



Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 22 11  
F: 01 471 29 78  
E: glavna.pisarna@mors.si  
www.mors.si

Številka: 430-452/2024-2  
Datum: 21. 11. 2024

**Zadeva:** Evidenčno naročilo po postopku zbiranja ponudb - povabilo k oddaji ponudbe  
**Zveza:** Evidenčno naročilo po postopku zbiranja ponudb MORS 378/2024-EN »Vzdrževanje programa DK MORS«

Vabimo vas, da nam na podlagi Navodila o postopkih oddaje evidenčnih naročil na Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-24/2023-8, z dne 8.9.2023) posredujete ponudbo za izvedbo postopka oddaje evidenčnega naročila po postopku zbiranja ponudb.

## 1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: **MORS 378/2024 – EN.**

Predmet javnega naročila je »Vzdrževanje programa DK MORS«.

**Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom, za obdobje od 01.01.2025 do 31.12.2026, ne glede na ponudbeno vrednost, sklenil pogodbo v okvirni višini 28.426,00 EUR z DDV. DDV se obračunava po veljavni zakonodaji. Naročnik se ne zavezuje dosegati pogodbene vrednosti in ne nosi odškodninske odgovornosti za njeno nedoseganje.

**Opis predmeta javnega naročila s tehničnimi zahtevami in drugimi pogoji je razviden v točki 8. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE.**

## 2. ROK IN NAČIN ODDAJE PONUDB

Ponudnik odda elektronsko ponudbo, ki mora biti izdelana v slovenskem jeziku na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si najkasneje do datuma objavljenega na Portalu GOV.SI, pri čemer v zadevo navede: »**PONUDBA - MORS 378/2024-EN; Vzdrževanje programa DK MORS**«.

Ponudbena dokumentacija naj bo skenirana in pravilno označena.

**Ponudnik mora, do objavljenega roka za oddajo ponudb, spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave v zvezi s predmetnim javnim naročilom, na isti spletni strani, kot je objavljeno povabilo javnega naročila!**

Ponudba, skupaj s ponudbeno dokumentacijo, mora veljati 90 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe, kar ponudnik potrdi z oddajo ponudbe.

Če bo ponudba predložena po poteku datuma, navedenega v povabilu k oddaji ponudbe, se šteje, da je vložena nepozno.

V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka za veljavnost ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.

### 3. PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10 s spremembami in dopolnitvami) se ponudnik zavezuje, da bo naročniku, na njegov poziv in na predloženem obrazcu, pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitvi korupcijskih tveganj, posredoval izjavo oz. 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 z ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oz. da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

### 4. ZAHTEVANA VSEBNOST PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati izpolnjeno, podpisano in žigosano:

- **Priloga 1** - Osnovni podatki o ponudniku,
- **Priloga 2** - Izjava o omejitvah poslovanja,
- **Priloga 3** - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (neobvezno),
- **Priloga 4** - podpisan in žigosan vzorec pogodbe,
- Izpolnjen obrazec »**Predračun enostavni**«,

### 5. PREDVIDEN ČAS IN LOKACIJA IZVEDBE STORITVE

Obdobje izvedbe storitve:

- **začetek: 1.1.2025**
- **zaključek: 31.12.2026**

Lokacija izvedbe:

- **Vojaški objekt Kadetnica, Engelsova ulica 15, 2000 Maribor.**

**Dela se bodo izvajala sukcesivno glede na dejanske potrebe naročnika (izdaja naročilnega lista).**

### 6. CENE IN NAČIN PLAČILA

Ponudnik izpolni obrazec »**Predračun enostavni**«, v Wordu z vsemi zahtevanimi podatki; zajeti morajo biti popolnoma vsi stroški in popusti, naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov.

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:

- cena posameznega artikla na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti;
- skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti,
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- plačilo letnega pavšala se izvrši v prvem polletju, do 30. junija tekočega leta;
- računi za vzdrževalna dela se izstavijo po dejansko opravljenem delu, pri čemer se vzdrževalna dela delajo na poziv naročnika z odobrenim Naročilnim listom, po opravljeni storitvi se izdela zapisnik o opravljenih delih oz. poročilo o izvedbi vzdrževanja;

- ponujena cena vključuje: vse stroške in popuste v zvezi z izvedbo storitvenega javnega naročila, saj naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov ter vključuje izvedbo na lokaciji naročnika: **Vojaški objekt Kadetnica, Engelsova ulica 15, 2000 Maribor.**

Naročnik se zaveže e-račun plačati v 30ih dneh, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

## 7. NAČIN IN MERILO ZA IZBOR PONUDNIKA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ob izpolnjevanju vseh zahtev naročnika, **najnižja skupna ponudbena vrednost z DDV.**

Naročnik si pred odločitvijo o oddaji EN pridružuje pravico do izvedbe pogajanj o vseh elementih ponudbe. V primeru izvedbe pogajanj, bo naročnik izvedel pogajanja z vsemi ponudniki, in sicer bo vse ponudnike hkrati pozval k predložitvi ugodnejše ponudbe. O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko e-pošte s povabilom k pogajanjem. Naročnik lahko izvede več krogov pogajanj, bo pa v naprej napovedal zadnji krog, ki se izjemoma lahko ponovi le, če bosta dva ali več ponudnikov predložili najnižjo ceno - najnižjo skupno vrednost ponudbe. Po prejemu končnih ponudb bo naročnik odpravil morebitne računske napake ter preveril dopustnost najugodnejše ponudbe.

## 8. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

V tehničnih specifikacijah so navedene minimalne zahteve naročnika za storitev:

### VZDRŽEVANJE PROGRAMA DK MORS

Programa oprema digitalne knjižnice zajema:

- Namensko spletno aplikacijo digitalne knjižnice, razvito s strani izvajalca (v nadaljevanju DK), nameščeno na virtualnem strežniku v okolju Linux pri naročniku.
- Spletno aplikacijo za upravljanje z vsebinami Joomla CMS in različne module, razvite s strani odprtokodne skupnosti, nameščene na virtualnem strežniku v okolju Linux in oblikovno prilagojene za potrebe naročnika.
- Odprtokodno spletno aplikacijo Matomo, ki služi za beleženje spletne statistike in je nameščena na virtualnem strežniku v okolju Linux.

Pod vzdrževanje programske opreme digitalne knjižnice spada:

- upravljanje s spletnim strežnikom Apache;
- upravljanje s podatkovno bazo MySQL;
- sodelovanje pri analizi in specifikaciji uporabniških zahtev za dodajanje in izboljšanje funkcionalnosti DK MORS;
- prilagoditev programske opreme glede na spremembe zakonodaje, potrebe uporabnikov, novosti sistemskih okolij in operacijskih sistemov ter priporočila stroke;
- dokumentiranje storitev vzdrževanja in ustrezno dopolnjevanje systemske in uporabniške dokumentacije;
- drugi nujni posegi v obstoječi sistem na zahtevo naročnika;
- odpravljanje skritih napak in pomanjkljivosti.

Vsebina vzdrževanja programske opreme digitalne knjižnice je razdeljena na dva dela in sicer na aktivnosti, ki so zajete v pavšalni znesek ter na aktivnosti, ki bodo obračunane po dejansko opravljenem delu.

#### Aktivnosti zajete v pavšalni znesek:

- zagotavljanje telefonske odzivnosti in odzivnosti preko elektronske pošte med delovniki od 8:00 do 16:00 ure;
- svetovanje v vsebinskem in tehničnem smislu z namenom nemotenega delovanja programske opreme DK;
- svetovanje o namestitvi in nadgradnji systemske programske opreme, kot so operacijski sistem Linux, spletni strežnik Apache, podatkovna baza MySQL;
- svetovanje glede tehničnih specifikacij strojne opreme (specifikacije virtualnih strežnikov);
- svetovanje konfiguracije požarnih zidov, usmerjevalnikov, posredniških strežnikov ter drugih naprav omrežne komunikacije za nemoteno delovanje programske opreme DK;
- izvajanje analize ugotovljenih problemov ter izdelava predlogov ukrepov za nemoteno delovanje in vzdrževanje programske opreme DK, v kar spada:
  - nedelovanje programske opreme DK zaradi spremembe v podpornih sistemih (COBISS, LDAP, ...) na katere se veže programska oprema DK;
  - nedelovanje programske opreme DK zaradi spremembe v sistemih plačljivih virov, ki zahtevajo prilagoditev posredniškega strežnika za nemoten dostop;
  - nedelovanje programske opreme DK zaradi spremembe v strojni opremi ali konfiguraciji virtualnih strežnikov, na katerih se programska oprema izvaja;
  - nedelovanje programske opreme DK zaradi vseh ostalih sprememb, ki niso posledica dejanj izvajalca.

#### Aktivnosti, ki bodo obračunane po dejansko opravljenem delu:

- zagotavljanje razpoložljivosti, odzivnosti in kakovosti izvajanja storitev vzdrževane programske opreme DK, v kar spada:
  - upravljanje s spletnim strežnikom Apache;
  - upravljanje s podatkovno bazo MySQL;
  - dodajanje novih vsebin;
  - implementacija predvidenih aktivnosti iz te priloge;
- sodelovanje pri analizi in specifikaciji uporabniških zahtev za dodajanje in izboljšanje funkcionalnosti ter uporabe vzdrževane programske opreme DK;
- prilagoditev programske opreme DK glede na spremembe zakonodaje, potrebe uporabnikov, novosti sistemskih okolij in operacijskih sistemov ter priporočila stroke;
- dokumentiranje storitev vzdrževanja in ustrezno dopolnjevanje systemske in uporabniške dokumentacije;
- drugi nujni posegi v obstoječi sistem na zahtevo naročnika;
- odpravljanje skritih napak in pomanjkljivosti v kodi namenske aplikacije DK.

#### Predvidene aktivnosti v okviru prilagoditev programske opreme glede na potrebe uporabnikov, novosti sistemskih okolij in operacijskih sistemov:

- Celovita prenova vizualne podobe: Načrtujemo osvežitev oblikovanja in grafičnega vmesnika digitalne knjižnice, ki bo sodoben, privlačen in intuitiven. Prenovljena podoba bo odražala sodobne standarde in uporabniške trende.
- Prenova funkcionalnosti in izboljšana uporabniška izkušnja: Poglobljeno se bomo osredotočili na izboljšanje funkcionalnosti platforme, vključno z iskalnimi orodji, navigacijo, upravljanjem z vsebinami in drugimi uporabniškimi interakcijami. Cilj je zagotoviti bolj intuitivno in učinkovito uporabniško izkušnjo.
- Izboljšana mobilna izkušnja: Optimizacija digitalne knjižnice za mobilne platforme, kar bo omogočilo enostavno in priročno uporabo knjižnice na različnih mobilnih napravah ter zagotovilo dostopnost na najnovejših mobilnih napravah in platformah.

- Sledenje priporočilom o skladnosti in dostopnosti: V skladu z najnovejšimi standardi in smernicami za spletno dostopnost bomo izvedli potrebne prilagoditve, s tem bomo zagotovili, da bo DK MORS dostopna in uporabna za vse uporabnike.
- Prilagoditve glede na potrebe uporabnikov: Glede na zbrane povratne informacije naših uporabnikov bomo olajšali načine iskanja gradiv, povečali prepoznavnost naloženih gradiv ter ponudili izpis dodatnih citatnih slogov.
- Hitrost in zmogljivost: Optimizacija delovanja aplikacije za hitro nalaganje vsebin, brezhibno delovanje in minimalno porabo baterije, kar bo zagotovilo prijetno uporabniško izkušnjo.
- Varnost in zaščita: Izvedli bomo posodobitve programske opreme, ki sledijo smernicam in priporočilom iz področja informacijske varnosti in zaščite podatkov.

**O aktivnostih, ki so predvidene v okviru prilagoditev programske opreme glede na potrebe uporabnikov, se naročnik in izvajalec dogovorita sproti za vsako leto posebej. Točna specifikacija porabljenih ur in izvedba se potrdi z naročilnim listom pred pričetkom izvedbe.**

## 9. POJASNILA IN ROK ZA VPRAŠANJA

Vprašanja vezana na javno naročilo lahko ponudnik pošlje na e-naslov: [glavna.pisarna@mors.si](mailto:glavna.pisarna@mors.si), s pripisom: »MORS 378/2024 - EN« ali »430-452/2024«, do datuma objavljenega na portalu GOV.SI.

Naročnik bo odgovore objavil na Portalu GOV.SI.

**Ponudnik mora, do objavljenega roka za oddajo ponudb, spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave v zvezi s predmetnim javnim naročilom, na isti spletni strani, kot je objavljeno povabilo javnega naročila!**

## 10. OBVESTILO O IZBORU IN SKLENITEV PONUDBE

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila in z izbranim ponudnikom sklenil e-pogodbo. Naročnik bo vse ponudnike o odločitvi o oddaji naročila obvestil po elektronski pošti.

Naročnik lahko do sklenitve pogodbe, v postopku oddaje javnega naročila, odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima več zagotovljenih sredstev.

mag. Željko Kraj  
sekretar  
generalni direktor  
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

**PODATKI O PONUDNIKU**  
**MORS 378/2024-EN**  
**Vzdrževanje programa DK MORS**

<b>POPOLNI NAZIV PONUDNIKA</b>	
<b>ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA</b> ( <i>ime, priimek in EMŠO - navesti je potrebno vse zakonite zastopnike in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali imajo pooblastila za odločanje ali nadzor pri ponudniku z zahtevanimi podatki v skladu z 75. členom ZJN-3</i> )	
<b>NASLOV (SEDEŽ) PONUDNIKA</b>	
<b>MATIČNA ŠTEVILKA</b>	
<b>IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA</b>	
<b>ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA</b>	
<b>NAZIV BANKE</b>	
<b>PRISTOJNI FINANČNI URAD</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKI NASLOV</b> (za prejemanje uradne pošte)	
<b>KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE</b>	
<b>MOBILNI TELEFON KONTAKTNE OSEBE - SLUŽBENI</b>	
<b>MSP</b> (malo oziroma srednje podjetje) – primerno označiti zaradi zahteve objave oddaje javnega naročila	<b>DA / NE</b>
<b>POOBlašČENA OSEBA ZA <u>ELEKTRONSKI</u> PODPIS POGODBE</b>	

\_\_\_\_\_

Kraj in datum

\_\_\_\_\_

Žig

\_\_\_\_\_

Podpis odgovorne osebe

**IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA<sup>1</sup>**  
**MORS 378/2024-EN**  
**Vzdrževanje programa DK MORS**

---

(navedba imena in priimka fizične osebe<sup>2</sup> ali odgovorne osebe<sup>3</sup> gospodarskega subjekta)

---

(podatek, s katerim je fizično osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO))

izjavljam, da gospodarski subjekt \_\_\_\_\_ (navedba gospodarskega subjekta<sup>4</sup>)  
\_\_\_\_\_ (matična številka gospodarskega subjekta) ni / nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v **Ministrstvu za obrambo RS** na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22-Zdeb in 16/23-ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK).

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum

Žig

\_\_\_\_\_  
Podpis fizične oz. odgovorne osebe

**1. odstavek 35. člena ZIntPK:**

*Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

- *udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*

---

<sup>1</sup>Izjava se predloži v postopku podeljevanja koncesije, sklepanja javno-zasebnega partnerstva ali v postopku javnega naročanja, če ta ni bil izveden, pa pred sklenitvijo pogodbe z organom ali organizacijo javnega sektorja iz prvega odstavka 35. člena ZIntPK.

<sup>2</sup>Navedba mora vsebovati ime in priimek fizične osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je fizično osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO).

<sup>3</sup>Navedba mora vsebovati ime in priimek odgovorne osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je odgovorno osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO)

<sup>4</sup>Navedba poslovnega subjekta mora vsebovati naziv poslovnega subjekta, naslov poslovnega subjekta ter podatek, s katerim je mogoče poslovni subjekt jasno identificirati (npr. matična številka poslovnega subjekta)

### PRILOGA 3

glava ponudnika

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), t.j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov

kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku javnega naročanja podajam naslednjo

#### IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

**Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):**

Firma ponudnika: \_\_\_\_\_

Sedež ponudnika (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):  
\_\_\_\_\_

—

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:  
\_\_\_\_\_

Ponudnik je nosilec tihe družbe (ustrezno označi):     DA                     NE

#### Lastniška struktura ponudnika:

##### 1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki:

Fizična oseba 1:

Ime in priimek:  
\_\_\_\_\_

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):  
\_\_\_\_\_

—

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi):     DA                     NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe: \_\_\_\_\_

Fizična oseba 2:

Ime in priimek:  
\_\_\_\_\_

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):  
\_\_\_\_\_

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi):     DA                     NE



Če DA, navedite nosilca tihe družbe: \_\_\_\_\_

Fizična oseba 3:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

\_\_\_\_\_

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi):  DA  NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe: \_\_\_\_\_

(ustrezno nadaljaj seznam)

**1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:**

Naziv pravne osebe: \_\_\_\_\_

Sedež pravne osebe: \_\_\_\_\_

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru: \_\_\_\_\_

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (ustrezno označi):  DA  NE

**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

\_\_\_\_\_

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi):  DA  NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe: \_\_\_\_\_

(ustrezno nadaljaj seznam)

**1.3. Podatki o udeležbi družb v lastništvu ponudnika, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane s ponudnikom:**

Naziv pravne osebe: \_\_\_\_\_

Sedež pravne osebe:

\_\_\_\_\_

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru: \_\_\_\_\_

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe:

\_\_\_\_\_

Sedež pravne osebe:

\_\_\_\_\_

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru: \_\_\_\_\_

povezana na način \_\_\_\_\_

(ustrezno nadaljnj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsaka fizična oseba, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnodnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum

\_\_\_\_\_

Ime in priimek zakonitega zastopnika

\_\_\_\_\_

Podpis zakonitega zastopnika

\_\_\_\_\_

Žig podjetja oz. ponudnika

\_\_\_\_\_

## PRILOGA 4 – VZOREC POGODBE

Ponudnik s podpisom vzorca pogodbe potrjuje, da je seznanjen in se strinja z vsebino določil pogodbe.

<b>Naročnik:</b>	Podpisnik pogodbe: mag. Željko Kralj, sekretar, generalni direktor Direktorata za logistiko
REPUBLIKA SLOVENIJA Ministrstvo za obrambo Vojkova cesta 55 1000 Ljubljana  ki ga zastopa minister Borut Sajovic	
Davčna št.: 47978457	Telefon: 01 471 22 11
Matična št.: 5268923000	
Transakcijski račun: 01100-6370191114	E-pošta: glavna.pisarna@mors.si

<b>Izvajalec:</b>	Podpisnik pogodbe:
Identifikacijska št.:	Telefon:
Matična št.:	
Transakcijski račun:	E-pošta:

skleneta naslednjo

### POGODBO ZA VZDRŽEVANJE PROGRAMA DK MORS

#### Splošne določbe

##### 1. člen

Pogodbene stranki ugotavljata, da je naročnik na podlagi Navodila o postopkih oddaje javnih naročil nižje vrednosti v Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-26/2020-9, z dne 04.01.2021), in v skladu z objavljeno povabilno dokumentacijo, št. **430-452/2024-2** z dne \_\_\_\_\_, izvedel postopek oddaje evidenčnega naročila **MORS 378/2024-EN**, za izbiro izvajalca za vzdrževanje programa DK MORS. Izvajalec je izbran kot najugodnejši ponudnik v predmetnem postopku.

#### Predmet pogodbe

##### 2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku izvedel vzdrževanje programa DK MORS kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije št. **430-452/2024-2** z dne \_\_\_\_\_ in ponudbene dokumentacije, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Izvajalec zagotavlja, da bo pogodbene storitve opravil pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili in priporočili ter normativi. Izvajalec bo pogodbene storitve izvajal s strokovno usposobljenimi delavci. V kolikor bo izvajalec izvajal storitev s podizvajalci, je podroben opis le-teh naveden v poglavju »podizvajalci« te pogodbe.

### Vrednost pogodbe, cene, rok in kraj dobave

#### 3. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po ceni:

ZAP. ŠT.	BLAGO	M.E.	KOLIČINA	Cena/ME brez DDV v EUR	22% DDV/ME v EUR	Cena/ME z DDV v EUR
1	Letni pavšal (cca 48 ur)	kpl	1			
2	Cene vzdrževalne ure (cca 150 vsako leto)	ura	150			

Izvajalec bo mora storitve vzdrževanja DK MORS izvajati na lokaciji vojaškega objekta Kadetnica, Engelsova ulica 15, 2000 Maribor, v obdobju od 01. 01. 2025 do 31.12.2026.

Skupna vrednost pogodbe znaša \_\_\_\_\_ EUR brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV. DDV znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Okvirna pogodbena vrednost za realizacijo in izvedbo vzdrževanja DK MORS znaša 28.426,00 EUR z vključenim davkom na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV). DDV se obračunava skladno z veljavno zakonodajo. Naročnik se ne zavezuje dosegati pogodbene vrednosti in ne nosi odškodninske odgovornosti za njeno nedoseganje.

Podpisnika pogodbe se glede na obseg storitev vzdrževanja DK MORS sporazumeta, da naročnik poravnava določene obveznosti do izvajalca z letnim pavšalom v višini \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oz. \_\_\_\_\_ EUR z DDV. DDV znaša \_\_\_\_\_. Plačilo pavšala se izvrši v prvem polletju do 30. junija tekočega leta. V ceni pavšala je vključenih cca. 48 ur vzdrževanja.

Cena vzdrževalne ure za aktivnosti obračunane po dejansko opravljenem delu za izvajanje vzdrževanja DK MORS je \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oz. \_\_\_\_\_ z DDV. DDV znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Cene za storitve so fiksne za obdobje vsaj 12 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe. Po tem datumu izvajalec v času trajanja pogodbe lahko spreminja cene za storitve skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) v soglasju z naročnikom prvič, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od poteka enega leta od sklenitve pogodbe in nadalje vsakokrat, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa ponovno preseže 4% vrednosti, šteto od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Izvajalec mora za vsako spremembo cen predlagati naročniku nov cenik z oznako datuma veljavnosti. Cene se lahko spremenijo v višini 80% dogovorjenega indeksa rasti cen pri proizvajalcih za dejavnost J62 Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti. Naročnik in izvajalec bosta v primeru dogovora sklenila aneks k pogodbi.

## **Način naročanja**

### 4. člen

Storitve vzdrževanja, ki so zajete v letnem pavšalu so naročene z obojestranskim podpisom te pogodbe.

Storitev vzdrževanja za aktivnosti obračunane po dejansko opravljenem delu se naroča na način, da naročnik pošlje izvajalcu Naročilni list, podpisan s strani odredbodajalca, v katerem navede vrsto storitve.

Naročnik ima pravico nadzorovati izvajalca pri opravljanju del po tej pogodbi in mu dajati navodila. Izvajalec je dolžan naročnika opozoriti na pomanjkljivosti njegovega naročila, kot tudi na druge pomanjkljivosti.

## **Odzivni čas**

### 5. člen

Zagotavljanje telefonske odzivnosti in odzivnosti preko elektronske pošte med delovniki od 8:00 do 16:00 ure. Kontaktna oseba izvajalca je: \_\_\_\_\_.

Izvajalec se zaveže odpraviti napako oziroma zagotoviti funkcionalno nadomestno rešitev v roku, ki ga bo dogovoril z naročnikom glede na naravo napake.

## **Način plačila**

### 6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku izstavil in poslal e-račun opremljen z naročnikovo številko te pogodbe, in sicer račun za pavšal enkrat letno do 30. junija tekočega leta.

Izvajalec se za izvajanje storitev vzdrževanja zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešno opravljene in prevzete storitve, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe ter številko naročilnega lista ter priložil naslednje potrjene obrazce s strani naročnika:

- s strani naročnika podpisani prevzemni zapisnik oz. s strani naročnika potrjeni dokument opravljenih nalog in naročilni list. V zapisniku mora biti specificirana storitev in količina porabljenih delovnih ur.

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana. Poleg tega izvajalec na račun pripiše referenčno številko odjemnega mesta in naslov prejemnika oz. izdajatelja naročila, naročilnega lista.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati v 30ih dneh, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V primeru reklamacije se e-račun zavrne. Po prejemu novega e-računa, ki se izda po odpravi reklamacije, se plačilo izvede v 30ih dneh po prejemu novega e-računa. Rok plačila začne teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-račun), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V kolikor naročnik ne poravna e-računa v dogovorjenem roku, ima dobavitelj pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

## **Kakovost pogodbenih storitev**

### 7. člen

Izvajalec mora opraviti storitve skladno z zahtevami iz tehniške in tehnološke dokumentacije in v skladu s strokovnimi standardi.

Izvajalec se obvezuje, da bo delo opravil strokovno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi predpisi in ustreznimi standardi.

## **Prevzem storitev vzdrževanja**

### 8. člen

Obseg in kakovost storitev vzdrževanja iz pavšalnega dela bo izvedena skladno s predmetom naročila po kriterijih, ki so opredeljeni v opisu predmeta in elementih kakovosti storitve opredeljene v ponudbi. Po izvedenem vzdrževanju predstavnik Oddelka za prevzem in kakovost oz. od njega pooblaščen oseba in izvajalec podpišeta zapisnik o kakovostnem prevzemu opravljenih storitev (obrazec SS 14-7) z oznako »kakovost ustreza«, podpišeta delovni nalog in dobavnico.

Za dan prevzema izvedene storitve se šteje dan podpisanega Zapisnika o kakovostnem prevzemu opravljenih storitev oziroma drugega dokumenta, iz katerega je razvidna ustreznost in popolnost izvedenih storitev in ga podpišeta pooblaščen osebi pogodbenih strank.

## **Pravice in obveznosti pogodbenih strank**

### 9. člen

Izvajalec mora z informacijskim sistemom ravnati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in ne sme posegati vanj v nasprotju z določili iz te pogodbe.

Izvajalec mora zagotavljati, da bo pogodbene storitve opravil pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili in priporočili ter normativi. Izvajalec bo pogodbene storitve izvajal s strokovno z usposobljenimi delavci.

Izvajalec ne sme posegati in spreminjati prostorske baze podatkov, ki je del informacijskega sistema, z drugimi programi oziroma programskimi orodji (dovoljen je le vpogled).

### 10. člen

Naročnik spremlja in nadzoruje izvajanje del.

V kolikor naročnik z izvedenimi deli ni zadovoljen, mora izvajalec njegove pripombe upoštevati in jih v roku 30 dni od prejema pripomb odpraviti.

## **Garancijski rok in življenjska doba**

### 11. člen

Izvajalec daje za vzdrževanje DK MORS, \_\_\_\_\_ mesečno garancijo, ki začne teči od datuma prevzema. Izvajalec se zaveže, da bo ugotovljene napake odpravil v času garancijskega roka na lastne stroške. Izvajalec je dolžan napako odpraviti takoj, ko je ugotovljena. Vsi stroški v zvezi z odpravljanjem napak v garancijskem roku bremenijo izvajalca.

## **Škodljiva programska koda in povračilo škode**

### 12. člen

Izvajalec jamči, da predmet naročila ne vsebuje zlonamerne ali kakršnekoli druge programske kode, ki bi kakorkoli škodovala naročniku.

V primeru, da naročnik pri prevzemu predmeta naročila ali kasneje pri upora odkrije škodljivo kodo, je izvajalec dolžan nemudoma izročiti drug predmet pogodbe brez napake in pri tem povrniti naročniku vso s tem v zvezi nastalo škodo.

## **Informacijska varnost**

### 13. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke, dejstva in listine naročnika, s katerimi bo prišel v stik ob izvajanju te pogodbe, skrbno varoval in jih ne bo razkril tretji osebi tudi po opravljeni storitvi. Izvajalec se zavezuje, da rezultati dela ne bodo zapustili prostorov naročnika in ne bodo uporabljeni za druge namene.

Informacije v zvezi z informacijsko infrastrukturo naročnika, do katerih pride med svojim delom izvajalec, le-ta ne sme uporabljati za druge namene in izven obsega te pogodbe.

Vse pogodbene obveznosti bo izvajalec izvajal le v dogovorjenih časovnih okvirih in s soglasjem ter vednostjo naročnika. Vse aktivnosti, ki jih bo izvajal izvajalec opravljal ne smejo ogroziti delovanja informacijskih sistemov naročnika. V primeru ogrožanja delovanja informacijskih sistemov ali na zahtevo naročnika mora izvajalec takoj prekiniti z aktivnostmi in po potrebi sodelovati pri vzpostavitvi prvotnega stanja.

Za morebitne kršitve obveznosti, določene v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, je izvajalec odškodninsko odgovoren.

Izvajalec naročniku omogoča izvajanje nadzora nad izvajanjem postopkov in ukrepov iz tega člena.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oz. razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo le-ti ravnati z največjo mero skrbnosti.

## **Lastništvo programske opreme**

### 14. člen

Za izdelke, ki nastanejo v okviru izvajanja te pogodbe in imajo značaj avtorskega dela, se materialne avtorske pravice s prevzemom izdelka (programske ali druge storitve) izključno prenesejo na naročnika, prostorsko in časovno neomejeno, in sicer pravica do reproduciranja sestavnih delov ali celotne programske opreme ali druge stvaritve, pravica do objave, pravica predelave, pravica prevoda, prilagoditve, priredbe oziroma drugačne predelave ter reproduciranja teh predelav in pravica distribucije, v katerikoli obliki ter pravico dejanja v najem.

Prenesena avtorska pravica naročniku omogoča, da lahko komurkoli naroči obdelovanje, predelovanje, nadgrajevanje in vzdrževanje izdelka, ki je predmet te pogodbe. 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 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 izplačati kakršnokoli dodatno plačilo.

Izvajalec je ob prevzemu dolžan naročniku izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo ter izvorno kodo (v celoti, vključujoč izvorno kodo pripadajočih knjižic). Dokumentacija mora naročniku omogočati samostojno

upravljanje z moduli. Vsi izdelki, ki jih mora izvajalec predložiti naročniku morajo biti v končni različici predloženi v obliki, ki omogoča naročniku nadaljnjo obdelavo, dodelavo, spreminjanje, shranjevanje in izpisovanje.

### **Protikorupcijska klavzula**

#### 15. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

### **Odstop od pogodbe**

#### 16. člen

Naročnik ima pravico od pogodbe odstopiti in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode, če izvajalec:

- postane insolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi ali stečajju, če je kot pravna oseba sprejela sklep o prenehanju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja oziroma sredstev ali če se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- zamudi z opravljeno storitvijo za več kot 30 dni,
- ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

V kolikor izvajalec po sklenitvi pogodbe/po potrditvi naročila odstopi od pogodbe/naročila in tako ne izpolni pogodbenih obveznosti iz razlogov na njegovi strani, se uporabi določba o pogodbeni kazni te pogodbe za neizvedbo storitve.

### **Pogodbena kazen**

#### 17. člen

Če izvajalec pogodbenih storitev v posameznem mesecu ne izvaja skladno s pogodbo, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 15% (petnajst odstotkov) od končne vrednosti mesečnega računa z DDV.

Izvajalec je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 15% (odstotkov) od celotne vrednosti pogodbe z DDV, če storitve, ki je predmet pogodbe, ne izvede.

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova pogodbene kazni pobota s katerikoli svojimi finančnimi obveznostmi do izvajalca po katerikoli pogodbi oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku 8 dni od prejema.

Če je škoda, ki jo je naročnik utrpel večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

### **Skrbnik pogodbe in pooblaščen osebe**

#### 18. člen

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je \_\_\_\_\_, s strani naročnika pa \_\_\_\_\_.

Za vsebinsko realizacijo predmeta pogodbe se s strani naročnika pooblasti Giovanna Tarantola, strokovni nosilec.



## Varnostno preverjanje

### 19. člen

Izvajalec mora zagotoviti, da pogodbene storitve znotraj upravnega območja oz. območja v objektih in okoliših, ki so posebnega pomena za obrambo, opravljajo samo osebe, zaposlene pri izvajalcu oziroma pri podizvajalcu (v nadaljevanju osebe izvajalca), katerim je odobren vstop v upravno območje oz. na območja in v objekte, ki so posebnega pomena za obrambo. Vstop se odobri, če pristojni organ po predhodno izvedenem postopku varnostnega preverjanja, skladno s 35. členom Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 95/15 in 139/20) ni ugotovil varnostnega zadržka oz. če se oseba na vhodu v objekte in okoliše posebnega pomena za obrambo izkaže z veljavnim dovoljenjem za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO ali višje in da se ob tem izvede postopek ugotavljanja istovetnosti. Izvajalec se zavezuje, da bo v času izvajanja te pogodbe zagotavljal stalnost preverjenih oseb izvajalca ter v primeru sprememb redno obveščal naročnika tako, da bo z dopisom posredoval »Soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja« osebe izvajalca. Vse osebe izvajalca so dolžne upoštevati naročnikova navodila glede vstopa ter gibanja po naročnikovih prostorih oz. območjih. Izvajalec je dolžan naročnika takoj obvestiti, če oseba, ki je pridobila odobritev vstopa, ne bo več opravlja del za izvajalca/ - zaradi prekinitve delovnega razmerja ali drugih vzrokov.

Skrbnik pogodbe posreduje izvajalcu obrazec »Soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja« s podatki iz pogodbe. Izvajalec pred začetkom izvajanja pogodbeno dogovorjenih storitev z dopisom posreduje lastnoročno podpisane obrazce »Soglasja za izvedbo varnostnega preverjanja« posameznih oseb izvajalca. V dopisu obvezno navede številko in datum pogodbe, ime, priimek in rojstni datum oseb izvajalca ter število priloženih soglasij in pošlje na elektronski naslov: glavna.pisarna@mors.si ali fizično na Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko / Sektor za nabavo, Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana.

Nepopolna ali nečitljiva soglasja in tista, ki niso posredovana skladno s prejšnjim odstavkom, naročnik vrne izvajalcu, da odpravi pomanjkljivosti.

Naročnik pisno obvesti izvajalca, katerim osebam izvajalca je zaradi izvajanja pogodbeno dogovorjenih storitev vstop v objekte in okoliše posebnega pomena za obrambo odobren.

Če bo zaradi izvajanja pogodbeno dogovorjenih storitev določena oseba izvajalca dostopala do tajnih podatkov ZAUPNO ali višje, potrebuje ta oseba izdano veljavno nacionalno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov ustrezne stopnje tajnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje in dostop do tajnih podatkov, organizacija pa mora imeti izdano veljavno nacionalno varnostno dovoljenje za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov ustrezne stopnje tajnosti v varnostnem območju naročnika. V primeru dostopa le do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO mora organizacija pridobiti dovoljenje za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, osebe organizacije pa morajo pred dostopom do tajnih podatkov INTERNO pridobiti potrdilo o opravljenem osnovnem usposabljanju s področja ravnanja s tajnimi podatki ter podpisati izjavo, da so seznanjene s predpisi s področja ravnanja s tajnimi podatki in se zavezujejo s tajnimi podatki ravnati skladno s temi predpisi.

Če bo zaradi izvajanja pogodbeno dogovorjenih storitev določena oseba izvajalca dostopala do tajnih podatkov zveze NATO, potrebuje ta oseba na podlagi nacionalnega dovoljenja za dostop do tajnih podatkov ustrezne stopnje tajnosti tudi dovoljenje za dostop do tajnih podatkov zveze NATO, organizacija pa izdano varnostno dovoljenje za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov zveze NATO ustrezne stopnje tajnosti. V primeru dostopa le do NATO tajnih podatkov stopnje tajnosti RESTRICTED mora organizacija pridobiti dovoljenje za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, osebe organizacije pa morajo pred dostopom do NATO tajnih podatkov RESTRICTED pridobiti potrdilo o opravljenem osnovnem usposabljanju s področja ravnanja s tajnimi podatki ter podpisati izjavo, da so seznanjene s predpisi s področja ravnanja z NATO tajnimi podatki in se zavezujejo s tajnimi podatki ravnati skladno s temi predpisi.

Nespoštovanje varnostnih standardov je lahko zadosten razlog za prekinitev pogodbe.

V kolikor se bodo v okviru izvajanja postopka javnega naročila oziroma realizacije pogodbe tajni podatki posredovali tudi potencialnemu izvajalcu, se mora le-ta pred posredovanjem tajnih podatkov izkazati z veljavnim varnostnim dovoljenjem organizaciji za hranjenje in obravnavanje tajnih podatkov ustrezne stopnje tajnosti v prostorih organizacije.

### **Višja sila**

#### 20. člen

Za višjo silo se šteje dogodek, ki ga stranka ob sklenitvi pogodbe ni mogla predvideti, se mu izogniti, oziroma ga odvrniti, čeprav je ravnala s skrbnostjo dobrega gospodarja, pod pogojem, da dogodek izhaja iz zunanje sfere njenega poslovanja in z njim ni bila dolžna računati.

Pogodbena stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi o prenehanju višje sile, poleg tega pa mora sopogodbniku predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v dveh dneh po nastopu oz. prenehanju višje sile.

Po končanem delovanju višje sile pogodbeni stranki zapisniško ugotovita morebitne spremembe obveznosti iz pogodbe ter na podlagi tega skleneta ustrezen aneks k tej pogodbi. Če se ne moreta sporazumeti o tem, ima stranka, pri kateri niso nastopile okoliščine višje sile, pravico odstopiti od pogodbe s pisnim obvestilom drugi stranki. Stranki morata druga drugi poravnati vse do takrat nastale obveznosti.

### **Končne določbe**

#### 21. člen

Veljavnost pogodbe je od podpisa pogodbe obeh pogodbenih strank do 31. 12. 2026; uporabljati se začne s 01. 01. 2025.

Naročnik je izvajalcu zavezan za plačila do 31.12.2025 za nadaljnja plačila do izteka te pogodbe pa, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavni Zakon o izvrševanju proračuna RS oziroma sprejeti proračun za naslednja leta. V kolikor pogoji za nadaljnja plačila ne bodo izpolnjeni, bo naročnik o tem in o datumu prenehanja pogodbe takoj obvestil izvajalca. Obveznosti in pravice nastale do dne prenehanja pogodbe sta naročnik in izvajalec dolžna medsebojno poravnati.

#### 22. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne, le če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi.

Za spremembo skrbnikov in pooblaščenih oseb iz te pogodbe, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

#### 23. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za vsa določila, ki niso dogovorjena s pogodbo, uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – UPB; s spremembami in dopolnitvami).

#### 24. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu po slovenskem pravu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

## 25. člen

Pogodba je sklenjena in veljavna z dnem obojestranskega podpisa obeh pogodbenih strank in se začne uporabljati s 01.01.2025.

Pogodba se podpiše elektronsko.

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- ponudba št. \_\_\_\_\_
- priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov
- obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem
- soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja

## **PRILOGA K POGODBI ŠT. 1 OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV**

### **Področje uporabe**

#### 1.1

Kupec/naročnik in prodajalec/izvajalec/dobavitelj na podlagi sklenjene pogodbe s to prilogo določa načela, pogoje in način opravljanja kontrole kakovosti za prevzem proizvodov (v nadaljevanju: prevzem) ter nadzor nad sistemom zagotavljanja kakovosti pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

### **Splošne določbe**

#### 2.1

Obe pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za oba opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

#### 2.2

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora ustrezno upravljati sistem kakovosti, in sicer tako, da:

- ob opravljanju kontrole kakovosti oziroma ob dostavi proizvodov priloži dokumente o kontroli;
- testira in preizkuša predmet pogodbe;
- izvaja predpisan ali dogovorjen način kontrole kakovosti proizvodov;
- so odgovornosti za kakovost predpisane;
- upošteva zahteve kupca za upravljanje sistema kakovosti;
- za podizvajalce veljajo enake zahteve, kot jih je kupec/naročnik postavil prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

### **Pristop h kontroli kakovosti**

#### 3.1

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga dobavitelj pošlje na naslov kupca/naročnika, če je treba, skupaj s podatki o transportni enoti proizvodov in strokovnimi priporočili za prevzem.

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

Proizvod je pripravljen za prevzem, če je skladen s pogodbenimi določili, količinsko popoln, ustrezno embaliran in označen ter opremljen z ustreznimi dokumenti, ki se zahtevajo v pogodbi. Proizvod mora biti do kontrole kakovosti ločen od drugih proizvodov in razmeščen tako, da je vsaka embalirana transportna enota dostopna za pregled in je oznaka enote razvidna z vseh strani oziroma sta omogočeni vzorčenje in zaznamovanje.

Praviloma se prevzem začne v osmih dneh od prejema obrazca SS 12-7.

Kupec/naročnik lahko še pred končnim prevzemom proizvodov opravi občasno kontrolo kakovosti v proizvodnem procesu prodajalca/izvajalca/dobavitelja. Vsakokratne ugotovitve občasne kontrole v proizvodnem procesu se vnesejo v zapisnik o predhodni/fazni/mejni kontroli, ki ga podpišeta pooblaščen predstavnik kupca/naročnika in pooblaščen predstavnik prodajalca/izvajalca/dobavitelja.

### **Opravljanje kontrole kakovosti**

#### 4.1

Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali dogovora lahko opravi pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju ali pri kupcu/naročniku, če v pogodbi ni drugače določeno.

#### 4.2

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika opravi kontrolo kakovosti po pravilih stroke, in sicer:

- s predpisanimi in standardiziranimi pripravami in metodami kontrole,

- z meritvami, testiranjem in preizkušanjem karakteristik proizvodov,
- s primerjavo ugotovljenih rezultatov, z zapisi v tehnični dokumentaciji prodajalca/izvajalca,
- s tehničnimi zahtevami kupca/naročnika, določenimi v pogodbi,
- s primerjavo in oceno nemerljivih karakteristik in lastnosti.

Meritve karakteristik kakovosti opravi pooblaščen predstavnik kupca/naročnika glede na obojestransko usklajen protokol prevzemanja ali kontrolni načrt ter glede na obseg in zahtevnost proizvoda, in sicer opravi:

- 100-odstotni pregled,
- naključni pregled,
- vzorčenje,
- certifikacijo,
- preverjanje na podlagi primerjave s potrjenim vzorcem (iz javnega razpisa oziroma svojim).

Če obseg proizvodov zahteva, da se opravi kontrola kakovosti z vzorčenjem, pooblaščen predstavnik kupca/naročnika pri kontroli za prevzem proizvodov navadno uporablja standard ISO 2859, če v pogodbi ni drugače določeno.

Sestavo lotov, velikost lota in način, na katerega mora biti predstavljen in identificiran vsak lot, pripravi dobavitelj/izvajalec/prodajalec, odobri pa pooblaščen predstavnik kupca/naročnika.

#### 4.3

Če se pooblaščen predstavnik kupca/naročnika odloči, da so za kontrolo kakovosti potrebni dodatni testi ali preizkusi, jih mora prodajalec/izvajalec/dobavitelj omogočiti in opraviti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

Če prodajalec/izvajalec/dobavitelj ne more omogočiti in opraviti dodatnih preizkusov s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom, opravijo dodatne preizkuse ustrezne ustanove na njegov račun.

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko k sodelovanju pri prevzemu za pomoč pri identifikaciji proizvoda oziroma ugotavljanju zahtevanih karakteristik povabi skrbnika pogodbe, vodjo projekta oziroma predstavnika predlagatelja naročila, ki je sodeloval pri projektu oziroma naročilu.

#### 4.4

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne. Prevzem proizvodov se potrdi s podpisom zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7), v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost ustreza pogodbenim določilom**«.

Če pooblaščen predstavnik kupca/naročnika zavrne prevzem proizvodov, mora biti zavrnitev pisno utemeljena, razlogi za zavrnitev pa navedeni v zapisniku, v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost NE ustreza pogodbenim določilom**«.

### **Stroški pri opravljanju kontrole kakovosti**

#### 5.1

Stroške, nastale s pravočasnim prevzemom proizvodov in ugodnim izidom za kupca/naročnika prevzame kupec/naročnik, z neugodnim izidom za kupca pa prodajalec/izvajalec/dobavitelj.

Ob neskladnosti rezultatov, ugotovljenih pri kontroli kakovosti za prevzem proizvodov, s podatki, navedenimi v tehnični dokumentaciji proizvajalca in zahtevami iz te pogodbe ter posledično pri odločitvi pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika za ponovno vzorčenje, merjenje, testiranje ali preizkušanje, plača nastale stroške

prodajalec/izvajalec/dobavitelj.

## **Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja**

### 6.1

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan pooblaščenemu predstavniku kupca/naročnika omogočiti razmere za kontrolo kakovosti proizvodov na predpisan in po pravilih stroke ustrezen način.

### 6.2

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan, ne glede na to, da so bili proizvodi prevzeti, odpraviti ugotovljeno neskladnost oziroma pomanjkljivost, dopolniti ali nadomestiti vsak posamezen del proizvoda ali dokument, če je pooblaščen predstavnik naročnika/uporabnika v presoji ocenil, da obstaja manjša funkcionalna neskladnost oziroma manjše odstopanje, in določil rok za odpravo neskladja.

Če se po opravljeni kontroli kakovosti in prevzemu izkaže, da kakovost proizvodov zaradi spregleda ali skrite napake ni skladna s pogodbenimi določili, pogodbeni stranki za reševanje reklamacije uporabljata določbe zakona, s katerim se ureja obligacijsko razmerje med strankama.

### 6.3

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora pripraviti, hraniti in vzdrževati zapise, ki dokazujejo, da so bili proizvodi kontrolirani oziroma preizkušeni. Ti zapisi morajo jasno pokazati, da so proizvodi izpolnili zahteve kontrole glede na zahteve kupca/naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

### 6.4

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost. Kupec/naročnik ima pravico, da takrat proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov nadzira, če v pogodbi ni določeno drugače.

### 6.5

Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so prevzele Stanag 4107, se kontrola kakovosti na podlagi tega Stanaga lahko vključi v pogodbeno določila. V okviru Stanaga 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi vzajemnosti opravi zapisilo za kontrolo kakovosti.

Končno kontrolo kakovosti opravi notranja organizacijska enota MO, pristojna za kontrolo kakovosti.

## **Splošno**

### 7.1

Ta določila se uporabljajo smiselno kot priloga k pogodbi, in sicer glede na vrsto predmeta pogodbe.

**Priloga 2:** Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, obrazec SS 14-7



DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev  
Oddelek za prevzem  
Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

T: 01 471 23 05  
F: 01 471 12 65  
E: glavna.pisarna@mors.si  
www.mors.si

Številka: [številka - avtomatsko - ne spreminjaj]

Datum: [datum - avtomatsko - ne spreminjaj]

<b>ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV</b>	<b>Št. kontrole kakovosti:</b>
---	--------------------------------

<b>Dobavitelj/ponudnik storitev (izvajalec):</b>		<b>Naslov:</b>
<b>Številka pogodbe:</b>	<b>Datum pogodbe:</b>	<b>Pogodbeni datum dobave:</b>
<b>Številka dobavnice/predračuna/računa:</b>		<b>Število prevzemov:</b>

**1. IDENTIFIKACIJA PRESOJE KAKOVOSTI:**

a. Storitev:

b. Blago:

Šifra MS	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe

**2. PRESOJA KAKOVOSTI:**

a. Uvod:

b. Predmet presoje kakovosti:

c. Vrednost prevzetega proizvoda:

d. Ugotovitev:

e. Preizkus delovanja:

f. Dokumentacija:

g. Garancija:

h. Drugo:

i. Odprava pomanjkljivosti

**Način preverjanja skladnosti – kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):**

1. 100 % pregleda;    2. naključnega pregleda;    3.                            4. vzorčenja;    5. primerjave s potrjenim vzorcem.

certifikacije;

**Ocena:    KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM**

<b>Kraj kontrole:</b>	<b>Datum kontrole:</b>
-----------------------	------------------------

**IZJAVA:**

**DOBAVITELJ JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA BLAGA ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.**

**DOLOČBA:**

**ČE JE DOBAVITELJ/PONUĐNIK STORITEV Z DOBAVO BLAGA/IZVEDBO STORITVE, ZAMUJAL, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.**

**Pooblaščen predstavnik(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:**

**Pooblaščen predstavnik(-i) kupca/naročnika:**

**3. OPOMBE:**

Dobava:

Plačnik PU:



Črpanje finančnih sredstev:

Začetni prevzem:

Gibanje:

Knjiženje ML:

Knjižna vrednost z DDV:

Izdelava sklepa o prenosu MS med PU:

Nalog za prenos MS na drugo skladišče:

Končni uporabnik:

Gibanje (230 ali 280):

Izdelava tehničnih knjižic:

Tehnično vzdrževanje:

**Druge opombe:**

/.

**Poslano:**

- dobavitelju/prodajalcu (brez prilog – prejel ob prevzemu),
- skrbniku pogodbe (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- naročniku/predlagatelju naročila (XY, OE, po IRDG – s prilogami)
- uporabniku (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- knjigovodji (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- zbirka DG, SUMS (original – brez prilog).

**Priloge:**

- dobavni dokumenti,
- garancije,
- izkazi kakovosti,
- tehnična dokumentacija.

<b>SOGLASJE</b>
<b>ZA IZVEDBO VARNOSTNEGA PREVERJANJA</b>

<b>Priimek:</b>	
<b>Ime:</b>	
<b>Datum rojstva:</b> (dan, mesec, leto)	
<b>Kraj rojstva:</b>	
<b>Stalno / začasno prebivališče:</b> (kraj, ulica, hišna številka)	
<b>Državljanstvo:</b>	
<b>Zaposlitev:</b> (podjetje, naslov podjetja)	
<b>Predmet pogodbe / naročilnice:</b>	
<b>Številka pogodbe / naročilnice:*</b>	
<b>Lokacija izvajanja del naročila:</b>	
<b>Vrsta del:</b>	
<b>Čas izvajanja del:</b>	

**Spodaj podpisani(-a) dajem soglasje, da se v zvezi z opravljanjem predmetnega naročila**

skladno z:

- Zakonom o varstvu osebnih podatkov-ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22),
- Splošno uredbo EU o varstvu podatkov (GDPR),

in obsegom, določenem v 35. členu Zakona o obrambi (Uradni list. RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 9/15 in 139/20),

**zame opravi varnostno preverjanje**

\_\_\_\_\_  
Lastnoročni podpis \*\*

V/na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_  
Kraj Datum

\* navesti **štev.**, **datum** in **partnerja** v primeru obstoja pogodbe, dogovora, podpisanega sporazuma ali drugega dokumenta, ki pravno formalizira izvajanje storitev; če teh pravnih podlag ni, se ta del izpusti.

\*\* Soglasje mora biti podpisano z lastnoročnim podpisom osebe, ki daje soglasje