



Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 22 11

F: 01 471 29 78

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka: 430-61/2020-2

Datum: 13. 02. 2020

**Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe, JNNV**

**Zveza:** Javno naročilo št. MORS 47/2020 – JNNV, Izdelava pravne in ekonomske dokumentacije in izvedba pravne strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva

Vabimo vas, da nam na podlagi Navodila o postopkih oddaje javnih naročil nižje vrednosti v Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-2/2013-82, z dne 16.04.2013) posredujete ponudbo za izdelavo pravne in ekonomske dokumentacije in izvedbo pravne strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva.

**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!**

**1. Oznaka in predmet javnega naročila**

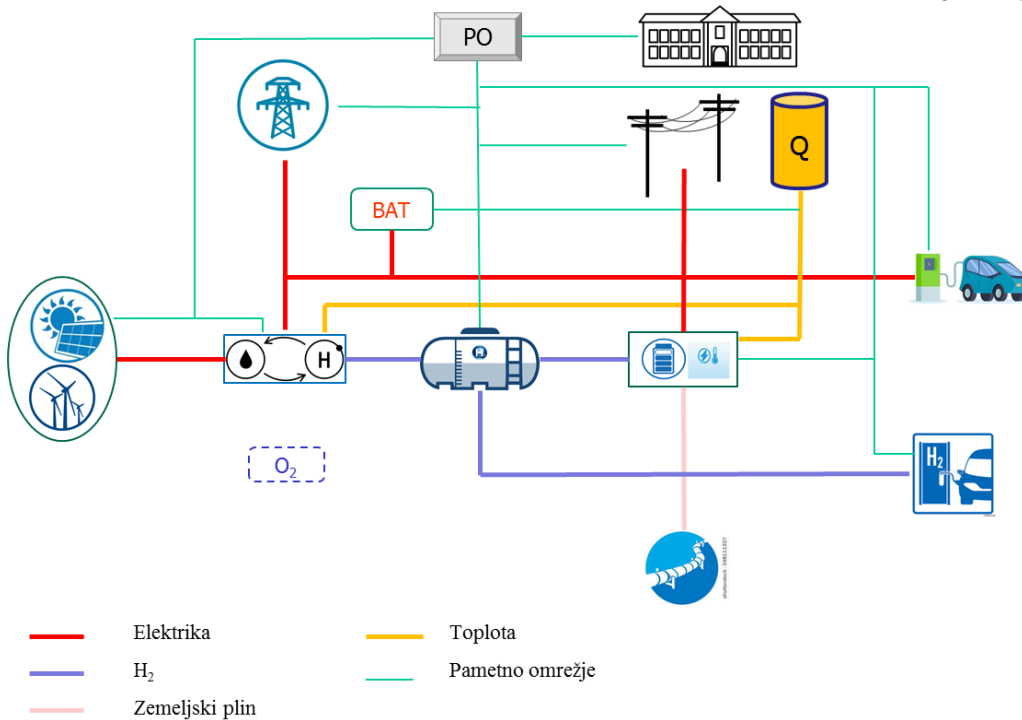
Oznaka javnega naročila: **MORS 47/2020 - JNNV**.

**Predmet javnega naročila** je IZDELAVA PRAVNE IN EKONOMSKE DOKUMENTACIJE TER SODELOVANJE PRI IZDELAVI TEHNIČNE DOKUMENTACIJE IN IZVEDBA PRAVNE TER TEHNIČNE STROKOVNE PODPORE PRI IZVEDBI PROJEKTA RESHUB NA PODLAGI JAVNO ZASEBNEGA PARTNERSTVA

**OPREDELITEV PREDMETA NAROČILA S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI**

Predmet naročila obsega:

- izdelavo pregled in dopolnitev investicijske dokumentacije, pripravo poziva promotorjem, izdelavo ocene upravičenosti javno-zasebnega partnerstva in pripravo vseh potrebnih dokumentov za odločitev o javno zasebnem partnerstvu, dokumentov v fazi preverbe usposobljenosti, fazi konkurenčnega dialoga in fazi končnih ponudb.
- zagotovitev pravno strokovne podpore v vseh fazah izvedbe javno-zasebnega partnerstva po postopku konkurenčnega dialoga za projekt.
- sodelovanje pri izdelavi tehnične dokumentacije in izvajanje strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB - vojašnica Kranj. Izdelava projektne dokumentacije rešitve ni predmet tega poziva. Izdelava projektne dokumentacije IZP, DGD in PZI za RESHUB v vojašnici Kranj je predmet drugega JN. Naročnik bo seznanil izvajalca tega naročila z omenjeno projektno dokumentacijo
- izdelava Načrt merjenja in kontrole prihrankov in učinkovitosti energije po konceptu uvajanja zelenih virov energije, hranjenja energije v vodik, kogeneracije toplote in elektrike, pametnega merjenja in upravljanja z energijo, balansiranja javnega električnega omrežja ter oskrbe električnih in vodikovih polnilnic in oskrba električnih vozil po spodnji shemi samooskrbnega vozlišča v vojašnici v Kranju.



## 1. FAZA

Strokovna pomoč pri pripravi Investicijske dokumentacije projekta - IP - skladno z »Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ« (Uradni list RS, št. 60/06, 54/2010 in 27/2016) in / ali »Uredbo o metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na obrambnem področju« (Uradni list RS, št. 105/11)
Priprava poziva promotorjem skladno z 32. in 33. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; v nadaljevanju: ZJZP) s pregledom prejetih promotorskih vlog in morebitnim postopkom odkupa dokumentacije promotorja:
Ocena upravičenosti JZP - Skladno s Pravilnikom o vsebini upravičenosti izvedbe projekta po modelu javno zasebnega partnerstva (Uradni list RS, št. <a href="#">32/07</a> )
Izdelava dokumentov: odločitev o javno zasebnem partnerstvu skladno z 11. členom ZJZP in akt o javno-zasebnem partnerstvu skladno s 36. členom ZJZP ali skupnega akta skladno s 40. členom ZJZP
opredelitev predmeta, pravic in obveznosti javnega in zasebnega partnerja,
opredelitev postopka izbire zasebnega partnerja,
ureditev organizacijske in prostorske zasnove izvajanja javno-zasebnega partnerstva (vrsta izvajalcev, morebitne posebne ali izključne pravice, če so za to izpolnjeni pogoji),
ugotovitev javne koristi za izvedbo razlastitve oziroma omejitve lastninske pravice na nepremičninah, po zakonu, ki ureja posege v prostor,
ureditev posameznih obveznosti izvajalca javno-zasebnega partnerstva,
določitev splošnih pogojev, pod katerimi lahko uporabniki uporabljajo dobrine in storitve javno-zasebnega partnerstva, ki morajo biti za iste kategorije uporabnikov enaki,
določitev pravic in obveznosti uporabnikov dobrin ali storitev javno-zasebnega partnerstva, način njihovega uveljavljanja in varstva,

ureditev predvidenih načinov financiranja javno-zasebnega partnerstva ter drugih finančnih razmerij med javnim in zasebnim partnerjem (na primer delitev izgube in dobička, delitev dobičkov, če pride do refinanciranja dolga),

ter druge zakonsko zahtevane vsebine;

### **Načrt merjenja in kontrole prihrankov in učinkovitosti oskrbe z energijo**

Namen in cilje ukrepov učinkovite rabe energije (v nadaljevanju: URE), kot npr. opis ukrepov URE, njihovih ciljev in postopkov, ki bodo uporabljeni za verifikacijo vsakega posameznega implementiranega ukrepa URE. Pri tem naj bodo identificirane vse načrtovane spremembe, ki bi lahko vplivale na privzeto referenčno stanje, kot npr. obstoječa poraba energentov

Izbira sistemskih mej meritev in opazovanih količin.

Določitev referenčnih vrednosti, t.j. izhodiščnih parametrov za vrednotenje in spremljanje prihrankov energije, referenčno obdobje; podatki o rabi energije za referenčno obdobje, vključno z opredelitvijo dejanske uporabe.

Določitev metode prilagajanja merjenih vrednosti na referenčno obdobje (opisno ali računsko), ki upošteva vpliv relevantnih spremenljivk na rabo energije. Z metodo se izvede modifikacija merjenih vrednosti v odvisnosti od opazovanih spremenljivk na izbrane referenčne pogoje.

Določitev merilnih mest in intervalov meritev, če meritve niso zvezne. Za merilnike, ki niso komunalni, se navede tehnične specifikacije merilnikov, način odčitavanja s pričami protokola, postopek implementacije merilnikov v pogon, proces rutinskega umerjanja in način reševanja izgubljenih podatkov.

Določitev pričakovane točnosti oziroma sprejemljivih odstopanj glede na merjene količine, način zajema podatkov, vzorčenje in analizo.

Določitev cen energije, ki se bodo uporabljale za vrednotenje prihrankov in način prilaganja prihrankov stroškov energije v primeru sprememb le-teh.

Dodelitev odgovornosti za monitoring, pri čemer se določi oseba, ki bo odgovorna za poročanje in evidentiranje podatkov o rabi energije, neodvisnih spremenljivkah in statičnih (nespremenljivih) dejavnih znotraj mej meritev tekom obdobja poročanja.

Določitev periode poročanja.

Opis formata poročila, ki bo namenjen poročanju in dokumentiranju rezultatov meritev in njihove analize

**2. FAZA**

<b>Priprava dokumentacije in pravno svetovanje pri izvedbi javnega razpisa za izvedbo javno-zasebnega partnerstva po postopku konkurenčnega dialoga, ki zajema sledečo vsebino oziroma aktivnosti:</b>
priprava in uskladitev razpisne dokumentacije javnega razpisa za fazo preverbe usposobljenosti,
priprava in uskladitev objave javnega razpisa,
pravno svetovanje pri izvedbi javnega odpiranja prijav,
priprava in uskladitev zapisnika o odpiranju prijav,
pravno svetovanje pri pregledu in vrednotenju prijav,
priprava in uskladitev pozivov za dopolnitev prijav,
priprava in uskladitev pozivov za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc
pravno svetovanje pri ponovnem pregledu in vrednotenju prijav,
priprava in uskladitev poročila o pregledu prijav,
priprava in uskladitev odločitve o priznanju usposobljenosti.

**3. FAZA**

<b>FAZA KONKURENČNEGA DIALOGA (en krog konkurenčnega dialoga):</b>
priprava in uskladitev razpisne dokumentacije za fazo konkurenčnega dialoga,
priprava in uskladitev osnutka pogodbe,
pravno svetovanje pri izvedbi javnega odpiranja rešitev,
priprava in uskladitev zapisnikov o konkurenčnem dialogu,
pravno svetovanje pri izvajanju predstavitev rešitev in vodenju konkurenčnega dialoga
pravno svetovanje pri pregledu in vrednotenju rešitev,
priprava in uskladitev pozivov za dopolnitev rešitev,
pravno svetovanje pri ponovnem pregledu in vrednotenju rešitev,
priprava in uskladitev poročila o pregledu rešitev,
priprava in uskladitev odločitve o izbiri rešitve.
tehnično svetovanje pri izvajanju predstavitev rešitev in vodenju konkurenčnega dialoga
tehnično svetovanje pri pregledu in vrednotenju rešitev
tehnično svetovanje pri pripravi osnutkov pozivov za dopolnitev rešitev
tehnično svetovanje pri ponovnem pregledu in vrednotenju rešitev

tehnično svetovanje pri pripravi osnutka poročila o pregledu rešitev
tehnično svetovanje pri pripravi osnutka odločitve o izbiri rešitve

#### 4. FAZA

FAZA KONČNIH PONUDB:
priprava in uskladitev razpisne dokumentacije za oddajo končne ponudbe,
pravno svetovanje pri izvedbi javnega odpiranja končnih ponudb,
priprava in uskladitev zapisnika o odpiranju končnih rešitev,
pravno svetovanje pri pregledu in vrednotenju končnih ponudb,
priprava in uskladitev osnutkov pozivov za dopolnitev končnih ponudb,
pravno svetovanje pri ponovnem pregledu in vrednotenju končnih ponudb,
priprava in uskladitev poročila o pregledu končnih ponudb,
priprava in uskladitev odločitve o izbiri zasebnega parterja ali zaključku postopka brez izbire.
priprava in uskladitev osnutka pogodbe za podpis;
priprava in uskladitev osnutka objave pogodbe.

Vsa dokumentacija mora biti narejena ter strokovna podpora vodena v skladu z določili Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06, v nadaljevanju ZJZP) ter zahtevami, ki so podane zgoraj.

Dokumentacija se izdelava v elektronski obliki na spominskem mediju.

Vsa zahtevana dela se morajo izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, podzakonskimi akti, priporočili in normativi).

#### 2. Rok in način oddaje ponudbe

Pisne ponudbe morajo biti izdelane v slovenskem jeziku in morajo prispeti v glavno pisarno MORS na naslov **Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana do vključno 19.02.2020 do 12. ure**, z oznako: **»PONUDBA – NE ODPIRAJ - MORS 47/2020 – JNNV, IZDELAVA PRAVNE IN EKONOMSKE DOKUMENTACIJE IN IZVEDBA PRAVNE STROKOVNE PODPORE PRI IZVEDBI PROJEKTA RESHUB NA PODLAGI JAVNO ZASEBNEGA PARTNERSTVA«**.

Glavna pisarna na naslovu naročnik ima uradne ure vsak delovnik od 9:00 do 13:00.

Naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje ponudbe, če ponudnik ne bo opremil ponudbe tako, kot je to določeno.

Če bo ponudba predložena po poteku datuma in ure, navedene v povabilu k oddaji ponudbe, se šteje, da je vložena prepozno. Vse prepozno predložene bo naročnik po končanem postopku odpiranja ponudb neodprte vrnil ponudnikom.

### 3. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA POVABILA K ODDAJI PONUDBE

Vprašanja vezana na javno naročilo, ponudniki pošljejo na e-naslov: [glavna.pisarna@mors.si](mailto:glavna.pisarna@mors.si), s pripisom: »MORS 47/2020-JNNV«, najkasneje do **17.02.2020 do 12:00 ure**.

Naročnik bo odgovor objavil na Portalu GOV.SI.

Ponudnik mora, do navedenega roka za oddajo ponudb, **spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave**, v zvezi s predmetnim javnim naročilom!

### 4. 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.

### 5. Vsebnost ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

- izpolnjeno, podpisano in žigosano Prilogo 1 – osnovni podatki,
- izpolnjeno, podpisano in žigosano Prilogo 2 – ponudba-cene, s ponudbo in z vsemi vpisanimi zahtevanimi podatki,
- izpolnjeno, podpisano in žigosano Prilogo 3 – vzorec pogodbe.

### 6. Rok storitve

Storitve predmeta naročila se začnejo izvajati takoj po obojestranskem podpisu pogodbe in se izvajajo do konca veljavnosti pogodbe, in sicer do novembra 2020.

Zaključek 1. faze: v 3 mesecih po podpisu pogodbe

Zaključek 2. faze: v 2 mesecih po zaključku 1. faze

Zaključek 3. faze: v 2 mesecih po zaključku 2. faze

Zaključek 4. faze : v 3 mesecih po zaključku 3. faze

### 7. Cena in način plačila

Ponudnik izpolni »PONUDBA/CENE«, kot je zahtevano v PRILOGI 2; zajeti morajo biti popolnoma vsi stroški in popusti, naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov.

Naročnik se zaveže e-račun plačati **30. dan**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

Zahteve naročnika glede strukture cene:

- |         |   |
|---------|---|
| 1. FAZA | - <b>50% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 2. FAZA | - <b>15% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 3. FAZA | - <b>20% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 4. FAZA | - <b>15% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |

**8. Način in merilo za izbor ponudnika**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja cena.

Naročnik bo predmetno javno naročilo oddal na podlagi najcenejše ponudbe, izbran bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost.

Naročnik si pred odločitvijo o oddaji JNNV pridružuje pravico do izvedbe pogajanj o vseh elementih ponudbe. Pogajanja so predvidena na sedežu naročnika, o terminu bodo ponudniki pisno obveščeni.

**9. Obvestilo o izboru in sklenitev pogodbe**

Naročnik bo sprejel odločitev o izbiri najugodnejšega ponudnika in z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, ki se praviloma podpisuje na sedežu naročnika.

Naročnik ponudnike o odločitvi o oddaji naročila ne bo posebej obveščal.

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 Kralj  
sekretar  
generalni direktor  
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

## PRILOGA 1

## PODATKI O PONUDNIKU

## MORS 47/2020-JNNV

Izdelava pravne in ekonomske dokumentacije in izvedba pravne strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva

PONUDBA ŠT.: \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

Podatki o ponudniku:

POPOLNI NAZIV PONUDNIKA	
ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA	
NASLOV PONUDNIKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte)	
KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE	
ODGOVORNA OSEBA ZA KAKOVOSTNI NADZOR	
POOBLAŠČENA OSEBA ZA PODPIS POGODBE	

(desni stolpec izpolni ponudnik)

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

\_\_\_\_\_  
Žig

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe



## PRILOGA 2

**PONUDBA – CENE:** ŠTEVILKA ponudbe \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_

**MORS 47/2020-JNNV**, Izdelava pravne in ekonomske dokumentacije in izvedba pravne strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva

ZAP. ŠT.	STORITEV	M.E.	KOLIČINA	Vrednost /M.E. brez DDV v EUR	DDV/M.E. v EUR	Vrednost/M.E. z DDV v EUR
1.	1. FAZA	kpl	1			
2.	2. FAZA	kpl	1			
3.	3. FAZA	kpl	1			
4.	4. FAZA	kpl	1			
<b>SKUPNA VREDNOST PONUDBE brez DDV (v EUR):</b>						
<b>VREDNOST DDV (v EUR):</b>						
<b>SKUPNA VREDNOST PONUDBE z DDV (v EUR):</b>						

Izjavljamo, da je naša ponudba za izdelavo pravne in ekonomske dokumentacije in izvedbo pravne in strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva v skladu z zahtevami naročnika, ki so navedene v povabilu MORS 47/2020-JNNV in bo sestavni del pogodbe.

**Rok izvedbe storitve:** do novembra 2020

**Cena izražena v EUR** mora biti fiksna za čas trajanja pogodbe.

**PLAČILNI ROK:** 30. dan. Rok plačila začne teči naslednji dan od uradnega prejema e-računa na naslovu naročnika.

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

\_\_\_\_\_  
Žig

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe

### PRILOGA 3

**POGODBA - osnutek**  
**ponudnik osnutek pogodbe podpiše in žigosa s čimer potrjuje,**  
**da je seznanjen in da se strinja z določili pogodbe**

ki jo skleneta:

Republika Slovenija, MINISTRSTVO ZA OBRAMBO,  
Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,  
ki ga zastopa minister Karl Erjavec

matična št.: 5268923  
davčna št.: 47978457  
transakcijski račun: 011006370191114  
(v nadaljnjem besedilu: NAROČNIK)

in

.....  
ki ga zastopa .....

matična št.:  
identifikacijska št.:  
transakcijski račun:  
(v nadaljnjem besedilu: IZVAJALEC)

#### Uvodna določba

##### 1. člen

Pogodbeni stranki skleneta pogodbo na podlagi izvedenega javnega naročila nižje vrednosti MORS 47/2020-JNNV, za izdelavo pravne in ekonomske dokumentacije in izvedbo pravne in strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva.

Ponudba št. .... z dne ....., je sestavni del pogodbe.

#### Predmet pogodbe

##### 2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku izdelal pravno in ekonomsko dokumentacijo in izvedbo pravne strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB na podlagi javno zasebnega partnerstva (v nadaljevanju: storitev/blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_ in ponudbene dokumentacije, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Predmet naročila obsega:

- izdelavo pregled in dopolnitev investicijske dokumentacije, pripravo poziva promotorjem, izdelavo ocene upravičenosti javno-zasebnega partnerstva in pripravo vseh potrebnih dokumentov za odločitev o javno zasebnem partnerstvu, dokumentov v fazi preverbe usposobljenosti, fazi konkurenčnega dialoga in fazi končnih ponudb.
- zagotovitev pravno strokovne podpore v vseh fazah izvedbe javno-zasebnega partnerstva po postopku konkurenčnega dialoga za projekt.
- sodelovanje pri izdelavi tehnične dokumentacije in izvajanje strokovne podpore pri izvedbi projekta RESHUB - vojašnica Kranj.
- izdelava Načrta merjenja in kontrole prihrankov in učinkovitosti energije po konceptu uvajanja zelenih virov energije, hranjenja energije v vodiku, kogeneracije toplote in elektrike, pametnega merjenja in upravljanja z

energijo, balansiranja javnega električnega omrežja ter oskrbe električnih in vodikovih polnilnic in oskrba električnih vozil po shemi samooskrbnega vozlišča v vojašnici v Kranju.

kot izhaja iz predmeta naročila in ponudbe št. .... z dne ....., ki je sestavni del te pogodbe.

Vsa dokumentacija mora biti narejena ter strokovna podpora vodena v skladu z določili Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06, v nadaljevanju ZJZP) ter zahtevami, ki so podane v opisu predmeta naročila in zahtevah naročnika.

Dokumentacija se izdelava v elektronski obliki na spominskem mediju.

Naročnik vodi evidenco izdelanih dokumentov.

Vsa zahtevana dela se morajo izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, podzakonskimi akti, priporočili in normativi).

### **Kakovost storitve**

#### 3. člen

Kakovost blaga in storitve mora ustrezati naročnikovim minimalnim tehničnim zahtevam iz povabilne dokumentacije oziroma izpolnjevati navedeno iz ponudbene dokumentacije izvajalca.

### **Prevzem storitev**

#### 4. člen

Prevzem storitev opravi pooblaščen oseba naročnika (oseba, ki bo opravila prevzem).

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

Prevzem izvedenih storitev se izvede pri izvajalcu oziroma pri naročniku (glede na dogovor ter lokacijo del) in ga izvede \_\_\_\_\_ te pogodbe

### **Pogodbena cena in rok izvedbe**

#### 5. člen

Pogodbena cena za dela po tej pogodbi je določena, kot sledi:

Skupna pogodbena vrednost iz te pogodbe z vključenim DDV znaša ....., od tega znaša \_\_\_\_\_ % DDV ..... EUR, vrednost brez DDV pa znaša .....EUR.

Izvajalec se zavezuje, da bo izvedel storitve najkasneje do novembra 2020.

Zaključek 1. faze: v 3 mesecih po podpisu pogodbe.

Zaključek 2. faze: v 2 mesecih po zaključku 1. faze.

Zaključek 3. faze: v 2 mesecih po zaključku 2. faze.

Zaključek 4. faze : v 3 mesecih po zaključku 3. faze.

Izvajalec dostavi predstavniku naročnika dokumente v digitalni obliki. V primeru, da digitalni podatki ne ustrezajo zahtevam naročnika se zavrnejo in jih je treba popraviti.

Prevzem izvedenih storitev se izvede pri izvajalcu oziroma pri naročniku (glede na dogovor ter lokacijo del).

## Obračun del in način plačila

### 6. člen

Izvajalec bo opravljene storitve obračunal po cenah na enoto iz svojega ponudbenega predračuna na podlagi dejansko izvedenih storitev, in sicer:

- |         |   |
|---------|---|
| 1. FAZA | - <b>50% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 2. FAZA | - <b>15% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 3. FAZA | - <b>20% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |
| 4. FAZA | - <b>15% celotne ponujene pogodbene vrednosti</b> |

Izvajalec se zavezuje, da bo najkasneje v 5-tih dneh od dneva uspešno izvedenega količinskega in kakovostnega prevzema storitve s strani naročnika, za posamezno fazo, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe in referenčno številko naročnika 104.

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

- zapisnik o kontroli kakovosti blaga in storitev – obrazec SS14-7 ali drug dokument iz katerega je razvidna ustreznost in popolnost izvedenih storitev .

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati **30. dan**, 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 30. dan 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.

## Pogodbena kazen

### 7. člen

V kolikor izvajalec naročniku ne opravi storitve oziroma ne dobavi blaga v pogodbenem roku in ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen za vsak dan zamude v višini 5‰ (promilov), od celotne vrednosti pogodbe z DDV, vendar ne več kot 15% (odstotkov) od celotne vrednosti pogodbe z DDV.

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

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

### **Odstop od pogodbe**

#### 8. člen

V kolikor izvajalec ne izpolnjuje oz. ne spoštuje pogodbenih pogojev, ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode v skladu z določili Obligacijskega zakonika.

### **Skrbnik pogodbe**

#### 9. člen

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

Za vsebinsko realizacijo predmeta pogodbe se s strani naročnika pooblasti strokovnega nosilca.....

Vsi dogovori brez vednosti skrbnika pogodbe so nični.

### **Veljavnost pogodbe**

#### 10. člen

Pogodba je sklenjena za predmetno storitev in preneha z njeno izpolnitvijo.

### **Protikorupcijska klavzula**

#### 11. 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.

### **Končne določbe**

#### 12. člen

Vsaka pogodbena 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 zadostuje pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

#### 13. člen

V primeru, če med realizacijo te pogodbe nastanejo spremembe v statusu izvajalca, se obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegove pravne naslednike.

#### 14. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za določbe, ki jih nista opredelili v pogodbi, uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

15. 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 odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po 1 (en) izvod. Pogodba je sklenjena in veljavna z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Številka:

Datum:

**NAROČNIK :**  
**Republika Slovenija**  
**Ministrstvo za obrambo**

**IZVAJALEC**

\_\_\_\_\_.

Priloga k pogodbi:

- ponudba št. ....., z dne .....

- priloga k pogodbi: zapisnik o kontroli kakovosti



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

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:

Datum:

**ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV**

Št. kontrole kakovosti:

Dobavitelj/izvajalec/prodajalec:			Naslov:	
Identifikacija	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe
Številka pogodbe:	Datum pogodbe:	Pogodbeni datum dobave:		
Številka dobavnice/računa :				

Presoja kakovosti:

Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):  
1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem;

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

Kraj kontrole: Datum kontrole:

**IZJAVA :**  
**DOBAVITELJ/PRODAJALEC JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA PROIZVODOV ENAKE**  
**KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.**

**DOLOČBA :**

**V KOLIKOR JE DOBAVITELJ / PRODAJALEC Z DOBAVO / IZVEDBO / STORITVIJO, PRIŠEL V ZAMUDO,  
BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.**

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

Pooblaščen predstavnik(-i) kupca/naročnika:

**Opombe:**

Organizacijska enota, ki bo izvedla vknjižbo v materialno evidenco:

**SS 14-7**

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).