



Številka: 430-358/2025-2

Datum: 01. 10. 2025

Zadeva: Evidenčno naročilo po postopku zbiranja ponudb – povabilo k oddaji ponudbe

Zveza: Evidenčno naročilo po postopku zbiranja ponudb št. MORS 292/2025 - EN – Novelacija varnostne dokumentacije

Vabimo vas, da nam na podlagi Navodila o postopkih oddaje evidenčnih naročil na Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-24/2023-8 z dne 08. 09. 2023) posredujete ponudbo za izvedbo evidenčnega naročila po postopku zbiranja ponudb.

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: **MORS 292/2025 – EN.**

Predmet javnega naročila je **Novelacija varnostne dokumentacije.**

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.

2. OPIS PREDMETA NAROČILA S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI IN DRUGIMI POGOJI:

2.1. Predmet javnega naročila:

Predmet javnega naročila je novelacija obstoječe varnostne dokumentacije v skladu z novo zakonodajo s področja informacijske varnosti. Predmet javnega naročila sta tudi priprava dokumenta glede implementacije Direktive o ukrepih za visoko skupno raven kibernetske varnosti v Uniji (NIS 2 direktive) v prakso in pregled druge dokumentacije naročnika vezane na informacijsko varnost.

Naročnik bo pripravo dokumentacije spremljal in z izbranim izvajalcem sproti dogovarjal morebitne spremembe pripravljenega gradiva. Izbrani izvajalec bo moral v času priprave dokumentacije upoštevati predloge in spremembe, ki jih bo predlagal naročnik oziroma bo moral argumentirati zakaj nečesa ne bo upošteval. Prav tako bo naročnik sodeloval z izbranim izvajalcem pri pregledu druge dokumentacije vezane na informacijsko varnost.

2.2. Tehnične zahteve naročnika:

Izbrani ponudnik bo moral izvesti sledeče naloge:

a. Novelacija obstoječe varnostne dokumentacije:

Izbrani ponudnik bo noveliral varnostno dokumentacijo v skladu z novo zakonodajo:

- Zakonom o informacijski varnosti ZInfV-1 (Uradni list RS, št. 40/25);
- Uredbo o varnostni dokumentaciji in varnostnih ukrepih organov državne uprave (Uradni list RS, št. 98/23), upoštevajoč zaveze, ki izhajajo iz NIS 2 direktive.

Varnostna dokumentacija mora vsebovati tudi zahteve in priporočila veljavnih standardov s tega področja, kot je npr. ISO/IEC 27001.

Obstoječa varnostna dokumentacija naročnika je pripravljena v skladu z Zakonom o informacijski varnosti ZInfV (Uradni list RS, št. 30/18, 95/21, 130/22 – ZEKom-2, 18/23 – ZDU-10 in 49/23) in je sestavljena iz sledečih dokumentov:

- Analiza BIA (xls datoteka) in Metodologija BIA;
- Analiza tveganj (xls datoteka) in Metodologija ocene tveganj;
- Dopolnitve analize tveganj (več dokumentov);
- Politika in postopki upravljanja tehničnih ranljivosti in nadgrajenij informacijskih sistemov;
- Politika neprekinjenega poslovanja v URSZR;
- Politika odziva na kibernetske dogodke in incidente v URSZR;
- Politika razvoja aplikacij;
- Politika uporabe varnih gesel;
- Politika varovanja podatkov in informacij;
- Seznam informacijskih sistemov in delov omrežja;
- Pojmovnik.

Prav tako ima naročnik že izdelane dokumente v skladu s 13. členom Uredbe o informacijski varnosti v državni upravi (Uradni list RS, št. 29/18 in 131/20):

- Načrt neprekinjenosti poslovanja in okrevanja po nenadnem dogodku;
- Operativna navodila.

b. Priprava dokumenta glede implementacije NIS 2 direktive v prakso. Dokument mora vsebovati predvidene korake, po katerih se bo NIS 2 direktiva implementirala in predviden terminski plan. V navedenem dokumentu bo poleg Zakona o informacijski varnosti ZInfV-1 in NIS 2 direktive potrebno upoštevati tudi veljavne standarde s tega področja, kot je npr. ISO/IEC 27001.

c. Pregled druge dokumentacije naročnika vezane na informacijsko varnost:

Izbrani ponudnik bo moral pregledati tudi drugo dokumentacijo naročnika, ki se nanaša na informacijsko varnost in v pisni obliki podal predloge sprememb oziroma izboljšav v skladu z:

- Zakonom o informacijski varnosti ZInfV-1 in podzakonskimi akti,
- NIS 2 direktivo,
- Poročilom varnostnega pregleda omrežja naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral pregledati sledečo dokumentacijo:

- Navodilo o obdelavi in prenosu zbirk osebnih podatkov v informacijskem sistemu,
- Določitev varnostnih mehanizmov za dostop in uporabo programske opreme in storitev – operativno navodilo,
- Evidentiranje dokumentov s področja kibernetske varnosti,
- Imenovanje administratorja za upravljanje z varnimi gesli,
- Uporaba interneta in elektronske pošte v računalniškem omrežju ZIR,
- Interno usposabljanje s področja informacijskih tehnologij s poudarkom na informacijski varnosti,
- Izločitev računalnikov in druge informacijske opreme – obvezno navodilo,
- Zagotavljanje dolžnega nadzorstva nad izvajanjem pogodb za vzdrževanje informacijskih sistemov in informacijskih omrežij – obvezno navodilo,
- Izvajanje testiranja postopkov ukrepanja v primeru izrednih dogodkov – obvezno navodilo,
- Navodilo o uporabi oddaljenega dostopa do informacijskega sistema,
- Navodilo o nalogah dežurnih s področja informatike in komunikacij,
- Navodilo o uporabi elektronske pošte v Upravi Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
- Navodilo o uporabi varnih gesel,
- Navodilo o varnostnih pregledih informacijskih in komunikacijskih sistemov,

- Navodilo o zagotavljanju informacijske varnosti za pogodbene partnerje,
- Navodilo o uporabi snemalnih naprav in sistema daljinskega upravljanja snemalnih naprav v centrih za obveščanje Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
- Nujni ukrepi za zagotovitev večje informacijske varnosti v omrežju ZIR – obvezno navodilo,
- Navodilo o obdelavi in hranjenju dnevniških zapisov informacijsko komunikacijskega sistema zaščite in reševanja,
- Poročanje o kibernetnem incidentu v času odsotnosti vodje informacijske varnosti,
- Sklep o imenovanju odgovorne osebe,
- Preizkušanje delovanja radijskih zvez ZARE+,
- Preizkušanje dizelskih agregatov v centrih za obveščanje,
- Ukrepi za zagotavljanje informacijske varnosti v času zaostrenih razmer,
- Varnostno kopiranje – obvezno navodilo,
- Primerna aplikacija za kriptiranje zbirk osebnih podatkov pri prenosu prek elektronske pošte,
- Zloraba storitev za prenos velikih datotek za phishing napad,
- Pregledovanje dnevniških datotek – obvezno navodilo,
- Opredelitev informacijskega premoženja in podsistemov KIS,
- Sklep o določitvi informacijskega premoženja, informacijskih rešitev, podsistemov komunikacijsko informacijskega sistema Ministrstva za obrambo ter njihovih skrbnikov in upravljalcev,
- Navodilo za odzivanje na incidente v komunikacijsko informacijskem sistemu Ministrstva za obrambo z organi v sestavi,
- Obvezne usmeritve na področju zagotavljanja kibernetne varnosti za zaščito komunikacijsko informacijskega sistema na Ministrstvu za obrambo.

Naročnik si pridružuje pravico, da bo izbranemu ponudniku predal v pregled tudi morebitno ostalo dokumentacijo, ki je vezana na informacijsko varnost oziroma jo lahko predlaga tudi izbrani ponudnik.

Izbrani ponudnik bo, v sodelovanju z naročnikom, pripravil novelacijo varnostne dokumentacije ter zagotovil svetovanje z navajanjem dobrih praks s tega področja in ustreznih standardov. Naročnik bo izdelavo novelacije varnostne dokumentacije spremljal in z izbranim izvajalcem sproti dogovarjal morebitne spremembe pripravljenega gradiva. Pred samo izdelavo končne dokumentacije mora izbrani ponudnik naročniku v pregled in potrditev posredovati osnutek. Izbrani ponudnik mora v času izdelave upoštevati predloge in spremembe, predlagane s strani naročnika ter argumentirati zakaj npr. nečesa ne bo upošteval.

Izbrani ponudnik bo z delom začel takoj po podpisu pogodbe. Strajni rok za pripravo celotne novelacije varnostne dokumentacije je 25.11.2025.

Izbrani ponudnik bo izdelano novelacijo varnostne dokumentacije predal strokovnemu nosilcu naročnika na Upravi Republike Slovenije za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana.

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.

Reference ponudnika:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti vsaj eno podpisano in žigosano referenčno izjavo (priloga x) s tega področja. Z referenčno izjavo mora ponudnik dokazati, da je v zadnjih dveh letih pred datumom oddaje ponudbe, kvalitetno in strokovno (v pogodbenem roku, v skladu s standardi in zahtevami naročnika) opravil najmanj en (1) posel, ki se nanaša na predmet tega javnega naročila v vrednosti nad 10.000,00 EUR z vključenim DDV-jem.

DOKAZILA:

- **Referenčna lista ponudnika** - Priloga R1 in **potrjena referenčna potrdila** – Priloga R2.

Ponudnik lahko priloži referenčna potrdila iz razpisov drugih naročnikov. V tem primeru bo naročnik upošteval referenčna potrdila, ki bodo vsebovala vse zahtevane podatke iz priloženih posameznih referenčnih potrdil, v skladu z razpisno dokumentacijo.

Naročnik si pridržuje pravico od ponudnikov zahtevati predložitev dokazil (kopija pogodbe za vsako posamezno referenco).

3. ROK IN NAČIN ODDAJE PONUDB

Ponudnik odda svojo ponudbo elektronsko, izdelano v slovenskem jeziku na e-naslov: **glavna.pisarna@mors.si**, pri čemer v zadevo navede »PONUDBA – MORS 292/2025 – EN Novelacija varnostne dokumentacije«, do vključno **15. 10. 2025**.

Ponudbena dokumentacija naj bo skenirana in pravilno označena.

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 in ure, navedene v povabilu k oddaji ponudbe, se šteje, da je vložena prepozno.

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.

Izbrani ponudnik bo moral dokumentacijo (točki a in b) naročniku predati v fizični obliki (dva izvoda) in v elektronski obliki.

4. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA POVABILA K ODDAJI PONUDBE

Ponudnik, ki potrebuje obrazložitev navedb oziroma zahtev v povabilni dokumentaciji, lahko naročniku naslovi vprašanje v pisni obliki najkasneje 8 (osem) dni pred potekom roka za oddajo ponudb na elektronski naslov: glavna.pisarna@mors.si, z navedbo št. 430-358/2025.

Naročnik bo ponudniku odgovoril po elektronski pošti najpozneje (pet) dni pred potekom roka za oddajo ponudb.

5. VSEBINA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

- Priloga 1 - Izpolnjeno, podpisano in žigosano prilogo »Podatki o ponudniku«;
- Priloga 2 - »PREDRAČUN«;
- Priloga 3 - Izjava o omejitvah poslovanja;
- Priloga 4 - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika;
- Prilogo R1 - referenčna lista ponudnika
- Prilogo R2 - referenčno potrdilo

- Priloga 5 - Podpisan in žigosan vzorec pogodbe;
- Dokazila oz. tehnično specifikacijo v zvezi z izpolnjevanjem tehničnih zahtev;
- Morebiti druge zahtevane priloge v skladu s poglavjem Tehnične zahteve.

6. PREDVIDEN ROK IZVEDBE IN DOBAVE

Izbrani ponudnik bo začel z delom takoj po podpisu pogodbe. Skrajni rok za pripravo celotne novelacije varnostne dokumentacije je 25.11.2025.

Lokacija dobave: Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana.

7. CENA IN NAČIN PLAČILA

Ponudnik izpolni Prilogo »Predračun«, 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 na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti;
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- ponujena cena vključuje: vse stroške in popuste v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila, saj naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov ter vključuje dostavo na lokacijo naročnika.
- izračunana mora biti na rok plačila v 30-ih dneh od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe.
- cena vključuje dobavo na lokacijo naročnika (INCOTERMS 2020).

Naročnik se zaveže e-račun plačati v 30-ih dneh, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Ministrstvo za obrambo, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, z navedbo referenčne številke: 104.

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

8. NAČIN IN MERILO ZA IZBOR PONUDNIKA

Naročnik si pridružuje pravico, da izvede pogajanja z vsemi ponudniki, in sicer vse ponudnike, ki so predložili tehnično ustrezne ponudbe, pozove k predložitvi ugodnejše ponudbe. Naročnik lahko izvede več krogov pogajanj, bo pa v naprej napovedal zadnji krog. Po prejemu končnih ponudb, naročnik odpravi morebitne računske napake, ter preveri popolnost najugodnejše ponudbe.

V primeru, da se ponudnik v roku ne odzove na pogajanja, bo naročnik upošteval njegovo zadnjo predloženo ponudbo.

Naročnik lahko pogajanja izvede tudi v primeru, da na naročilo prejme zgolj eno ponudbo.

Izbira ponudbe bo potekala po naslednjem kriteriju: **ekonomsko najugodnejša ponudba**, najnižja skupna ponudbena vrednost z DDV

9. OBVESTILO O IZBORU IN SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo sprejel odločitev o izbiri najugodnejšega ponudnika za celotno naročilo in z izbranim ponudnikom sklenil elektronsko pogodbo (osnutek pogodbe glej Priloga 5). Naročnik bo ponudnike o odločitvi o oddaji naročila obvestil preko elektronske pošte.

mag. Željko Kralj
sekretar
generalni direktor
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.si

PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU**MORS 292/2025 - EN****Novelacija varnostne dokumentacije****PONUDBA ŠT.:** _____, z dne _____.

POPOLNI NAZIV PONUDNIKA	
ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA	
NASLOV (SEDEŽ) PONUDNIKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	
TELEFON	
ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte)	
KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE	
POOBlašČENA OSEBA ZA PODPIS POGODBE	

*Kraj in datum**Žig*_____
Podpis odgovorne osebe

PRILOGA 2 – PREDRAČUN**MORS 292/2025 - EN, Novelacija varnostne dokumentacije****ŠTEVILKA ponudbe _____, Z DNE _____**

Zap. št.	Blago/Storitev	ME	Količina	Vrednost/M.E. brez DDV	22% DDV/ M.E.	SKUPNA VREDNOST z DDV
				v EUR	v EUR	v EUR
1	2	3	4	5	6=5x0,22	7=5+6
1	Novelacija varnostne dokumentacije v skladu z novo zakonodajo	kpl	1			
SKUPNA VREDNOST PONUDBE BREZ DDV V EUR:						
SKUPNA VREDNOST DDV V EUR:						
SKUPNA VREDNOST PONUDBE Z DDV V EUR:						Podatek za ocenjevanje:

KRAJ DOBAVE:	Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana.
PLAČILO:	V 30ih dneh. Rok plačila začne teči naslednji dan od uradnega prejema e-računa na naslovu naročnika.
DOBAVNI ROK:	Izbrani ponudnik bo začel z delom takoj po podpisu pogodbe. Skrajni rok za pripravo celotne novelacije varnostne dokumentacije je 25.11.2025.

Ponudnik mora izpolniti vse zahtevane podatke v predračunu!

Predmet JN mora v celoti ustrezati tehničnemu opisu, ki je naveden v 2. poglavju razpisne dokumentacije.

Veljavnost ponudbe: 90 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe.

Ponudniku ni dovoljeno spreminjanje vsebine zahtev naročnika. Če naročnik ugotovi, da je ponudnik vsebino spreminjal, bo ponudnik v tem delu izločen iz nadaljnje obravnave.

Kraj in datum_____
Žig_____
Podpis odgovorne osebe

Novelacija varnostne dokumentacije

(navedba imena in priimka fizične osebe² ali odgovorne osebe³ gospodarskega subjekta)

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

izjavljam, da gospodarski subjekt _____ (navedba gospodarskega subjekta⁴)
_____ (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

*Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, **ki mu bo izvedeno neposredno plačilo**, mora
zgoraj navedeni pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec. V ta namen mora tudi podizvajalec izpolniti to prilogo.*

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 ustanovitelskih
pravicah, upravljanju ali kapitalu.*

¹Izjava 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.

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

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

⁴Navedba 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 4

glava ponudnika

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22-Zdeb in 16/23-ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK), 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 nadaljuj 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 nadaljuj 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 nadaljuj 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 ustanovitelskih 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 poslovnega 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

REFERENČNA LISTA PONUDNIKA

Seznam referenc, s katerim izkazujemo, da smo v zadnjih dveh letih pred datumom oddaje ponudbe, kvalitetno in strokovno (v pogodbenem roku, v skladu s standardi in zahtevami naročnika) opravili najmanj en (1) posel, ki se nanaša na predmet tega javnega naročila v vrednosti nad 10.000,00 EUR z vključenim DDV-jem.

	Referenčni naročnik, kontaktna oseba, tel. št	Vrsta del	Datum začetka in datum končanja del	Vrednost posla v EUR skupaj z DDV
1.				

* ponudnik mora predložiti dokazila v obliki izpolnjenih referenčnih potrdil (Priloga R2).

* pri navedbi posameznih opravljenih del mora ponudnik vsak posel - pogodbo navesti pod svojo zaporedno številko. Seštevanje pogodbenih zneskov za različne posle – pogodbe ni dovoljeno.

*Kraj in datum**Žig*

Podpis odgovorne osebe

REFERENČNO POTRDILO

Naročnik _____.

Kontaktna oseba naročnika za dodatne informacije in preverjanje referenc je _____.

Telefon kontaktne osebe: _____, e-mail: _____.

POTRJUJEMO

da je dobavitelj/izvajalec (ponudnik)*

(podjetje in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

matična št. _____

izvedel dela »Izdelava varnostne dokumentacije v skladu z Zakonom o informacijski varnosti«

po pogodbi št. _____, z dne _____ v višini _____ EUR
(pogodbeni znesek skupaj z DDV).

Izjavljamo, da so bila dela izvajalca izvedena strokovno, kvalitetno, pravočasno, v skladu s standardi in zahtevami naročnika in v skladu z določili pogodbe.

Kraj in datum

Žig

podpis odgovorne osebe
potrjevalca reference

*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 5 - Vzorec pogodbe

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

Naročnik:	Podpisnik:
REPUBLIKA SLOVENIJA Ministrstvo za obrambo Vojkova cesta 55 1000 Ljubljana ki ga zastopa minister _____	
Davčna št.: 47978457	Telefon: 01 471 22 11
Matična št.: 5268923000	
Transakcijski račun: 01100-6370191114	E-pošta: glavna.pisarna@mors.si

IZVAJALEC:	Podpisnik: Ime priimek, direktor
_____ _____ _____ ki ga zastopa direktor _____	
Davčna št.:	Telefon:
Matična št.:	
Transakcijski račun:	E-pošta:

Številka:

Datum:

skleneta naslednjo

POGODBO ZA NOVELACIJO VARNOSTNE DOKUMENTACIJE

Splošna določba

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik, na podlagi Navodila o postopkih oddaje evidenčnih naročil na Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-24/2023-8, z dne 8. 9. 2023) in v skladu z objavljeno povabilno dokumentacijo, št. 430-358/2025-____ z dne _____, izvedel postopek oddaje evidenčnega naročila po postopku zbiranja ponudb MORS 292/2025-EN, Novelacija varnostne dokumentacije.

Izvajalec je izbran kot ekonomsko najugodnejši ponudnik v predmetnem postopku na podlagi odločitve o oddaji naročila št. _____ z dne _____.

Predmet pogodbe

2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo izdelal _____ (v nadaljevanju: storitev), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije 430-358/2025-__ in iz ponudbene dokumentacije, št. _____ z dne _____, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Naročnik bo izdelavo novelacije varnostne dokumentacije spremljal in z izvajalcem sproti dogovarjal morebitne spremembe priprave gradiva. Pred samo izdelavo končne dokumentacije bo izvajalcev naročniku v pregled in potrditev posredoval osnutek. Izvajalec mora v času izdelave upoštevati predloge in spremembe, predlagane s strani naročnika ter argumentirati zakaj npr. nečesa ne bo upošteval.

Vrednost pogodbe, cene, rok in kraj dobave

3. člen

Skupna vrednost storitve po tej pogodbi znaša _____ EUR brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) oziroma _____ EUR z DDV. DDV znaša _____ EUR.

Cene so fiksne in vključujejo dobavo DDP (INCOTERMS 2020) / izvedbo storitve na lokaciji URSZR, Vojkova cesta 61, Ljubljana.

Izvajalec bo začel z delom takoj po podpisu pogodbe. Skrajni rok za pripravo celotne novelacije varnostne dokumentacije je 25.11.2025.

Način plačila

4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešnega količinskega in kakovostnega prevzema blaga/ storitev s strani naročnika (dneva dobave), izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe.

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

- s strani naročnika podpisano in pravilno izpolnjeno dobavnico in
- zapisnik o kontroli kakovosti blaga in storitev – obrazec SS14-7.

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, z navedbo referenčne številke: 104.

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) na naročnikovem naslovu, ki je podlaga za izplačilo.

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

Kakovost blaga in kakovost izvedbe storitve

5. člen

Kakovost blaga in izvedba storitve mora ustrezati naročnikovemu tehničnemu opisu in ponudbi, ki je v prilogi te pogodbe.

Podrobnejša določila o kakovosti, nadzoru nad zagotavljanjem kakovosti in prevzemnimi pogoji so navedena v Prilogi k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov, ki je sestavni del te pogodbe.

Količinski in kakovostni prevzem

6. člen

Postopek prevzema se prične na osnovi obrazca SS 12-7. Nadaljevanje postopka mora potekati v skladu z zahtevami, ki so navedene v prilogi k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov.

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«. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščen oseba, izvajalca pa _____.

Po uspešno opravljenem kakovostnem prevzemu ima zapisnik oznako: "Kakovost ustreza pogodbenim določilom".

Pogodbeni stranki soglašata, da se za dobavo šteje dan, ko je blago izročeno naročniku na namembni kraj po pogodbi, podpisan zapisnik o kontroli kakovosti blaga/storitev z oznako »Kakovost ustreza pogodbenim določilom« in pravilno izpolnjena in podpisana dobavnica.

7. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami). Izvajalec jamči za skrite napake na blagu v obdobju 6 mesecev od datuma prevzema blaga, pod pogojem, da naročnik obvesti izvajalca o nastali napaki nemudoma.

Izvajalec je dolžan odpraviti napako oz. blago z napako zamenjati z novim blagom v roku, ki mu ga bo določil naročnik, saj bo v obratnem primeru naročniku odškodninsko odgovoren. Stroške nastale z odpravo napake, vključno s prevoznimi ter povrnitev s tem nastale škode, nosi izvajalec.

Protikorupcijska klavzula

8. 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

9. 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 stečaju, 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 dobavo blaga in /ali opravljeno storitvijo za več kot 30 dni,
- ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

V kolikor izvajalec po sklenitvi pogodbe naročila odstopi od pogodbe in tako ne izpolni pogodbenih obveznosti iz razlogov na njegovi strani, velja določba o pogodbeni kazni te pogodbe tudi za ne dobavo blaga/ ne izdobo storitve.

Pogodbena kazen

10. člen

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

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

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova pogodbene kazni pobota s katerimikoli svojimi finančnimi obveznostmi do dobavitelja po katerikoli pogodbi oziroma okvirnem sporazumu oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora dobavitelj 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.

Prenehanje veljavnosti pogodbe

11. člen

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

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu v času izvajanja 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 iz prejšnjega odstavka tega člena pogodbe, bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh. Izvajalec bo lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne bo smel biti daljši kot 15 dni, predložil dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev.

Če izvajalec dokazov iz prejšnjega odstavka tega člena pogodbe ne bo predložil ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, se bo razvezni pogoj iz prvega odstavka tega člena pogodbe uresničil pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve okoliščin in pogojev za razvezo pogodbe iz prvega in tretjega odstavka tega člena pogodbe se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi naročila za predmetno naročilo. O

datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

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

Skrbnik pogodbe

12. člen

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

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

Višja sila

13. 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 sopogodbeniku 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 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

14. člen

Ta pogodba je sklenjena za predmetni nakup in preneha z njeno izpolnitvijo.

15. člen

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

16. 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.

17. člen

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

18. 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.

19. člen

Pogodba se podpiše elektronsko.

Pogodba je sklenjena in veljavna z dnem obojestranskega podpisa obeh pogodbenih strank.

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- Priloga 1: Podatki o ponudniku,
- Priloga 2: Predračun, št. _____ z dne _____ ,
- Priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov.

OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV

Področje uporabe

1.1

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

Splošne določbe

2.1

Pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarjenja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za obe opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

2.2

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 naročnika za upravljanje sistema kakovosti
- za podizvajalce veljajo enake zahteve, kot jih je naročnik postavil izvajalcu/dobavitelju.

Pristop h kontroli kakovosti

3.1

Pooblaščen predstavnik naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga izvajalec/dobavitelj pošlje na naslov naročnika. Če je potrebno, posreduje tudi podatke o transportni enoti proizvodov in strokovna priporočila 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, zahtevanimi 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 omogočena vzorčenje in zaznamovanje.

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

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

Opravljanje kontrole kakovosti

4.1

Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali dogovora lahko opravi pri izvajalcu/dobavitelju ali pri naročniku, razen če pogodba ne določa drugače.

4.2

Pooblaščen predstavnik 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 izvajalca/dobavitelja;
- s tehničnimi zahtevami naročnika, določenimi v pogodbi;
- s primerjavo in oceno nemerljivih karakteristik in lastnosti.

Meritve karakteristik kakovosti opravi pooblaščen predstavnik 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 naročnika pri kontroli za prevzem proizvodov navadno uporablja standard ISO 2859, razen če pogodba ne določa drugače.

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

4.3

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

Če izvajalec/dobavitelj ne more omogočiti in opraviti dodatnih preizkusov s svojimi strokovnjaki pod pogoji, navedenimi v prejšnjem odstavku, opravijo dodatne preizkuse na njegov račun ustrezne ustanove.

Pooblaščen predstavnik 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 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 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 naročnika, prevzame naročnik, z neugodnim izidom za naročnika pa izvajalec/dobavitelj.

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

Obveznosti izvajalca/dobavitelja

6.1

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

6.2

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

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 naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

6.4

Izvajalec/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost. Če pogodba ne določa drugače, ima naročnik pravico, da nadzira proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov.

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 zaprosilo 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.

Prilogi:

- Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, obrazec SS 12-7
- Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, obrazec SS 14-7

IZVAJALEC/DOBAVITELJ:

OBRAZEC SS 12-7



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM

številka pogodbe/naročilnice: _____

datum pogodbe/naročilnice: _____

pogodbeni datum/rok dobave: _____

ime in priimek pooblaščen osebe izvajalca/dobavitelja:¹ _____

dosegljivost: e-pošta _____ telefon _____ mobilni telefon _____

številka dobave/pošiljke:² _____

kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

št. ³	identifikacija ⁴	naziv proizvoda ⁵	enota mere ⁶	količina	datum ⁷

v/na _____ , dne _____
_____ podpis izvajalca/dobavitelja

OPOMBE:

1. Ime in priimek osebe, ki bo pri prevzemu zastopala izvajalca/dobavitelja.
2. Številka dobave/pošiljke, če ta poteka v več fazah/dobavnih rokih/pošiljkah.
3. Številka proizvoda, če se dobavlja različno blago ali storitve.
4. Koda ali NSN naročenega proizvoda, če jo je izvajalec/dobavitelj predhodno pridobil.
5. Komerčni naziv proizvoda.
6. Enota mere proizvoda.
7. Datum dobave proizvoda, če ta poteka v več fazah/dobavnih rokih/pošiljkah.

OBVESTILO POSREDOVATI NA
Ministrstvo za obrambo
e-pošta: glavna.pisarna@mors.si
naslov: Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana



DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

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

številka: [številka - avtomatsko - ne spreminjaj]
datum: [datum - avtomatsko - ne spreminjaj]

ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV	št. kontrole kakovosti:
---	--------------------------------

izvajalec/dobavitelj:		naslov:
številka pogodbe:	datum pogodbe:	pogodbeni datum dobave:
številka dobavnice/predračuna/računa:		število prevzemov:

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.

ocena: KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM

kraj kontrole:

datum kontrole:

IZJAVA:

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

DOLOČBA:

ČE IZVAJALEC/DOBAVITELJ Z IZVEDBO STORITVE/ DOBAVO BLAGA ZAMUJA, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN. ☐

pooblaščen predstavnik(-i) izvajalca/dobavitelja:

pooblaščen predstavnik(-i) naročnika:

[IZPOLNI NAROČNIK]

3. OPOMBE:

dobava:

plačnik PU:

črpanje finančnih sredstev:

začetni prevzem:

gibanje:

knjiženje ML:

knjižna vrednost z DDV:	šifra MS:	naziv MS:	vrednost z DDV v €
-------------------------	-----------	-----------	--------------------

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:

- izvajalcu/dobavitelju (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).

Priloge:

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