excelovi datoteki. Naročnik opozarja, da bo v ponudbi predloženi obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezanih na pravilnost vnosa vrednosti (številčni podatki – zneski in stopnja DDV), in bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN:

- **v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« vpiše skupni ponudbeni znesek brez DDV v EUR in znesek davka v EUR (podatki bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb),**

- v razdelek »Predračun« naloži obrazec »Povzetek predračuna« (OBRAZEC 5) v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb,
- v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) v .pdf obliki,
- V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4), podatki v obrazcu »Povzetek predračuna« (OBRAZEC 5) in podatki v obrazcu »Osnutek pogodbe« (OBRAZEC 8), kot veljavni štejejo podatki v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4).

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 bo štelo, da ponudnik, upoštevajoč določbo iz prejšnjega odstavka, ponuja cene, kot bodo vpisane v obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4).

3.4.8.2 Ponudbena cena

Ponudbene cene na enoto mere iz predračuna morajo vključevati vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik nima v zvezi z izvajanjem predmetnih storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali ponudbeno/pogodbeno ceno na enoto mere, ne priznava.

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

DDV mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem predračuna. Vpliv morebitne spremembe stopnje DDV (zakonska sprememba, sprememba izvajalčevega davčnega statusa) na ceno na enoto v času izvajanja pogodbe podrobneje 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 spremembe davčnega statusa izvajalca in valorizacije denarnih obveznosti, kot je natančneje opredeljeno 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 storitve plačal v roku 30 dni od dneva prejema računa, ki ga izvajalec izstavi na način, kot je natančneje določen v osnutku pogodbe.

3.4.11 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Finančno zavarovanje – kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma bančno garancijo, izdano s strani zavarovalnice/banke izbrani ponudnik predloži v višini 5 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV po predračunu, ki mora veljati še vsaj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe. Naročnik bo datum veljavnosti finančnega zavarovanja določil v pogodbi o izvedbi javnega naročila, upoštevajoč časovnost izvedbe postopka oddaje predmetnega javnega naročila in obdobje veljavnosti pogodbe.

Pogoji, unovčevanje in druge obveznosti iz naslova finančnega zavarovanja so natančno opredeljeni v osnutku pogodbe.

Vzorec – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP-758 je priložen na koncu te razpisne dokumentacije.

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 ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje **do 19. 6. 2023 do 11:00**. 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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe za predmetno javno naročilo je naveden v Obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

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 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 19. 6. 2023 ob 13:00** 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 ponudnikih, skupni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudniki naložijo v sistem e-JN »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Konkurenčne ponudbe«, skladno s točko 6.3.7 Navodil za uporabo e-JN (Pregled zapisnika o odpiranju 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 upoštevajoč 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 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo ponudb;
- ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje 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**A. Skupna ponudbena vrednost (SPV) (najvišje možno število prejetih točk: 90)**

Po navedenem merilu se bo primerjala skupna ponudbena vrednost iz ponudbenega predračuna med prejetimi ponodbami. Pri ocenjevanju se upošteva skupna ponudbena vrednost z vključenim DDV (po veljavni davčni stopnji). Če ponudnik DDV-ja ne obračuna, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri takem ponudniku upošteva skupna ponudbena vrednost brez DDV.

Skupna ponudbena vrednost bo preračunana v točke po naslednji formuli:

$$SPVt = 90 \times \frac{SPVmin}{SPVp}$$

Legenda:

SPVt – skupna ponudbena vrednost ponudbe, ki se točkuje, izražena v točkah

SPVmin – najnižja skupna ponudbena vrednost med vsemi prejetimi ponodbami, ki se točkujejo

SPVp – ponujena skupna ponudbena vrednost ponudbe, ki se točkuje

Ponudba z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo prejme 90 točk, ostale pa po zgornjem izračunu nižje število točk. Rezultat se zaokroži na dve decimalni mesti natančno.

B. Število dodatnih usposobljenih strokovnjakov za področji Oracle in JAVA (ŠDUS) (najvišje možno število prejetih točk: 5)

Po navedenem merilu naročnik vrednoti ponudbo glede na število usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja JAVA.

Število usposobljenih strokovnjakov z navedenih področij mora biti razvidno iz obrazca »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 6) oziroma iz dokazil o usposobljenosti (vključno z referenčnimi potrdili), če so le-ta predložena že v ponudbi, sicer ponudnik po tem merilu ne prejme dodatnih točk. V kolikor dokazila o usposobljenosti niso predložena že v ponudbi, naročnik najprej razvrsti posamezno ponudbo glede na izkazano število usposobljenih strokovnjakov iz OBRAZCA 6, nato pa navedeno število najvišje uvrščene ponudbe po merilih preveri na podlagi zahtevanih dokazil o usposobljenosti, ki jih mora ponudnik predložiti na poziv naročnika. Pri točkovanju najvišje uvrščene ponudbe se upoštevajo samo strokovnjaki, ki jim je priznana usposobljenost na podlagi zahtevanih dokazil o usposobljenosti, ki jih mora ponudnik predložiti na poziv naročnika. Pri točkovanju najvišje uvrščene ponudbe se upoštevajo samo strokovnjaki, ki jim je priznana usposobljenost na podlagi predloženih ustreznih dokazil o usposobljenosti.

Točke (ŠDUS) se bodo dodeljevale za skupno število dodatnih usposobljenih strokovnjakov za področji Oracle in JAVA. Skupno število dodatno usposobljenih strokovnjakov za področji Oracle in JAVA bo izračunano kot seštevek števila strokovnjakov, ki presega minimalno zahtevano število enega usposobljenega strokovnjaka za področje Oracle in števila strokovnjakov, ki presega minimalno zahtevano število dveh usposobljenih strokovnjakov za področje JAVA ob pogoju, da je minimalno število usposobljenih strokovnjakov (3)

skupaj za vsa področja, kot je to določeno v točki 3.3.1.6.1 te razpisne dokumentacije, že doseženo. V kolikor se istemu strokovnjaku prizna usposobljenost za obe področji, se ta strokovnjak v seštevku upošteva le enkrat. Naročnik bo v takemu primeru strokovnjaka prvenstveno upošteval za izpolnjevanje pogoja minimalnega števila usposobljenih strokovnjakov (3).

Točke (ŠDUS) za skupno število dodatnih usposobljenih strokovnjakov za področji Oracle in JAVA se bodo podeljevale kot sledi:

- 1 dodatno usposobljen strokovnjak – 1 točka,
- 2 dodatno usposobljena strokovnjaka – 3 točke,
- 3 ali več dodatno usposobljenih strokovnjakov – 5 točk.

Ponudba z največjim številom dodatnih strokovnjakov prejme 5 točk, ostale pa glede na zgornji prikaz ustrezno manjše število točk.

C. Integracije (I)

(najvišje možno število prejetih točk: 5):

Po navedenem merilu naročnik vrednoti ponudbo glede na izkazane referenčne rešite, ki skupaj vključujejo integracije z več kot tremi od navedenih sistemov: ZPIZ, eVEM/SPOT, eSociala, CRP, UJP, eVŠ, CEUVIZ, ZZZS, FURS, ZRSZ.

Število različnih integracij mora biti obvezno razvidno iz obrazca »Seznam usposobljenih strokovnjakov« (OBRAZEC 6) oziroma iz dokazil – referenčnih potrdil (OBRAZEC 7), če so le-ta predložena že v ponudbi, sicer ponudnik po tem merilu ne prejme dodatnih točk. V kolikor referenčna potrdila niso predložena že v ponudbi, naročnik najprej razvrsti ponudbe glede na izkazano število referenčnih rešitev iz OBRAZCA 6, nato pa navedeno število najvišje uvrščene ponudbe po merilih preveri na podlagi zahtevanih referenčnih potrdil, ki jih mora ponudnik predložiti na poziv naročnika. Pri točkovanju najvišje uvrščene ponudbe se upoštevajo samo referenčne storitve, ki so ustrezno potrjene s strani referenčnih naročnikov.

Točke (I) se bodo podeljevale za število integracij z zgoraj navedenimi sistemi, ki presega minimalno zahtevano število, ki je pogoj za sodelovanje (3), in sicer:

- 4 integracije – 1 točka,
- 5 integracij – 3 točke,
- 6 ali več integracij – 5 točk.

Na podlagi zgoraj navedenih meril bo določena ekonomsko najugodnejša ponudba (ENP). ENP je ponudba z doseženim največjim skupnim številom točk na podlagi naslednje formule:

$$\text{SUM} = \text{SPV} + \text{ŠDUS} + \text{I}$$

Legenda:

SUM – vsota točk po merilih ponudbe, ki se točkuje

SPV – skupna ponudbena vrednost ponudbe, ki se točkuje, izražena v točkah

ŠUS – število usposobljenih strokovnjakov ponudbe, ki se točkuje, izražena v točkah

I – število integracij ponudbe, ki se točkuje, izražena v točkah

Ravnanje naročnika v primeru doseženega enakega največjega skupnega števila točk dveh ali več ponudnikov:

- če določitev ENP ne bo možna zaradi enakega skupnega števila točk dveh ali več ponudnikov, bo naročnik kot ENP določil ponudbo tistega ponudnika, ki bo prejel več točk po merilu »Skupna ponudbena vrednost«;
- če določitev ENP na podlagi predhodne alineje še vedno ne bo možna, bo naročnik kot ENP določil ponudbo tistega ponudnika, ki bo prejel več točk po merilu »Število usposobljenih strokovnjakov s področja Oracle ali s področja Java«;
- če določitev ENP na podlagi predhodnih alinej še vedno ne bo možna, bo naročnik kot ENP določil tisto, ki bo kot končna ponudba časovno prej oddana preko sistema e-JN«.

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 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, 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 pridržuje 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 sistemu e-JN, o katerih je ponudnik obveščen po elektronski pošti. Ponudnik

dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe posreduje v 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 90 dneh od roka za oddajo ponudb in o njej pisno obvestil vse ponudnike v skladu z 90. členom ZJN-3.

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. Za fizične osebe se predložijo naslednji podatki: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

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

3.9 SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo pogodbo z njenimi sestavnimi deli 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 in njene sestavne dele pred podpisom vsebinsko prilagodi glede na to, ali bodo izbrani partnerji v skupni ponudbi, ali bo izbrani ponudnik sodeloval s podizvajalci, ali bo izbrani ponudnik fizična oseba, ali izbrani ponudnik ne bo zavezanec za DDV, ali glede na druge razloge, ki bistveno ne spreminjajo vsebine pogodbe.

Pravilnik o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, naveden v poglavju »Varstvo in zaupnost podatkov« osnutka krovne pogodbe, 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 ODPSTOP 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 kaznivega 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: | BS LJ SI 2X |
| IBAN: | SI56011001000358802 |
| Referenca: | 11 16110-7111290-04300223 |

Zahtevek za revizijo mora biti vložen preko portala eRevizija.

3.13 OBRAZCI NAROČNIKA

OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov

Seznam predloženih dokumentov

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

| Zap. št. | Zahtevani dokumenti | Predložitev |
|----------|---|---|
| 1 | Izpolnjen obrazec » ESPD « gospodarskega subjekta – (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi) | ob oddaji ponudbe |
| 2 | Izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi) | ob oddaji ponudbe |
| 3 | Izpolnjen obrazec » Ponudba « (OBRAZEC 3) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi) | ob oddaji ponudbe |
| 4 | Izpolnjen obrazec » Predračun « (OBRAZEC 4) | ob oddaji ponudbe |
| 5 | Izpolnjen obrazec » Povzetek predračuna « (OBRAZEC 5) | ob oddaji ponudbe |
| 6 | <u>Skladno s točko 3.3.1.6.1 in 3.3.1.6.2</u> Izpolnjen obrazec » Seznam usposobljenih strokovnjakov « (OBRAZEC 6) in Dokazila o usposobljenosti in Izpolnjen obrazec » Referenčno potrdilo « (OBRAZEC 7) | OBRAZEC 6 ob oddaji ponudbe Dokazila o usposobljenosti in OBRAZEC 7 - zaželeno ob oddaji ponudbe |
| 7 | Izpolnjen obrazec » Osnutek pogodbe « (OBRAZEC 8) | ob oddaji ponudbe |
| 8 | Izpolnjen obrazec » Uveljavljanje popravnega mehanizma « (OBRAZEC 11) in dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov s strani ponudnika/partnerja v skupni ponudbi, skladno s točkami 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4, 3.3.1.1.5 in 3.3.1.8 te razpisne dokumentacije | Ob oddaji ponudbe v primeru uveljavljanja popravnega mehanizma |
| 9 | Izkazovanje nekaznovanosti ponudnika/partnerja v skupni ponudbi in z njim povezanih fizičnih oseb: Potrdilo iz kazenske evidence | Zaželeno ob oddaji ponudbe |
| 10 | Podizvajalci (dodatno): • izpolnjen obrazec » ESPD « iz točke 1 tega obrazca • izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2) iz točke 2 tega obrazca • izpolnjen obrazec » Razdelitev del med gospodarskimi subjekti « (OBRAZEC 9) in • izpolnjen obrazec » Soglasje podizvajalca za neposredna plačila « (OBRAZEC 10) _____ | vse ob oddaji ponudbe OBRAZEC 9 tudi v primeru skupne ponudbe Ob oddaji ponudbe v primeru uveljavljanja popravnega mehanizma |



| | | |
|--|--|----------------------------|
| | <p>Vsa zahtevana dokumentacija, vezana na uveljavljanje popravnega mehanizma podizvajalca iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4, 3.3.1.1.5 in 3.3.1.8 te razpisne dokumentacije.</p> <p>potrdila iz kazenske evidence za podizvajalca in z njimi povezane fizične osebe</p> | zaželeno ob oddaji ponudbe |
|--|--|----------------------------|



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**):

1. z varnim elektronskim podpisom*
2. fizično

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

Ali je gospodarski subjekt mikropodjetje, malo ali srednje podjetje: DA NE
(**ustrezno označiti**)

Kraj: _____

Datum: _____



OBRAZEC 3 - Ponudba

PONUĐNIK:

Ponudba

Na osnovi obvestila o naročilu za **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, številka javnega naročila 430-02/2023, posredovanega v objavo na portal javnih naročil pri Uradnem listu RS in Uradni list EU dne 11. 5. 2023, in te razpisne dokumentacije dajemo ponudbo, kot sledi:

I Informacija o sodelujočih gospodarskih subjektih:

(označiti in/oz. izpolniti)

1 Ponudbo dajemo:

a) samostojno;

b) kot skupno ponudbo: _____,

(nazivi vseh sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi)

c) s podizvajalci: _____.

(nazivi vseh sodelujočih podizvajalcev)

II. Ponudbeni pogoji:

- 1 Ponudba velja do 30. 11. 2023.
- 2 Zagotavljamo izvedbo predmetnih storitev, kot je zahtevano v predmetni razpisni dokumentaciji.
- 3 Sprejemamo plačilne pogoje, kot je zahtevano v predmetni razpisni dokumentaciji.
- 4 Za izvedbo predmetnega javnega naročila sprejemamo in izpolnjujemo vse pogoje za sodelovanje, tehnične in ostale zahteve iz predmetne razpisne dokumentacije in sprejemamo vsebino osnutka pogodbe.

III Izjave:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- da so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični,
- da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu,



Zavod za **pokojninsko in invalidsko**
zavarovanje Slovenije

- da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 4 – Predračun

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni obrazec predračuna v priloženi Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.3.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca. Izpolnjen predračun natisne in podpiše lastnoročno ali pretvori v PDF in podpiše elektronsko ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.



OBRAZEC 5 – Povzetek predračuna

PONUODNIK

Povzetek predračuna

(v informacijski sistem E-JN naložiti v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki – dostopen na javnem odpiranju ponudb!)

| Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij | |
|--|--|
| Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV: | |
| Znesek DDV v EUR: | |
| Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV: | |

Kraj: _____

Datum: _____

OBRAZEC 6 – Seznam usposobljenih strokovnjakov

PONUĐNIK:

SEZNAM USPOSOBLJENIH STROKOVNJAKOV

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

(Opomba: ponudnik oblikuje velikost tabele glede na število ponujenih strokovnjakov)

| Ime in priimek usposobljenega strokovnjaka | Področja usposobljenosti (ustrezno označite) | Pravno razmerje (ustrezno označite in dopolnite) | Referenčni naročnik (navedite naziv enega ali več referenčnih naročnikov) | Integracije (ustrezno označite) |
|--|--|--|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Področje spletnih storitev <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Application Server (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Portal Server (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Portal Server (administracija) <input type="checkbox"/> Področje IBM DB2 <input type="checkbox"/> Področje Oracle <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere MQ <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (administracija) <input type="checkbox"/> Področje EGL <input type="checkbox"/> Področje JAVA | a) zaposlen pri ponudniku ¹ b) zaposlen pri partnerju v skupni ponudbi ¹ : _____ c) zaposlen pri podizvajalcu kot pravni osebi ¹ : _____ d) fizična oseba – podizvajalec ² : _____ | | <input type="checkbox"/> ZPIZ <input type="checkbox"/> eVEM/SPOT <input type="checkbox"/> eSociala <input type="checkbox"/> eCRP <input type="checkbox"/> UJP <input type="checkbox"/> eVŠ <input type="checkbox"/> CEUVIZ <input type="checkbox"/> ZZZS <input type="checkbox"/> FURS <input type="checkbox"/> ZRSZ |
| | <input type="checkbox"/> Področje spletnih storitev <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Application Server (razvoj) | a) zaposlen pri ponudniku ¹ b) zaposlen pri partnerju v | | <input type="checkbox"/> ZPIZ <input type="checkbox"/> eVEM/SPOT |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Portal Server (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Portal Server (administracija) <input type="checkbox"/> Področje IBM DB2 <input type="checkbox"/> Področje Oracle <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere MQ <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (administracija) <input type="checkbox"/> Področje EGL <input type="checkbox"/> Področje JAVA | skupni ponudbi ¹ : _____ c) zaposlen pri podizvajalcu kot pravni osebi ¹ : _____ d) fizična oseba – podizvajalec ² : _____ | | <input type="checkbox"/> eSociala <input type="checkbox"/> eCRP <input type="checkbox"/> UJP <input type="checkbox"/> eVŠ <input type="checkbox"/> CEUVIZ <input type="checkbox"/> ZZZS <input type="checkbox"/> FURS <input type="checkbox"/> ZRSZ |
| | <input type="checkbox"/> Področje spletnih storitev <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Application Server (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM Webshpere Portal Server (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Portal Server (administracija) <input type="checkbox"/> Področje IBM DB2 <input type="checkbox"/> Področje Oracle <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere MQ <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (razvoj) <input type="checkbox"/> Področje IBM WebSphere Message Broker (administracija) <input type="checkbox"/> Področje EGL <input type="checkbox"/> Področje JAVA | a) zaposlen pri ponudniku ¹ _____ b) zaposlen pri partnerju v skupni ponudbi ¹ : _____ c) zaposlen pri podizvajalcu kot pravni osebi ¹ : _____ d) fizična oseba – podizvajalec ² : _____ | | <input type="checkbox"/> ZPIZ <input type="checkbox"/> eVEM/SPOT <input type="checkbox"/> eSociala <input type="checkbox"/> eCRP <input type="checkbox"/> UJP <input type="checkbox"/> eVŠ <input type="checkbox"/> CEUVIZ <input type="checkbox"/> ZZZS <input type="checkbox"/> FURS <input type="checkbox"/> ZRSZ |

¹V primeru, ko je ponudnik/partner v skupni ponudbi/podizvajalec v vlogi samostojnega podjetnika, se beseda »zaposlen« enači z besedo »samozaposlen«.



² Ima s ponudnikom sklenjeno pogodbo civilnega prava (npr. podjemna pogodba)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- da ima vsak od zgoraj navedenih usposobljenih strokovnjakov funkcionalno znanje za opravljanje predmetnih storitev, kar dokazujemo s priloženimi zahtevanimi dokazili;
- da ima vsak navedeni usposobljeni strokovnjak aktivno ali pasivno znanje slovenskega jezika in bomo v primeru težav pri komunikaciji med strokovnjakom in naročnikom zagotovili stalno navzočnost prevajalca/tolmača, ki obvlada strokovno terminologijo v slovenskem jeziku, na svoje stroške brez sprememb pogojev izpolnjevanja storitve;
- da so navedeni usposobljeni strokovnjaki seznanjeni s sodelovanjem in njihovimi nalogami v predmetnem javnem naročilu;
- da bomo zagotavljali razpoložljivost zgoraj navedenih usposobljenih strokovnjakov ves čas izvajanja predmetnega javnega naročila v okviru zahtevanih rokov;
- da bomo morebitno vključevanje dodatnih strokovnjakov v delo ali zamenjavo obstoječih strokovnjakov z novimi izvedli le po predhodnem pisnem soglasju naročnika, pri čemer bomo zagotovili izpolnjevanje vseh zahtev iz predhodnih alinej.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 7 – Referenčno potrdilo

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

Referenčno potrdilo

za potrebe javnega naročila št. 430-02/2023

Vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij

1) Na prošnjo

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

izstavljamo to referenčno potrdilo, s katerim potrjujemo uspešno opravljeno referenčno rešitev s strani spodaj navedenih usposobljenih strokovnjakov.

2) Naziv in kratek opis referenčne rešitve:

3) Sodelujoči strokovnjaki

| Ime in priimek usposobljenega strokovnjaka: |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

- ☐ razvoj v EGL (z uporabo IBM Rational Bussines Developer),
- ☐ razvoj v JAVI (z uporabo IBM Rational Application Developer)
- ☐ upravljanje poslovnih sporočil v WebSphere Message Broker ter WebSphere MQ (razvito

z IBM WebSphere Message Broker Toolkit)

- ☐ razvoj z uporabo komponent PrimeFaces
- ☐ razvoj z EJB.

5) Referenčna rešitev vsebinsko pokriva področja (ustrezno označiti z x; pokrito mora biti vsaj eno področje):

- ☐ 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

6) Referenčna rešitev vključuje integracije z navedenimi sistemi (ustrezno označite z x):

- ☐ ZPIZ
- ☐ eVEM/SPOT
- ☐ eSociala
- ☐ eCRP
- ☐ UJP
- ☐ eVŠ
- ☐ CEUVIZ
- ☐ ZZZS
- ☐ FURS
- ☐ ZRSZ

7) Referenčna rešitev je uspešno implementirana v izvajalnem okolju, ki vsebuje naslednje komponente (ustrezno označite z x; pokrita mora biti vsaj ena komponenta):

- ☐ IBM WebSphere Application Server
- ☐ IBM WebSphere Portal 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

8) Leto prehoda referenčne rešitve v produkcijo: _____ .
(šteje se obdobje 2020-2023, če je leto produkcije leto 2023, navesti še dan in mesec prehoda)

9) Izjavljamo, da je navedena referenčna rešitev bila oziroma je še v uporabi v produkcijskem okolju, z več kot 150 uporabniki.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

10) Ime in priimek potrjevalca reference _____, elektronski naslov:
_____, tel. številka: _____.

Potrjujemo, da so bile storitve opravljene strokovno in v skladu z določili pogodbe in
izjavljamo, da so vse navedbe resnične.

Poslujemo z žigom: DA NE
(ustrezno obkrožiti!)

Kraj: _____

Ime in priimek pristojne osebe
referenčnega naročnika:

Datum: _____

Podpis: _____

Žig



OBRAZEC 8 - Osnutek pogodbe

Osnutek pogodbe

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: 5156700

in
_____, ki ga zastopa _____
_____ (v nadaljevanju izvajalec)

Identifikacijska št. za DDV: SI
Matična številka:

POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA
za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri
razvoju aplikacij
št. javnega naročila: 430-02/2023, št. pogodbe: _____
(številko pogodbe navede naročnik)

I UVODNE DOLOČBE

1. člen
Uvodna določila

Pogodbeni stranki 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 naročilu je bilo objavljeno v Uradnem listu EU
pod št. objave _____, dne _____ in na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu
RS pod št. objave _____, dne _____.
(podatke navede naročnik)

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik za vzdrževanje obstoječih aplikacijskih
modulov ter svetovanje pri razvoju aplikacij na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila
št. _____ z dne _____.
(podatek navede naročnik)

2. člen

Sestavni deli pogodbe

Sestavni deli te pogodbe so:

- Predračun (OBRAZEC 4) z dne _____,
- Opis storitev iz točke 2.1., Podroben opis predmeta javnega naročila iz točke 2.2 in Metodologija in razvojno okolje naročnika iz točke 2.3 razpisne dokumentacije,
- Seznam usposobljenih strokovnjakov in izjava ponudnika o njihovi razpoložljivosti (OBRAZEC 6),
- *Razdelitev del med gospodarskimi subjekti (OBRAZEC 9) z dne _____,*
- *Soglasje podizvajalca za neposredna plačila (OBRAZEC 10) z dne _____.*
(podatke navede naročnik)

3. člen

Pogoji izvedbe javnega naročila

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

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da se predmetno naročilo izvaja skladno z razpisno in ponudbeno dokumentacijo ter da je v celoti seznanjen z obsegom, obveznostmi in zahtevnostjo izvedbe storitev po tej pogodbi.

4. člen

Koordinacija izvajanja predmetnih storitev

Vsa koordinacija izvajanja storitev po tej pogodbi poteka v slovenskem jeziku, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Tudi vsa dokumentacija, ki nastane pri izvajanju 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 skrbnike te pogodbe. Pomembne komunikacije so tiste, ki zadevajo določbe te pogodbe, naročila, potrjevanja, zavrnitve, prijave napak, plačila, opomine in pritožbe. Obe pogodbeni stranki se zavezujeta redno spremljati prejeto pošto. Operativna komunikacija lahko poteka preko telefona.

II PREDMET POGODBE

5. člen

Opis predmeta pogodbe

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da bo izvajalec, na podlagi te pogodbe in njenih sestavnih delov iz 2. člena te pogodbe za naročnika opravljal vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij, ki so predmet po tej

pogodbi, skladno in na način, kot je opredeljeno v tehničnih in drugih zahtevah iz razpisne dokumentacije, tej pogodbi in navodilih naročnika.

Storitve po tej pogodbi vključujejo:

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

Način izvajanja storitev in medsebojnih obveznosti je natančno opredeljen v »Opis storitev«, »Podroben opis predmeta javnega naročila« in »Metodologija in razvojno okolje naročnika«, ki so sestavni del te pogodbe.

III POGODBENA KOLIČINA

6. člen

Obseg storitev v času trajanja pogodbe

Ocena obsega stalnih storitev, plačanih po pavšalu (tip F) in oceno obsega storitev po naročilu (tip N) sta razvidni iz »Podroben opis predmeta javnega naročila«. Dejanska količina posamezne vrste storitve je v času trajanja pogodbe lahko manjša ali večja od ocenjene, glede na naročnikove potrebe, pri čemer cene na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna ostanejo ves čas nespremenjene.

Če pride do zmanjšanja obsega predmetnih storitev, naročnik izvajalcu ni dolžan povrniti nobenih stroškov oziroma škode iz tega naslova.

IV VELJAVNOST IN TRAJANJE POGODBE

7. člen

Veljavnost in trajanje pogodbe

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, in stopi v veljavo z dnem, ko izvajalec naročniku izroči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 25. člena te pogodbe.

Storitve po tej pogodbi se izvajajo tri (3) leta od dneva veljavnosti te pogodbe.

V NAROČANJE IN ROKI IZVEDBE

8. člen

Čas izvedbe

Delovni čas naročnika je za potrebe izvajanja storitev po tej pogodbi opredeljen kot čas od ponedeljka do petka med 07:00 in 17:00. Izvajalec storitve izvaja v delovnem času

naročnika. Po potrebi in po dogovoru z naročnikom se storitve lahko izvajajo tudi izven delovnega časa naročnika.

9. člen **Rok izvedbe**

Rok za začetek izvajanja storitev je takoj po začetku veljavnosti pogodbe.

Storitve operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil izvajalec izvaja v času trajanja te pogodbe brez dodatnih naročil, 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 in elektronske pošte. Tudi sicer se prijava napake za v tem odstavku navedene storitve lahko izvede preko naročnikovega sistema za vodenje nalog, telefona ali elektronske pošte.

Naročanje storitev dopolnjevanja in razvoja 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) dni od dneva naročnikovega specificiranega 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 (1 človek/dan = 8 ur).

Ob spremembah potrebnih aktivnosti in ocenah dela izvajalec v roku pet (5) delovnih dni obvesti naročnika. V primeru, ko spremenjena ocena dela za več kot 10% presega oceno dela, ki je bila dogovorjena z zadnjim odgovorom, izvajalec o tem v roku 24 ur obvesti naročnika.

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

Roki izvedbe storitev se izjemoma lahko podaljšajo v primerih:

- izrednih dogodkov (višja sila),
- prekinitve oziroma prestatitve izvajanja storitev na zahtevo naročnika,
- okoliščin oziroma dogodkov, ki vplivajo na izvedbo 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 storitev. Naročnik pošlje izvajalcu potrditev podaljšanja roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja le-tega ni potrebna.

V primeru druge alineje prvega odstavka tega člena se lahko pogodbeni rok podaljša tudi na predlog naročnika brez predhodnega pisnega predloga izvajalca.

Podaljšanje roka ne vpliva na pogodbene cene, določene s to pogodbo.

VI PREVZEM STORITEV

11. člen

Prevzem storitev

Prevzem storitev s fiksnim obsegom za storitve 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.

Podpisan prevzemni zapisnik je potreben pogoj za izstavitev in plačilo računa pri storitvah, ki se izvajajo na podlagi specificiranih naročil za dopolnjevanje in razvoj aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter za pomoč pri razvoju informacijskih rešitev. Prevzem teh storitev prav tako 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).

VII JAMSTVO IZVAJALCA

12. člen

Jamstvo izvajalca

Obdobje jamstva, v katerem izvajalec jamči za dobro in pravilno izvedbo naročenih razvitih in dopolnjenih rešitev je dvanajst (12) mesecev šteto od dneva podpisa prevzemnega zapisnika o posamezni izvedeni rešitvi.

V obdobju jamstva izvajalec brez dodatnih stroškov za naročnika izvaja jamstveno vzdrževanje, ki vključuje odpravo prijavljenih pomanjkljivosti ali napak v rešitvah, ki so rezultat storitev dopolnjevanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter storitev svetovanja in pomoči pri razvoju informacijskih rešitev.

VIII PRIJAVA IN ODPRAVA NAPAK V OKVIRU JAMSTVENEGA, OPERATIVNEGA IN PREVENTIVNEGA VZDRŽEVANJA

13. člen

Prijava in odprava napak



Prijava napake se izvede preko naročnikovega sistema za vodenje nalog, elektronske pošte ali preko telefona.

Kontakt za prijavo napak:

- kontaktna oseba izvajalca: _____
- elektronski naslov: _____
- telefonska številka: _____

Prijava napak se izvaja v delovnem času naročnika in izven njega. Ob prijavi naročnik opiše napako, opredeli področje napake in navede prioriteto reševanja napake (visoka, navadna).

Odzivni čas izvajalca je dve (2) uri po prejemu obvestila o napaki po elektronski pošti oziroma naslednji delovni dan, če je bila napaka prijavljena izven delovnega časa naročnika ali ob delavnikih po 15:00 uri.

Rok za odpravo napak ali izvedbo obvoda, ki jih je pisno prijavil naročnik je pri visoki prioriteti reševanja en (1) delovni dan, pri navadni napaki pa pet (5) delovnih dni. V primeru, da je bila napaka odpravljena z obvodom, mora izvajalec najkasneje v roku dvajset (20) delovnih dni zagotoviti dokončno rešitev.

IX LOKACIJE IZVEDBE STORITEV

14. člen

Lokacija izvedbe

Izvajalec storitve po tej pogodbi izvaja v svojih prostorih in po potrebi v prostorih na sedežu naročnika: Kolodvorska ulica 15, Ljubljana, glede na predhodni dogovor z naročnikom.

Koordinacija izvedbe in pomoč pri odpravi napak se lahko izvaja tudi po telefonu ali preko elektronske pošte.

X POGODBENA CENA

15. člen

Pogodbene cene in obračun DDV

Pogodbene cene posameznih vrst storitev, ki so predmet te pogodbe, so razvidne iz predračuna.

Skupna pogodbena vrednost po predračunu znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Skupna pogodbena vrednost vseh storitev po tej pogodbi, z upoštevanom morebitno povečano količino iz 6. 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 se v primeru zakonskega povišanja stopnje DDV iz tega člena ali v primeru valorizacije denarnih obveznosti iz 17. člena ali v primeru podaljšanja izvajanja storitev pod pogoji iz 52. člena te pogodbe skupna pogodbeni vrednost iz prejšnjega odstavka lahko poveča skladno z zvišanjem stopnje DDV oziroma valorizacijo oziroma podaljšanjem.

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 brez DDV. Stroške iz naslova zakonskega povišanja stopnje DDV nosi naročnik.

(spodnja določba se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)

Stroške spremembe stopnje DDV zaradi spremembe davčnega statusa izvajalca nosi izvajalec in v tem primeru končna cena na enoto, ki jo plača naročnik, ostane nespremenjena (pogodbeni cena na enoto skupaj z davkom je enaka ponujeni ceni na enoto v EUR brez DDV iz predračuna).

16. člen

Sprememba cene na enoto

Posamezna pogodbeni cena na enoto mere vključuje vse stroške, povezane z realizacijo predmetnega naročila. Naročnik nima v zvezi z izvajanjem predmetnih storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali pogodbeno ceno na enoto mere, ne priznava.

Pogodbeni cena na enoto v EUR brez DDV je fiksna ves čas trajanja pogodbe, ne glede na dejanski obseg opravljenih storitev.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku se pogodbeni cena na enoto v EUR brez DDV lahko spremeni v primeru valorizacije denarnih obveznosti iz 17. člena te pogodbe, vendar le pod pogoji, ki jih določa navedeni člen.

(spodnja določba se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)

Ne glede na navedeno v tretjem odstavku tega člena, se cene na enoto v EUR brez DDV se spremenijo v primeru spremembe davčnega statusa izvajalca na način iz 15. člena te pogodbe.

XI VALORIZACIJA DENARNIH OBVEZNOSTI

17. člen

Valorizacija denarnih obveznosti

Valorizacija denarnih obveznosti za vse pogodbene cene na enoto mere 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:

- po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in
- 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 utemeljitvami, upoštevajoč uradno objavljene in preverljive podatke v Republiki Sloveniji. Če naročnik soglaša z utemeljitvijo izvajalca in je dosežen obojestranski dogovor glede povišanja cene, pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi.

XII PLAČILNI POGOJI

18. člen

Rok in način plačila

Naročnik bo storitve operativnega in preventivnega vzdrževanja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil plačeval mesečno v obliki mesečnega pavšala, in sicer v roku trideset (30) dni od dneva prejema računa, ki ga bo izvajalec izstavil po opravljenih storitvah in potrjenem mesečnem poročilu za pretekli mesec, na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca (v primeru nominacije in neposrednega plačevanja).

Naročnik bo storitve dopolnjevanja in razvoja aplikacij in sistema za izmenjavo poslovnih sporočil ter storitve svetovanja in pomoč pri razvoju informacijskih rešitev plačeval na podlagi dejansko opravljen ur dela, in sicer v roku 30 dni od dneva prejema računa, ki ga bo izvajalec izstavil po opravljenih storitvah in podpisu prevzemnega zapisnika, na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca (v primeru nominacije in neposrednega plačevanja).

V kolikor izvajalec izstavi enoten račun za storitve iz prvega in drugega odstavka tega člena, morata biti v računu navedeni ločeni postavki za posamezne vrste storitev.

19. člen

Sklic računa

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

XIII OBVEZNOSTI IZVAJALCA

20. člen

Dolžnosti izvajalca

Izvajalec je dolžan:

- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove ekonomske in tehnične pogoje ter opravljati pogodbene obveznosti gospodarno v korist naročnika,
- storiti vse, kar sodi v obseg prevzetih obveznosti, da bodo po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni in dosledno upoštevani,

- takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti,
- varovati interese naročnika skladno z veljavnimi zakonskimi določili,
- varovati zaupnost naročnikove dokumentacije, ki mu je bila posredovana za potrebe izvajanja te pogodbe, vse skladno z veljavnimi zakonskimi določili,
- naročniku omogočiti ustrezen nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- naročene storitve izvrševati strokovno pravilno, vestno in kvalitetno po pravilih stroke in v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakonodajo, ki se nanaša na predmet pogodbe, ter na način, kot je opredeljeno v razpisni in ponudbeni dokumentaciji,
- voditi strokovno tehnično dokumentacijo opravljanja nalog predmeta pogodbe ter dovoliti vpogled v to dokumentacijo,
- pripravljati poročila o realiziranem obsegu, predanih rešitvah in vrednosti storitev,
- zagotoviti spremljanje poteka reševanja prijavljenih napak oziroma bo te informacije na zahtevo posredovati naročniku,
- zagotavljati telefonsko pomoč naročniku v obliki odgovorov oziroma navodil na kratka, jasno zastavljena vprašanja v zvezi z dopolnjeno ali razvito rešitvijo.

21. člen

Dostop v poslovne prostore

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) in o katerih naročnik ni predhodno obveščen.

22. člen

Usposobljenost strokovnjakov

Storitve po tej pogodbi, za katere se zahteva usposobljenost, ves čas trajanja pogodbe izvajajo usposobljeni strokovnjaki, ki jih je izvajalec navedel v dokumentu »Seznam usposobljenih strokovnjakov«, ki je sestavni del te pogodbe. 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 predhodni odobritvi 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.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dvoma lahko kadarkoli preveri usposobljene strokovnjake, ki opravljajo storitve po tej pogodbi. Vsi usposobljeni strokovnjaki so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

23. člen

Zagotavljanje števila usposobljenih strokovnjakov

Izvajalec se zaveže ves čas izvajanja storitev po tej pogodbi zagotavljati usposobljene strokovnjake s področja Oracle in Java v enakem obsegu, kot ga je navedel v ponudbi, in za katerega je prejel dodatne točke po merilu »Usposobljenost strokovnjakov s področja Oracle in Java«, strokovnjake z ostalih področij pa v okviru zahtevanega pogoja za sodelovanje za posamezno področje iz razpisne dokumentacije.

XIV OBVEZNOSTI NAROČNIKA

24. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se zavezuje:

- izvajalcu na dogovorjen način in v dogovorjenem času omogočiti vpogled v potrebno razvojno in metodološko dokumentacijo,
- izvajalca seznaniti s svojimi razvojnimi orodji, okolji in zahtevami metodologije SMIIS,
- spremljati in nadzirati izvajanje storitev,
- izvajalcu omogočiti strokovno in neodvisno opravljanje nalog in mu zagotoviti primeren čas in dostop do potrebne dokumentacije, s katero razpolaga naročnik, in katera je potrebna in pomembna za izvajanje nalog po tej pogodbi,
- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se obveznosti po tej pogodbi opravijo v dogovorjeni vsebini, pravočasno, kvalitetno in v obojestransko korist,
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvajanje obveznosti po tej pogodbi.

XV FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

25. člen

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec se zaveže, da bo naročniku posredoval nepreklicno finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti na prvi poziv (kavcijsko zavarovanje/bančna garancija) v višini 5% od skupne pogodbene vrednosti po predračunu v EUR z DDV iz 15. člena te pogodbe, kar znaša _____ EUR, ki mora veljati do _____.

(podatek navede naročnik glede na obrazložitev v razpisni dokumentaciji)

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

Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

V primeru sklenitve aneksa k tej pogodbi pod pogoji iz 95. člena ZJN-3 izvajalec, če je to potrebno, ustrezno spremeni oziroma podaljša tudi veljavnost finančnega zavarovanja.

Naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da obveznosti po pogodbi niso pravočasno ali pravilno izpolnjene, oziroma jih je izvajalec prenehal izvajati.

Po preteku veljavnosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti obveznost samodejno ugasne, ne glede na to, ali je finančno zavarovanje vrnjeno.

V primeru kršitve rokov izvedbe, za katere je po tej pogodbi določena pogodbeni kazen, se prvenstveno obračuna pogodbeni kazen. Ob nadaljevanju kršitev se v primeru presežene omejitve pogodbene kazni lahko unovči tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer na način in v višini, določeni v 26. členu te pogodbe, vendar brez skupne omejitve pogodbene kazni navzgor, in sicer največ do višine vrednosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči delno, večkrat, vendar največ do skupne vrednosti, ki je določena v prvem odstavku tega člena.

XVI POGODBENA KAZEN

26. člen

Pogodbeni kazen za zamudo

Izvajalec je v primeru zamude rokov pri izvajanju pogodbenih obveznosti, ki nastanejo po izključni krivdi izvajalca oziroma iz okoliščin na njegovi strani in niso posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, plačati naročniku pogodbeno kazen, in sicer:

- za vsak začetni dan zamude roka, ki ga dogovorita stranki za posamezno storitev, se pogodbeni kazen obračuna v višini 40,00 EUR, vendar skupaj za zamudo roka v okviru posamezne storitve ne več kot 1.200,00 EUR,
- za vsak začetni dan zamude roka za odpravo posamezne prijavljene napake, se pogodbeni kazen obračuna v višini 60,00 EUR, vendar skupaj za zamudo v okviru posamezne prijavljene napake ne več kot 1.800,00 EUR.

27. člen

Obračun pogodbene kazni

Izvajalec ne odgovarja za nepravočasno izvedbo predmetnih storitev, če naročnik ne izpolni vseh svojih obveznosti.

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.

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

Pogodbena kazen se obračuna tudi v primeru zamude rokov izvedbe, ki so bili naknadno dogovorjeni (podaljšani) kot posledica dogodkov 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.

XVII POVRAČILO STROŠKOV IN ŠKODE

28. člen

Obveznosti in naslova stroškov in škode

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je izvajalec dolžan naročniku povrniti vse stroške in škodo, ki bi naročniku nastali zaradi napak in zamude rokov izvedbe in presegajo zneske pogodbenih kazni iz 26. člena te pogodbe, kot tudi zaradi neizpolnjevanja drugih pogodbenih obveznosti iz razlogov na strani izvajalca. Znesek morebitne predhodno obračunane in plačane pogodbene kazni se odšteje od skupnega zneska stroškov in škode.

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

Za poplačilo stroškov in škode lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Če le-ta ne zadošča, je izvajalec dolžan plačati razliko do polne višine stroškov in škode v roku trideset (30) dni od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

XVIII SKRBNIKI POGODBE

29. člen

Skrbniki pogodbe in kontaktni podatki

Pogodbeni stranki imenujeta svoje skrbnike pogodbe z namenom, da bi sproti reševali nerešene težave 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, pri čemer je o tem dovolj pisno obvestilo ene stranki drugi in sklenitev aneksa glede zamenjave skrbnika pogodbe ni potrebna.

Skrbnika 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.

XIX PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

30. 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.

XX VARSTVO OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV

31. člen

Obveza izvajalca

Izvajalec se obvezuje podatke, pridobljene 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 matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ-1; Ur. l. RS, št. 111/13 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 o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom.

32. člen

Kontrola nad zavarovanimi podatki

Naročnik po svoji pooblaščenosti osebi lahko kontrolira zavarovanje podatkov, izvajalec pa mu mora to kontrolo kadarkoli omogočiti in naročniku zagotoviti vse potrebne informacije za izvedbo kontrole.

33. 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, internimi akti naročnika in veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov, je naročniku dolžan povrniti vso škodo (odškodninska odgovornost, kazni, prani stroški itd.), ki mu je nastala zaradi neustreznega

varovanja oziroma nedovoljenega obdelovanja osebnih in drugih varovanih podatkov s strani izvajalca.

34. člen

Način ravnanja z zaupnimi in osebnimi podatki

Izvajalec je dolžan medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo in katerekoli druge informacije, prežete oziroma razkrite v kakršnikoli obliki in načinu v okviru izvajanja predmeta te pogodbe, varovati kot zaupne, je tako določeno/označeno, 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 bo kakorkoli izkoriščal ali posredoval tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan vse osebne podatke, do katerih lahko ali mora, zaradi izvajanja predmeta te pogodbe, dostopati, in za katere ne obstaja zakonska podlaga za njihovo hrambo, uničiti takoj, ko preneha razlog, zaradi katerega jih je pridobil, oziroma najkasneje ob izteku pogodbe. Izvajalec mora zagotoviti sledljivost obdelovanja teh podatkov v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Kadar se namerno 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.

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

35. člen

Dolžnost varovanja podatkov s strani oseb, ki bodo neposredno opravljale pogodbeni dela

Izvajalec je dolžan vse osebe, ki bodo neposredno izvajale dela v zvezi z izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe, seznaniti z dolžnostjo varovanja podatkov. Dolžnost varovanja podatkov zavezuje vse zaposlene pri izvajalcu in osebe, ki opravljajo delo za izvajalca v okviru izvajanja pogodbenih storitev na katerikoli drugi pravni podlagi, in ki bi lahko prišli v stik s podatki oziroma informacijami, povezanimi z izvajanjem pogodbenih storitev.

36. člen

Reference

Izvajalec lahko navaja naročnika v svojih referencah le ob predhodnem pisnem soglasju naročnika.

37. člen

Odprava kršitev

V primeru ugotovljenih kršitev zahtev glede varstva osebnih podatkov in varovanja zaupnih podatkov, naročnik od izvajalca zahteva odpravo kršitev, za kar mu postavi primeren rok, ki pa ne sme biti krajši od 15 dni. V kolikor kršitve v postavljenem roku niso odpravljene, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

XXI AVTORSKE PRAVICE IN PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE

38. člen

Avtorsko delo in prenos materialnih avtorskih pravic

Izvajalec se zaveže na naročnika izključno prenesti vse svoje materialne avtorske pravice za izdelke, ki imajo značaj avtorskega dela in ki nastanejo v okviru izvajanja te pogodbe, in sicer prostorsko in časovno neomejeno, in sicer pravica do reproduciranja sestavnih delov ali celote programske opreme ali druge stvaritve, pravica prevoda, prilagoditve, priredbe oziroma drugačne predelave ter reproduciranja teh predelav in pravica distribucije v okviru javnega sektorja v katerikoli obliki. Prenesena avtorska pravica naročniku omogoča, da lahko komurkoli naroči obdelovanje, predelovanje, nadgrajevanje in vzdrževanje izdelkov, ki so predmet te pogodbe in za katere je bila prenesena avtorska pravica.

Naročnik lahko avtorska dela, ki so predmet te pogodbe, uporablja brez omejitev, ves čas trajanja avtorske pravice in za vse primere. Naročnik ima pravico, da za potrebe javne uprave pravice, ki jih je pridobil na podlagi te pogodbe, prenaša na tretje osebe, ne da bi za to potreboval soglasje avtorja in ne da bi za tak prenos avtorskih pravic moral avtorju izplačevati kakršnokoli dodatno plačilo.

Izvajalec je ob predaji avtorskega dela dolžan naročniku izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo ter izvirno kodo. Vsako naknadno spremembo izvirne kode mora izvajalec dokumentirati in posredovati naročniku. Vsa dokumentacija, ki jo izdela izvajalec v okviru izvajanja te pogodbe, je last naročnika.

39. člen

Programska koda

Če izvajalec v izdelek, ki ga razvije ali posebej priredi za naročnika na njegovo zahtevo in po njegovi specifikaciji ter je predmet te pogodbe, vključi že izdelano programsko kodo (svojo ali tretje strani), mora predhodno pridobiti pisno soglasje podpisnika in skrbnika pogodbe naročnika. Za programsko kodo po tem odstavku mora izvajalec na naročnika brez stroškov prenesti licenco, ki naročniku omogoča licenčno skladno časovno neomejeno uporabo brez dodatnih stroškov.

Če izvajalec pri izvajanju pogodbenih storitev uporablja programsko kodo (svojo ali tretje strani), mora za njo imeti zagotovljene pravice uporabe, ki dovoljujejo njeno uporabo v

okviru te pogodbe. Če je v okviru izvajanja storitev potrebno programsko kodo iz tega odstavka namestiti v okolju naročnika, mora izvajalec predhodno pridobiti pisno soglasje podpisnika in skrbnika pogodbe naročnika. Za programsko kodo po tem odstavku mora izvajalec na naročnika 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 opreme iz naročnikovega okolja brez dodatnih stroškov.

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

40. člen

Zahtevek za tretje osebe o kršenju njenih intelektualnih pravic

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če tretja oseba zatrjuje, da izdelki ali storitve, ki jih po tej pogodbi naročniku zagotavlja izvajalec, kršijo njene intelektualne pravice, naročnika varoval pred tem zahtevkom na svoje stroške in bo plačal 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, naročnik soglaša s tem, da bo izvajalcu dovolil, da mu bo omogočil nadaljnjo uporabo izdelka ali njegovo spremembo ali njegovo zamenjavo s takšnim izdelkom, ki mu je v funkcionalnem pogledu vsaj enakovreden. Če izvajalec presodi, da nobena od teh možnosti ni razumno dosegljiva, naročnik soglaša s tem, da izvajalcu na podlagi pisne zahteve, vrne izdelek, izvajalec pa naročniku povrne nastale stroške.

XXII PODIZVAJALCI

(Določbe, navedene v tem poglavju se uporabljajo le v primeru, če izvajalec nominira podizvajalca).

40. člen

Priglasitev podizvajalca za izvedbo del

Izvajalec bo pogodbene obveznosti izvajal s podizvajalci, navedenimi v obrazcu »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9 iz predmetne razpisne dokumentacije), ki je/bo sestavni del te pogodbe/aneksa, ki ga skleneta naročnik in izvajalec v primeru nominacije (novega) podizvajalca.

41. 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 9 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec ESPD (novega) podizvajalca v skladu z 79. členom ZJN-3,
- izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 10 iz predmetne razpisne dokumentacije), če (novi) podizvajalec to zahteva,
- morebitno drugo dokumentacijo na zahtevo naročnika.

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

42. člen

Odgovornost za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti

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

43. člen

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje

V primeru, da se je izvajalec v ponudbi za predmetno javno naročilo skliceval na kadrovske kapacitete – usposobljene strokovnjake podizvajalca, ki ga izvajalec zamenjuje z novim podizvajalcem ali če sklene pravno razmerje z novim (dodatnim) podizvajalcem, mora glede zagotavljanja usposobljenih strokovnjakov ravnati skladno z 22. in 23. členom te pogodbe.

44. člen

Preverjanje delavcev podizvajalca

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na kraju, kjer se storitve po tej pogodbi izvajajo, kadarkoli preveri delavce podizvajalca, ki opravljajo dela. Vsi delavci so dolžni dati verodostojne podatke.

45. člen

Plačilo podizvajalcem

(Spodnji določbi 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 dneva prejema računa, ki ga izda izvajalec.

(Spodnja določba 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 povezano s predmetom javnega naročila.

XXII RAZVEZA POGODBE

46. 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 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 seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest 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, naročnik plača izvajalcu vse nesporne storitve, ki jih je izvajalec izvedel do dneva prenehanja pogodbe, istočasno pa mora izvajalec naročniku povrniti vso morebitno škodo, ki bi naročniku nastala zaradi teh okoliščin in pogojev, vse v skladu z določili Obligacijskega zakonika (OZ; Ur. l. RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami).

XXIII ODSTOP OD POGODBE

47. 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.

48. člen

Odstop izvajalca od pogodbe

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe v primerih:

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

49. člen

Odpovedni rok

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

50. člen

Dolžnosti pogodbenih strank po odstopu od pogodbe

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

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank odstopa od pogodbe, je naročnik izvajalcu dolžan plačati skladno s pogodbo izvedene storitve do trenutka odstopa od pogodbe, istočasno pa mora, razen v primeru prve alineje prvega odstavka 47. člena te pogodbe, izvajalec naročniku povrniti vso škodo, v skladu z določili OZ.

XXIV OSTALA DOLOČILA POGODBE

51. člen

Spremembe pogodbe

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

52. 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 novega javnega naročila za izvedbo predmetnih storitev, pod pogojem, da se postopek oddaje novega javnega naročila v času veljavnosti te pogodbe že izvaja, a se še ni zaključil s sklenitvijo nove pogodbe. Pogodbeni stranki podaljšata izvajanje storitev po tej pogodbi s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

53. člen

Določila OZ

Za vse, kar v tej pogodbi ni posebej dogovorjeno, veljajo določila OZ.

54. 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.

55. člen

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 3 označi elektronski podpis)

Pogodba je sestavljena in podpisana elektronsko v enem izvodu.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 3 označi fizični podpis)

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

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

Št.: _____
_____, dne _____

Št.: _____
Ljubljana, dne _____

Izvajalec:

Naročnik:
Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije



OBRAZEC 9 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni obrazec v predloženi Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca. Izpolnjen obrazec, natisne in podpiše lastnoročno ali pretvori v PDF in podpiše elektronsko ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

OBRAZEC 10 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

PODIZVAJALEC:

Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Vezano na javno naročilo št. 430-02/2023 za **vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij**, 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: _____

Ime in priimek podpisnika: _____

Datum: _____

Podpis: _____



OBRAZEC 11 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

(Obrazec se predloži samo v primeru, če gospodarski subjekt 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 (ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec)

Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

Vezano na obstoj izključitvenega razloga:
(označiti vrsto izključitvenega razloga)

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

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:

Ime in priimek podpisnika gospodarskega subjekta:

Datum:

Podpis:



VZOREC 1 – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP - 758

(v pomoč izbranemu ponudniku) – NI SESTAVNI DEL PONUDBENE DOKUMENTACIJE!

obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: Garancija za dobro izvedbo posla

ŠTEVILKA GARANCIJE: (vpiše se številka garancije)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti garancije)

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

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

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.



Zavod za **pokojninsko in invalidsko**
zavarovanje Slovenije

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

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

Garant
(žig in podpis)



Priloga 1: Izjava o varovanju poslovne skrivnosti

(izjava se pred vpogledom v razvojno dokumentacijo naročnika izroči naročniku, skladno s točko 2.3.8 razpisne dokumentacije in je ni potrebno prilagati v ponudbi)

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Izjava o varovanju poslovne skrivnosti

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

- bomo kot poslovno skrivnost varovali vse informacije in podatke pridobljene v okviru vpogleda v seznam aplikacij in razvojno dokumentacijo naročnika za potrebe testiranja zahtevanih rešitev;
- bomo informacije in podatke iz prejšnje alineje te izjave kot poslovno skrivnost varovali časovno neomejeno;
- bomo zagotovili, da bodo do informacij in podatkov iz prve alineje te izjave dostopale izključno osebe, ki so pooblaščenice za dostop ter so pogodbeno zavezane k varovanju poslovnih skrivnosti, s katerimi se seznanijo v okviru svojega dela;
- bomo informacije in podatke iz prve alineje te izjave uporabili izključno za namen testiranja ali/in priprave ponudbe za javno naročilo storitev št. 430-02/2023 – vzdrževanje obstoječih aplikacijskih modulov in razvoj ter svetovanje pri razvoju aplikacij ter da bomo morebitne informacije/podatke pridobljene v fizični oziroma elektronski obliki po pravnomočno zaključenem postopku navedenega javnega naročila uničili, kar bomo potrdili s posebno pisno izjavo;
- ne bomo za svojo uporabo izkoriščali ali izdali tretji osebi pridobljenih informacij in podatkov iz prve alineje te izjave in da le-teh tudi ne bomo uporabljali za drugačen namen, od namena, za katerega so nam bile informacije posredovane;
- smo seznanjeni z zahtevami po varovanju poslovne skrivnosti in obveznostmi, kot le-te izhajajo iz Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; ZPosS), Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 s spremembami in dopolnitvami; ZGD-1), Zakona o preprečevanju omejevanja konkurence (Uradni list RS, št. 36/08 s spremembami in dopolnitvami; ZPOMK-1), Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami; OZ) in Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 55/08 s spremembami in dopolnitvami; KZ-1), 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.

Kraj: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Datum: _____

Podpis zakonitega zastopnika: _____

Žig