DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik:	**UNIVERZA V LJUBLJANI** **KONGRESNI TRG 12** **1000 LJUBLJANA**
Predmet javnega naročila:	**Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani**
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	**Oddaja naročila male vrednosti po 47. členu ZJN-3**
Št. javnega naročila:	**402-3/2017**

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

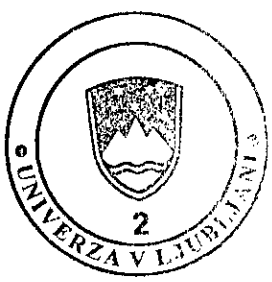
Naročnik Univerza v Ljubljani objavlja obvestilo o naročilu po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju ZJN-3) za javno naročilo »Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Rok za oddajo ponudb je 5. 6. 2017 do 9:00 ure.

Javno odpiranje ponudb bo dne 5. 6. 2017 ob 13:00 uri v prostorih naročnika.

Predstojnik naročnika
Prof. dr. Ivan Svetlik, rektor



II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani za obdobje 4 let.

Izvajalec bo izvajal sistemsko pomoč pri izvajanju varnostnega kopiranja podatkov z uporabo orodja HP Data Protector. Celovito upravljanje infrastrukture za varnostno kopiranje Univerze v Ljubljani je izvedeno z orodji in napravami na lokacijah Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, UL EF, Kardeljeva ploščad 17, 1000 Ljubljana in UL FRI, Večna pot 113, 1000 Ljubljana:

- Uporaba orodja HP Data protector A.09.08 in njegove nadgradnje,
- HP StorageWorks library and tape tools,
- strežnik Proliant bl 460c g1 (2 CPU, 16 GB RAM, 140 GB disk, 4 × NIC, Emulex LightPulse LP9802, 4 × msa70 × 25 × 140 GB),
- tračna enota MSL2024 z dvema pogonoma,
- knjižnica VTL 12000,
- knjižnica EML 245E.

Izvajalec je zadolžen za zagotavljanje varnostnih kopij za naslednje elemente:

- podatkovna baza Oracle RAC,
- podatkovna baza MS SQL,
- virtualni strežniki - MS Volume Shadow Copy,
- MS Sharepoint,
- MS Exchange Server,
- datotečni sistem.

Vsi našteti elementi so podrobneje opisani v dokumentu »Postopki varnostnega shranjevanja podatkov«. Zainteresirani ponudnik pošlje na naslov rektorat@uni-lj.si prošnjo za vpogled v dokument »Postopki varnostnega shranjevanja podatkov« s pripadajočo izjavo o varovanju podatkov in poslovnih skrivnosti (OBR-2a), na podlagi katere bo naročnik zainteresiranemu ponudniku omogočil vpogled v zadevni dokument.

Ocenjena vrednost naročila znaša 122.100,00 EUR brez DDV za obdobje 4 let.

1.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA

S temi tehničnimi značilnostmi in pogoji naročnik določa zahteve, ki jih mora upoštevati ponudnik. Na podlagi določil javnega razpisa in teh tehničnih značilnosti bo naročnik ugotavljal ustreznost ponudbe in bo izbral ekonomsko najugodnejšega ponudnika. Navedene tehnične značilnosti in pogoji so sestavni del razpisne dokumentacije za izvedbo javnega naročila in tako sestavni del ponudbene dokumentacije naročnika.

1.1.1. Tehnične zahteve

Pogoj pri izbiri ponudnika je uporaba aplikacije za varnostno kopiranje HP DataProtector (vsaj verzija A.09.08 in dalje).

Podrobno je opis postopkov za upravljanje sistema podan v dokumentu »Postopki varnostnega kopiranja«.

Izvajalec se obvezuje, da bo ravnal v skladu s potrjenim dokumentom.
To zlasti pomeni, da bo vsako jutro od ponedeljka do petka razen praznikov pregledal rezultat varnostnega kopiranja.

V primeru napak bo incidente razvrstil po kritičnosti na kritične, resne, običajne in nizke ter jih odpravil v času, ki je določen v priloženi tabeli. O napakah in načrtu za njihovo odpravo izvajalec obvesti naročnika vsak dan do 10.00 po elektronski pošti. Neizvedene seje ponovno ročno požene in o tem pred zagonom obvesti naročnika.

Za napake, ki jih izvajalec ni dolžan odpraviti v sklopu osnovnega vzdrževanja, mora izvajalec obvestiti naročnika ter oceniti potrebni čas za njihovo odpravo in obvestiti naročnika. Ta čas se šteje pod dodatne storitve na zahtevo naročnika v dodatne storitve na zahtevo naročnika.

Izvajalec se obvezuje, da bo na zahtevo naročnika takoj začel s postopki vračanja podatkov iz varnostnih kopij ter jih uspešno zaključil v ne kasneje kot v istem delovnem dnevu.

Izvajalec se obvezuje, da bo dokumentiral postopke za izvajanje varnostnega shranjevanja in za vračanje podatkov iz varnostnih kopij.

Izvajalec se obvezuje, da bo na zahtevo naročnika v shemo varnostnega kopiranja vključeval nove elemente (strežnike, instance baze) in da bo vsako spremembo dokumentiral.

Izvajalec se obvezuje, da bo vsako spremembo v shemi varnostnega kopiranja dokumentiral.

Izvajalec tedensko izvede preventivni pregled delovanja sistemov:
- pregled delovanja sistemov (pregled delovanja in funkcionalnosti),
- kontrola razpoložljivosti sistemov.

Izvajalec bo na voljo naročniku za tehnično svetovanje do 5 ur na mesec.

Izvajalec enkrat v šestih mesecih izvede redni polletni pregled sistema z izvedbo poskusnih vrnitev shranjenih podatkov ter pri tem dokumentira rezultate:
- performančne analize sistemov z namenom odkrivanja ozkih grl in zagotavljanja optimalnih nastavitev,
- pregled pravilnosti delovanja sistemov (HP Data Protector),
- pregled pravilnosti delovanja varnostnega kopiranja podatkov,
- pregled kloniranja podatkov med Dataprotectorjem ter knjižnicami,
- testna obnova na izbranem setu podatkov za vsakega izmed elementov:
    - podatkovna baza Oracle RAC,
    - podatkovna baza MS SQL,
    - virtualni strežniki - MS Volume Shadow Copy,
    - MS Sharepoint,
    - MS Exchange Server,
    - datotečni sistem.
- preverjanje zanesljivosti in razpoložljivosti sistemov,
- pregled razpoložljivih popravkov (HP Data Protector) in njihova namestitev.

Glede na nastale težave izvajalec odpravlja napake:
- diagnosticiranje napak na programski opremi in posredovanje (eskalacija) napak proizvajalcu
- spremljanje odpravljanja napak s strani proizvajalca do odprave napake,

- implementacija posredovane rešitve pri naročniku.

Sistemska pomoč se izvaja z oddaljene lokacije od ponedeljka do petka med 8:00 in 16:00 razen praznikov. Če oddaljena pomoč ni mogoča, se sistemska pomoč izvaja na lokaciji Univerze v Ljubljani.

1.1.2 Dodatne storitve na zahtevo naročnika

Za storitve, ki jih izvajalec ni dolžan opraviti v sklopu osnovnega vzdrževanja, kamor spada upravljanje sistema za varnostno kopiranje, se izvajalec in naročnik lahko dogovorita, da izvajalec oceni vložek v urah, ki je potreben za določeno storitev. Na podlagi potrditve naročnika se storitev lahko izvede.

Posege mora izvajalec tehnično dokumentirati.

Kategorija incidenta	Opis incidenta	Odzivni čas	Čas odprave
Kritično	Incident, ki onemogoča ali resno ogroža delovanje in uporabo programa (ali drugih povezanih sistemov) v celoti ali v njenem bistvenem delu in ga ni moč preseči s primerno zasilno ali ročno rešitvijo.	4 ure	1 delovni dan
Resno	Incident, ki povzroča poslovno kritične nevšečnosti oziroma napake pri delovanju in uporabi sistema (ali drugih povezanih sistemov) v celoti ali v njenem bistvenem delu, vendar ga je moč preseči s primerno zasilno ali ročno rešitvijo.	6 ur	1 delovni dan
Običajno	Incident, ki povzroča nevšečnosti ali neskladnosti pri delovanju in uporabi programske opreme (ali drugih povezanih sistemov) in ni posebej pomembne ali kritične narave.	1 delovni dan	do 5 delovnih dni
Nizko	Incident, ki neposredno ne vpliva na pravilnost končnih rezultatov delovanja programske opreme in zanjo obstajajo alternativne rešitve, so pa popravki kljub temu potrebni.	2 delovna dneva	do 5 delovnih dni

2. PONUDBA

2.1 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do 5. 6. 2017 do 9:00 ure na naslov Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana z oznako »NE ODPIRAJ-PONUDBA NMV VARNOSTNO KOPIRANJE IN SHRANJEVANJE«.

Če bo ponudba predložena po poteku roka za predložitev ponudbe, se bo štelo, da je bila predložena prepozno. Tako ponudbo bo naročnik neodprto vrnil ponudniku z navedbo, da je prepozna.

Ponudba, ki je oddana na pošto, priporočeno pred rokom za predložitev ponudb, a prispe k naročniku po poteku roka, ni pravočasna.

2.2. ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo dne 5. 6. 2017 ob 13:00 uri v prostorih Univerze v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana.

Na javnem odpiranju ponudb lahko kot stranka sodeluje samo zakoniti zastopnik ponudnika ali njegov pooblaščenec, ki je dolžan komisiji, ki vodi javno odpiranje, izročiti pisno pooblastilo za zastopanje ponudnika. Pooblaščenci ponudnikov, ki komisiji ne predložijo pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju ponudb, in drugi prisotni ne morejo dajati pripomb.

O odpiranju ponudb se vodi zapisnik. Na koncu javnega odpiranja zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije. S podpisom zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ponudnika potrdi, da se strinja z načinom odpiranja ponudb. Če kdo izmed zgoraj navedenih zavrne podpis, se to zavede v zapisnik in navede razloge za odklonitev podpisa.

Naročnik bo zapisnik posredoval ponudnikom elektronsko v petih delovnih dneh po odpiranju ponudb.

2.3. PRAVNA PODLAGA

Zakonske osnove za javno naročilo predstavljajo:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo; OZ);
- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15; ZGD-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011; ZIntPK-UPB2);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/2015; v nadaljevanju besedila: ZIPRS1617);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/2007, 61/2008, 99/2009 in 3/2013);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, 11/2011, 14/2013, 101/2013, 38/2014, 14/2015; v nadaljevanju besedila: ZJF-UPB4);
- predpisi in standardi, ki se nanašajo na predmet in izvedbo naročila.

2.4. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA, POJASNILA IN SPREMEMBE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu https://www.uni-lj.si/aktualno/javna_narocila_in_razpisi/.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil. Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi s postopkom oddaje naročila štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno osem dni pred rokom za oddajo ponudbe. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.
Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil. Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacije izhaja, da se z njimi spreminja, ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se odpravlja dvoumne navedbe.

2.5. SODELOVANJE

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja nastopa vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi ali podizvajalec, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

2.5.1 Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju osnovne sposobnosti. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil, lahko ponudnika da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

2.5.2. Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi (OBR-2) navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).
Ponudnik mora v ponudbi navesti izpolnjene izjave podizvajalcev o izpolnjevanju pogojev (ESPD obrazec) ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- Glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- Podizvajalec predloži soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- Glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji predloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izveden premet javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije s pripadajočimi dokazili o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

2.5.3. Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila. Omenjeni akt mora vsebovati vsaj navedbo vseh partnerjev v skupini; pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini; neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika; področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini; način plačila preko vodilnega partnerja ali vsakemu od partnerjev v skupini; določbe v primeru izstopa katerega od partnerjev v skupini; reševanje sporov med partnerji; druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji in rok veljavnosti pravnega akta.

V OBR-2 je treba navesti vse subjekte, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi. ESPD obrazec izpolnijo vsi soponudniki.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

2.6. OBLIČNOST IN VSEBINA PONUDBE

Ponudba mora veljati do 1. 8. 2017 in se na zahtevo naročnika podaljša. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko izdela ponudbo v slovenskem ali angleškem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu določi ustrezen rok.

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika v skladu s temi navodili. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščene osebe ter žigosani z žigom ponudnika. Vsebine obrazcev, zapisane s strani naročnika, **ni dovoljeno spreminjati**, razen na mestih, kjer je to izrecno dovoljeno.

Morebitni popravki morajo biti opremljeni z žigom in podpisom zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščene osebe (ob popravku).

Ponudnik mora k ponudbeni dokumentaciji priložiti **zgoščenko s skenirano celotno oddano dokumentacijo za to javno naročilo**. Vsebini tiskanega izvoda ponudbene dokumentacije in elektronskega izvoda ponudbene dokumentacije na zgoščenki morata biti popolnoma enaki oziroma identični. V primeru kakršne koli razlike bo naročnik upošteval tiskani izvod ponudbene

dokumentacije. Velikost ponudbene dokumentacije naj ne presega A4 formata. Fascikli in drugi ovoji večjega formata bodo na odpiranju ponudb odstranjeni.

Listine v ponudbi ne smejo presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

Ponudnik mora v ponudbo navesti skupno končno ceno v EUR brez DDV. Končna cena mora vsebovati vse stroške in popuste.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. OBR-1 »Ovojnica«, ki se nalepi na ovoj ponudbe;
2. Izpolnjen obrazec/ci ESPD za vse gospodarske subjekte iz ponudbe in dokazila, zahtevana v točki 2.8.;
3. Izpolnjen obrazec OBR-2 »Ponudba« in pripadajoče priloge (zgoščenka; življenjepis; kopija veljavnega certifikata ISO 9001; kopiji (2) ustreznih potrdil principala HPE, ki dokazujeta izpolnjevanje zahtevanega statusa ponudnika; kopija potrdila principala HPE iz katerega izhaja, da je ponudnik uradni HPE (Hewlett Packard Enterprise) partner; kopija potrdila iz katerega izhaja, da je ponudnik uradni Microsoftov partner);
4. Izpolnjen obrazec OBR- 2a »Izjava o varovanju podatkov in poslovnih skrivnosti«;
5. Izpolnjen obrazec OBR-2b »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – pravne osebe«;
6. Izpolnjen obrazec OBR -2c »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – fizične osebe«,;
7. Izpolnjen obrazec OBR-3 »Seznam referenc«;
8. Parafiran in izpolnjen obrazec OBR-4 »Vzorec pogodbe«.

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu in finančno zavarovanje predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.

Z oddajo ponudbe ponudnik soglaša, da bo v primeru, da bo izbran kot najugodnejši, pridobil finančno zavarovanje (menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in bianco menico ali brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo, vnovčljivo na prvi poziv) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini pet odstotkov (5 %) ponudbene vrednosti z DDV. Menična izjava se izdaja v skladu z vzorcem finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBR-6).
Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje deset dni od sklenitve pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % ponudbene vrednosti (z DDV) z veljavnostjo za celoten čas trajanja pogodbe, podaljšano za dodatnih 30 dni po izteku pogodbe.

Če izbrani ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, se šteje da je ponudnik umaknil oz. spremenil ponudbo v času njene veljavnosti.
Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane oziroma, jih bo izvajalec enostransko prenehal izvajati ali
- ob prekinitvi pogodbe po krivdi izvajalca.

Obrazec ESPD: je uradna izjava gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. Gospodarski subjekt (ponudnik oziroma podizvajalec) naročnikov obrazec ESPD (datoteka .xml) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enaročanje.si/ESPD/, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

2.7. DOPOLNITEV, SPREMEMBE, UMIK PONUDBE IN POPRAVLJANJE NAPAK

Ponudnik lahko dopolni, spremeni, ali umakne ponudbo pred rokom za predložitev ponudbe. Obvestilo o spremembi ali dopolnitvi ponudbe mora biti na ovoju ustrezno označeno s »SPREMEMBA PONUDBE ZA NMV VARNOSTNO KOPIRANJE IN SHRANJEVANJE - NE ODPIRAJ«.

V primeru, da ponudnik nadomesti svojo ponudbo z novo ponudbo, mora hkrati staro ponudbo umakniti iz postopka javnega naročanja. Umik ponudbe mora prispeti k naročniku do izteka roka za predložitev ponudb, podan pa mora biti pisno. Pisen umik ponudbe mora biti označen »UMIK PONUDBE ZA NMV VARNOSTNO KOPIRANJE IN SHRANJEVANJE - NE ODPIRAJ«. Naročnik umaknjene ponudbe neodprte vrne ponudnikom.

Način predložitve ponudbe velja tudi za predložitev spremembe in umika ponudbe.

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora ponudnik predložiti, nepopolne ali napačne oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku manjkajoča dokazila dopolni, popravi ali pojasni, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načelom enake obravnave in transparentnosti.

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom v možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

2.8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Navedeno velja tudi za drugi gospodarski subjekt, če ponudnik uporabi zmogljivost drugih gospodarskih subjektov. V tem primeru mora, skladno z 2. odstavkom 81. člena ZJN-3, pogoje za sodelovanje in neobstoj razlogov za izključitev izkazovati tudi drugi gospodarski subjekt.

Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v skladu z 79. členom ZJN-3 v ponudbi predložiti enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 2.8 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom gospodarski subjekt pozval, da predloži vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo, ali pojasnijo predložena potrdila.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 2.8.1. teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 2.8.2 in 2.8.3 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih pogojev iz točke 2.8.1. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni v času oddaje ponudbe. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oz. gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oz. uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila, in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen, ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.5.3 (Skupna ponudba) in 2.5.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi navesti svojega pooblaščenca za vročitve v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13).

2.8.1. Splošni pogoji oz. osnovna sposobnost

1. Gospodarskemu subjektu (ponudniku) in osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj: terorizem (108. člen KZ-1), financiranje terorizma (109. člen KZ-1), ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1), novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1), spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1), trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1), sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234.

člen KZ-1), ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponarejanje denarja (243. člen KZ-1), ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1), oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
Dokazila:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce ter pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence *(*za ponudnika in morebitnega podizvajalca ter za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor ponudnika in morebitnega podizvajalca).

Ponudniki lahko potrdila iz Kazenske evidence priložijo tudi sami. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik ali morebitni podizvajalec sam, mu ni treba prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.
Za tuje ponudnike: *poleg ESPD še izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev.*

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Za tuje ponudnike: *poleg ESPD potrdilo, ki ga izda pristojni organ drugi državi članici ali tretji državi.*

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3
Dokazilo:
Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.

4. Gospodarskemu subjektu ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Za tuje ponudnike: *izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.*

5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, da njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, ali da njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, ali da se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

2.8.2. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.
   Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo v postopku za oddajo javnega naročila predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in za ponudnika in morebitnega podizvajalca, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, kopija veljavnega dokazila za opravljanje zahtevanih dejavnosti, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.

2.8.3. Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Reference ponudnika
   Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil za najmanj enega naročnika uspešno izvajal enakovredno storitev v skupni vrednosti posla vsaj 70.000 EUR brez DDV.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in seznam referenc (OBR-3)

   Na morebiten poziv naročnika bo moral ponudnik naročniku predložiti potrdila naročnikov, in sicer za vsak posamezni referenčni posel, ki ga ponudnik v obrazcu navaja (OBR-3a), sicer reference ne bodo priznane. Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del je tretja pravna oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, sicer reference ne bodo priznane.

2. Standard kakovosti
   Ponudnik mora za ponujeno storitev imeti v času oddaje izpolnjevati zahteve standarda kakovosti ISO 9001.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopija veljavnega certifikata ISO 9001.

3. HPE status ponudnika
   Ponudnik mora v času oddaje ponudbe imeti veljavno potrdilo, s katerim izkazuje izpolnjevanje statusa vsaj HPE Gold Server Specialist, in potrdilo, s katerim izkazuje izpolnjevanje statusa vsaj Gold Storage Specialist.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopiji ustreznih potrdil principala HPE, ki dokazujejo izpolnjevanje zahtevanega statusa ponudnika.

4. Uradni HPE (Hewlett Packard Enterprise) partner
   Ponudnik mora imeti v času oddaje ponudbe veljavno potrdilo principala HPE, s katerim izkazuje dostop do vseh ravni podpore principala in ima svoj dostop do baze znanj.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopija potrdila principala HPE.

5. Drugi tehnični pogoji
   Ponudnik mora skupaj s podizvajalci izpolnjevati formalne, kadrovske in tehnične pogoje, imeti ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, izkušnje, ugled ter zaposlene z ustreznimi izkušnjami in strokovnim znanjem za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z zahtevami tega naročila.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce

3. MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, to je tista, ki bo imela največje število točk. Skupno število točk se zaokroži na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki ga je moč doseči po merilih, je sto točk.

Skupno število točk za vsako ponudbo bo izračunano na osnovi:
SŠT: PC + UK + SASN + OČ + ČR + MS + MP

3.1 Ponudbena cena (PC) 50 točk,

Kot merilo se uporabi skupna ponudbena cena za 4 leta (v EUR brez DDV), ki je navedeno v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno, prejme največje število točk – 50 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno. Točkuje se po naslednji formuli:

PC = 50 * (Pmin/Px)

PC = število točk za merilo »Ponujena cena«
Pmin = najnižja cena za merilo »Ponujena cena«

Px = Ponujena cena iz ponudbe, ki se ocenjuje

Najvišje število točk, ki ga je mogoče doseči s tem merilom, je 50 točk, ponudbe ne morejo prejeti manj kot 0 točk.

3.2 Usposobljenost kadra (UK) 20 točk,

Ponudnik, ki izkaže, da ima osebje, ki bo sodelovalo pri predmetnem naročilu naslednji nivo usposobljenosti prejme 20 točk:
vsaj 2 (dve) leti kontinuiranih izkušenj iz zadevnega področja, pri čemer se za zadevno področje štejeta vzdrževanje in upravljanje s sistemom HP DataProtector s primerljivo kompleksnim naborom in količino podatkov za varnostno kopiranje. Izpolnjeni morajo biti vsi pogoji:

- izkušnje s shranjevanjem podatkovnih baz Oracle RAC in MS SQL v postavitvi gruče,
- izkušnje s shranjevanjem datotečnega sistema z obsegom datotek vsaj 5 TB,
- izkušnje s shranjevanjem Exchange Server 2013 v velikosti vsaj 5 TB,
- izkušnje s shranjevanjem virtualnega strežnika (Windows in Linux OS) na Hyper-v (vsaj 50 virtualnih strežnikov in skupno 5 vsaj TB),
- izkušnje s shranjevanjem MS Sharepoint 2013.

Ponudnik mora pri oddaji ponudbe priložiti seznam strokovnega osebja, ki bodo sodelovali z Univerzo v Ljubljani, in življenjepise za osebo, zadolženo za vzdrževanje in upravljanje s sistemom HP DataProtector in osebo zadolženo za vzdrževanje primerljivega kompleksnega strojnega okolja za izvajanje varnostnega kopiranja. Iz življenjepisa posamezne strokovne osebe mora biti razvidno, da imata vsaj ti 2 (dve) osebi vsaj za čas trajanja pogodbe sklenjeno redno delovno razmerje pri ponudniku, lahko tudi za nedoločen čas, ali drugo pogodbeno dogovorjeno razmerje, vsaj 2 (dve) leti izkušenj kontinuirane sistemske podpore za varnostno kopiranje na okolju HP DataProtector pred oddajo ponudbe, pri čemer ima vsak od njiju vsaj 1 (eno) primerljivo referenco, ki jo opredelita v OBR-2.
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2) in življenjepisov strokovnega osebja, iz katerega izhaja izpolnjevanje ravni usposobljenosti.

3.3 Sistem ažurnih sporočil o napakah (SASN) 10 točk,
Ponudnik, ki izkaže obstoj sistema ažurnih sporočil o napakah pri varnostnem shranjevanju, združljivega s standardnimi senzorji v PRTG, na primer SNMP, prejme 10 točk.
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2) **v obrazcu ponudnik opredeli tehnični opis sistema za zagotavljanje ažurnih sporočil, združljiv s standardnimi senzorji PRTG.**

3.4 Odzivni čas (OČ) 4 točk,
Ponudnik, ki zagotovi krajši odzivni čas T na kritični incident od 4 ure, prejme točke po naslednji formuli:

OČ = 4 * (1 - T/4)
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)

3.5 Čas rešitve (ČR) 6 točk,
Ponudnik, ki zagotovi krajši čas T rešitve kritičnega incidenta od 1 delovnega dneva (T ne more biti 0), prejme točke po naslednji formuli:

ČR = 6 * (1 - T/24)
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)

3.6 Uradni Microsoftov partner (MS) 5 točk,
Ponudnik mora imeti v času oddaje ponudbe veljaven certifikat, s katerim izkazuje, da je uradni Microsoftov partner.
Dokazilo:
Kopija potrdila/veljavnega certifikata

3.7 Stroški menjave izvajalca (MP) 5 točk,
Naročnik ocenjuje s preglednico stroškov, da bi prišlo do notranjih in zunanjih stroškov, povezanih z menjavo obstoječega izvajalca, zato ponudnik, ki izkaže odsotnost teh stroškov, prejme 5 točk.
Dokazilo:
Ponudba (OBR-2)

V kolikor bi več ponudnikov pri ocenjevanju po merilih prejelo enako število točk, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil nižjo skupno ponudbeno ceno (v EUR brez DDV).

4. OSTALI POGOJI IN OPOZORILA

4.1. RAVNANJA PONUDNIKA

Naročnik opozarja ponudnika:

- da v času razpisa ne sme pričenjati ali izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe;
- da v času od izbire ponudnika do pričetka veljavnosti pogodbe ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena;
- da v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževala razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca, ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije;
- kakršnokoli posredovanje ponudnika pri naročniku in vplivanje nanj med postopkom pregledovanja, obrazložitve, ocenjevanja in primerjave ponudb ter pri odločanju glede sklenitve pogodbe lahko ima za posledico zavrnitev ponudbe.

4.2. SKLENITEV POGODBE

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika in še v času veljavnosti ponudbe bo naročnik najpozneje v 5 dneh od pravnomočnosti odločitve, pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 5 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Pogodba bo pričela veljati, ko jo bosta podpisali obe pogodbeni stranki in bo izvajalec predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru, da ponudnik ob sklenitvi pogodbe naročniku ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, je izvajalec dolžan plačati tudi vso škodo, ki jo s svojim ravnanjem povzroči naročniku.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) so dolžni izbrani ponudniki na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranimi ponudniki ali s prijavljenimi podizvajalci, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

4.3. ZAVRNITEV PONUDB

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti vse ponudbe. V tem primeru bo postopal v skladu z 90. členom ZJN-3. V skladu s 1. odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročila.

V primeru zavrnitve katerekoli ali vseh ponudb ali v primeru prekinitve postopka, ponudniki nimajo pravice do povrnitve katerihkoli stroškov.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmetnega javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila, ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V primeru, da naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, mora o svoji odločitvi in razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

4.4. IZKLJUČITEV PONUDB IN NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

Naročnik bo izključil:

- nepravočasne ponudbe,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev naročnika, tudi po pozivu na dopolnitev, če je le ta dopusten,
- ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim specifikacijam iz te razpisne dokumentacije,
- v drugih primerih, kot to določa zakon.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v enem od položajev, zaradi česar izgubi osnovno sposobnost ali v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo izključil iz postopka izbire ponudnika v primeru, da obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali, kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

Naročnik bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročanja predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

4.5. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določili Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način, kot ga določa zakon. Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahteva za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.
Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo predložiti potrdilo o plačilu takse v višini 1.500 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Univerzi v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1001 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javno upravo.

OBRAZCI

OVOJNICA (OBR-1)

PONUDNIK:
NAROČNIK: **UNIVERZA V LJUBLJANI** **Kongresni trg 12** **1000 LJUBLJANA**
OZNAKA JAVNEGA NAROČILA: **ŠTEVILKA ZADEVE: 402-3/2017** **NE ODPIRAJ, PONUDBA – NMV VARNOSTNO KOPIRANJE IN SHRANJEVANJE**

(izpolni naročnik) **Datum in ura predložitve:**	**Zaporedna številka predložitve:**

PONUDBA (OBR-2)

Ponudbo dajemo za javno naročilo **»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«** (se označi z X):

☐ Samostojna ponudba

☐ Ponudba s podizvajalci

☐ Skupna ponudba

1. Osnovni podatki o ponudniku

Popolna firma ponudnika:	
Naslov ponudnika:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Telefonska številka:	
E-pošta:	
MSP[1]	DA NE

2. Ponudba s podizvajalci

Pri javnem naročilu bomo sodelovali z naslednjimi podizvajalci:	
Naslov podizvajalca:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
MSP	DA NE
TRR	
Telefonska številka:	
E-pošta:	

[1] Ponudnik označi ali je mikro, malo ali srednje podjetje – skladno s Priporočilom Komisije 2003/361/ES z dne 6. 5. 2003 o opredelitvi mikro, malih in srednje velikih podjetij, ki kot mikro, mala in srednja podjetja opredeljuje podjetja, ki zaposlujejo manj kot 250 delavcev ter katerih letni promet ne presega 50 milijonov EUR ali katerih letna bilančna vsota ne presega 43 milijonov EUR.

Del izvedbe javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec (skrajšana firma podizvajalca, predmet, količina in delež v %, vrednost, kraj in rok izvedbe):	

V ponudbi imenovan podizvajalec _____ zahtevam/ne zahtevam (ustrezno obkrožiti) neposredno plačilo za storitve, opravljene na podlagi javnega naročila na TRR št._____. *(v kolikor je več podizvajalcev, se ta odstavek tolikokrat kopira)*

Ponudnik pooblaščam/ne pooblaščam (ustrezno obkrožiti) naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem.

3. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu sodelujemo naslednji ponudniki (skupna ponudba):		
MSP	DA	NE
	DA	NE
	DA	NE

Naročnik naj do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja (se označi z X):

A ☐ na enega ponudnika iz skupne ponudbe in sicer: (navesti firmo in naslov ponudnika)

B ☐ na vse ponudnike iz skupne ponudbe.

4. *Banka, kjer ima ponudnik odprt TRR (namen: plačilo storitev)*

Št.	Naziv banke	Naslov	Telefon
1.			

5. Skrbnik pogodbe na strani ponudnika in kontaktna oseba za podajanje naročil

Skrbnik pogodbe na strani ponudnika:	
Številka stacionarnega telefona:	
Številka mobilnega telefona:	
E-pošta:	

Kontaktna oseba:	
Številka stacionarnega telefona:	
Številka mobilnega telefona:	
E-pošta:	

6. Oseba, pooblaščena za podpis pogodbe

1.	

7. *Skupna vrednost ponudbe*

Točka	Storitev	Količina	Enota	Znesek/ enoto brez DDV	Letno brez DDV	4 leta brez DDV	4 leta z DDV
1.	Osnovno vzdrževanje	-	-	-	-	-	-
1.1.	Upravljanje sistema za varnostno kopiranje	12	mesec				
1.2.	Svetovanje	60	ur/ mesec				
2.	Oddaljena lokacija	12	mesec				
3.	Dodatne storitve na zahtevo naročnika	37,5	ur				
4.	Dodatne storitve na zahtevo naročnika v času sobot, nedelj in praznikov	30	ur				
5.	Dodatna storitev na zahtevo naročnika - stanje pripravljenosti v času sobot, nedelj in praznikov.	30	ur				
SKUPNA VREDNOST PONUDBE							

Cena je določena v evrih in vključuje vse elemente, iz katerih je sestavljena (razpisane storitve, morebitne popuste, stroške dela, prevozne stroške, zavarovanja ipd. in druge stroške, opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila). Naročnik ne dovoli drugih ali dodatnih zaračunavanj.

Naročnik bo izvajalcu plačal pavšalni mesečni strošek za storitve, določene v točki 1. in 2. predračuna. Mesečni pavšal znaša _____.
Za izvedbo dodatnih storitev, določenih v točki 3., 4. in 5., bo naročnik plačal izvajalcu glede na dejansko opravljeno delo.

8. Seznam strokovnega osebja, ki bo sodelovalo z Univerzo v Ljubljani

Oseba, zadolžena za vzdrževanje in upravljanje s sistemom HP DataProtector	

Oseba, zadolžena za vzdrževanje primerljivega kompleksnega strojnega okolja za izvajanje varnostnega kopiranja	

Izvajalec je dolžan naročniku sporočiti morebitno zamenjavo zgoraj navedenih oseb najkasneje v roku 30 dni od nastanka spremembe ter obenem predložiti zahtevana dokazila o izpolnjevanju tehničnega pogoja oz. sposobnosti za novo predlagano osebo.

9. Reference kadra

Oseba, zadolžena za vzdrževanje in upravljanje s sistemom HP DataProtector:

Ime in priimek osebe, ki bo delo opravljala na predmetnem javnem naročilu:	
Referenčni projekti (obdobje izvajanja, opis funkcionalnosti, zadolžitve):	

Oseba, zadolžena za vzdrževanje primerljivega kompleksnega strojnega okolja za izvajanje varnostnega kopiranja:

Ime in priimek osebe, ki bo delo opravljala na predmetnem javnem naročilu:	
Referenčni projekti (obdobje izvajanja, opis funkcionalnosti, zadolžitve):	

10. Usposobljenost kadra

Strokovno osebje, ki bo sodelovalo pri predmetnem javnem naročilu izpolnjuje nivo usposobljenosti določen v 3.2. razpisne dokumentacije.
DA NE

11. Sistem ažurnih sporočil o napakah

Ponudnik zagotavlja sistem ažurnih sporočil o napakah združljivega s standardnimi senzorji v PRTG.
DA NE

Tehnični opis sistema:

12. Odzivni čas

Ponudnik bo zagotovil odzivni čas _____ ur.

13. Čas rešitve

Ponudnik bo zagotovil čas rešitve kritičnega incidenta _____ ur.

14. Uradni Microsoftov partner

Ponudnik ima veljavno potrdilo, da je uradni Microsoftov partner.
DA NE

15. Stroški menjave izvajalca

Prišlo bo do dodatnih stroškov, povezanih z menjavo izvajalca
DA NE

Opredelitev ponudnika v točkah 10. - 15. mora biti resnična in objektivno dokazljiva, v nasprotnem primeru je naročnik ne bo mogel upoštevati.

Izjavljamo, da:

- v celoti izpolnjujemo vse nacionalne zahteve, določene v tej razpisni dokumentaciji;
- bomo izvajali javno naročilo strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi, če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;
- bomo naročniku na njegovo zahtevo poslali poročilo o vseh naročilih;
- se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje in ostale zahteve naročnika, navedene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, brez kakršnih koli omejitev;
- smo ob izdelavi ponudbe pregledali celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in z njo soglašamo;
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila in smo sposobni dobaviti razpisane količine v celoti in v roku, kot ga zahteva naročnik;
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;
- smo podali samo resnične oz. verodostojne izjave.

Kraj: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

Priloge:

- Zgoščenka s skenirano celotno oddano dokumentacijo;
- Življenjepis;
- Kopija veljavnega certifikata ISO 9001;
- Kopiji ustreznih potrdil principala HPE, ki dokazujejo izpolnjevanje zahtevanega statusa ponudnika;
- Kopija potrdila principala HPE iz katerega izhaja, da je ponudnik uradni HPE (Hewlett Packard Enterprise) partner;
- Kopija potrdila iz katerega izhaja, da je ponudnik uradni Microsoftov partner.

Ta obrazec podpišejo predstavniki vseh ponudnikov, ki so predložili skupno ponudbo in vsi podizvajalci.

PROŠNJA ZA VPOGLED V DOKUMENT »POSTOPKI VARNOSTNEGA SHRANJEVANJA PODATKOV« IN IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI (OBR- 2a)

Pooblaščeni predstavnik

ponudnika , ki ga zastopa

zakoniti zastopnik

kot zainteresirani sodelujoči v postopku oddaje javnega naročila **»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«**, prosim za vpogled v dokument **»Postopki varnostnega shranjevanja podatkov«,** katerega vsebina je strogo zaupne narave.

Izjavljam, da se zavezujem k varovanju zaupnih podatkov, s katerimi sem se in se bom seznanil v postopku javnega naročanja, ki so kot taki označeni ali imajo naravo poslovne skrivnosti zaradi njihove narave in pomena ter bi v primeru njihovega razkritja nepooblaščeni osebi nastala ali lahko nastane škoda.

Kraj: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

Ta obrazec podpiše predstavniki ponudnika ali pooblaščenec za vpogled v dokument »Postopki varnostnega shranjevanja podatkov« in hkrati priloži pooblastilo zakonitega zastopnika.

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE ZA PRAVNE OSEBE, TJ. PONUDNIKE (OBR-2b)

Spodaj podpisani _____ (naziv pooblastitelja) pooblaščam Univerzo v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogoja osnovne sposobnosti ter pogoja o neizrečeni stranski kazni na podlagi 15. a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, 98/2004 in 65/2008) v postopku oddaje javnega naročila – **»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«**, pridobi potrdilo iz kazenske evidence od Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije.

Podatki o pravni osebi: _____

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

Kraj: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci podpiše in potrdi z žigom ta obrazec vsak ponudnik/podizvajalec zase.

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE ZA FIZIČNE OSEBE, določene v 75. členu ZJN-3 (OBR- 2c)

Spodaj podpisani _____ (naziv pooblastitelja) pooblaščam Univerzo v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogoja osnovne sposobnosti v postopku oddaje javnega naročila – **»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«** pridobi potrdilo iz kazenske evidence od Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije.

Moj osebni podatki so naslednji:

EMŠO: _____

DATUM ROJSTVA: _____

KRAJ ROJSTVA: _____

OBČINA ROJSTVA: _____

DRŽAVA ROJSTVA: _____

NASLOV STALNEGA/ZAČASNEGA BIVALIŠČA:

(ulica in hišna številka) _____

(poštna številka in pošta) _____

DRŽAVLJANSTVO: _____

MOJ PREJŠNJI PRIIMEK SE JE GLASIL: _____

Kraj:
Datum: žig

Podpisnik:

_____
Podpis

Ta obrazec morajo izpolniti vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta (tudi vsi skupni ponudniki in podizvajalci) ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

SEZNAM REFERENC V ZADNJIH 3 LETIH PRED OBJAVO JAVNEGA NAROČILA NA PORTALU (OBR-3)

PONUDNIK:_____

Zap. št.	Pogodbeni partner	Predmet pogodbe	Obdobje izvajanja	Kontaktna oseba	Vrednost pogodbe v EUR z DDV
1.					
2.					
3.					

Izjavljamo, da so navedene reference v celoti skladne z zahtevami naročnika v točki 2.8.3.1 razpisne dokumentacije za javno naročilo **»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«.**

V primeru poziva naročnika se ponudnik zaveže k temu obrazcu priložiti **potrdila naročnikov,** in sicer za vsak posamezni referenčni posel, ki ga ponudnik v obrazcu navaja (OBR-3a), **sicer reference ne bodo priznane**. Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, **sicer reference ne bodo priznane**. Naročnik si pridržuje pravico, da v postopku preverjanja ponudb od posameznega gospodarskega subjekta kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled pogodbe oz. druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference.

Kraj: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

POTRDILO NAROČNIKA (OBR-3a)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so spodaj navedeni podatki o referenčnih poslih resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v zahtevanem roku predložili dodatna dokazila o uspešni izvedbi navedenih referenčnih del oziroma uspešno izvedenih poslov ponudnika.

Naročnik (potrjevalec reference)	
Naslov:	
Izvajalec:	
Kontaktna oseba naročnika (potrjevalca reference):	
Obdobje izvajanja storitev:	
Kraj izvedbe:	
Kratek opis predmeta naročila:	

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila zgoraj navedeni prodajalec uspešno izvajal storitve v skladu s sklenjeno pogodbo oziroma v roku, obsegu in po ceni, navedeni v izvajalčevi ponudbi.

Kraj: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

Opomba:

Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu.

Obrazec fotokopirajte za potrebno število potrdil

VZOREC POGODBE (OBR-4)

Naročnik: UNIVERZA V LJUBLJANI
Kongresni trg 12, Ljubljana
davčna številka 54162513
matična številka: 5085063
zastopnik: rektor prof. dr. Ivan Svetlik

in

Izvajalec:
Naslov
davčna številka:
matična številka:
zastopnik:
Transakcijski račun št.:

sklepata naslednjo

POGODBO št. 402-3/2017 za
»Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi izvedenega postopka naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3) na podlagi oddane ponudbe in predračuna , z dne z odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. z dne ,
- izvajalec naročniku zagotavlja, da opravlja vse dejavnosti, potrebne za izpolnjevanje prevzetih obveznosti po tej pogodbi in da izpolnjujejo vse pogoje, določene z veljavnimi predpisi in navodili naročnika za izvajanje dejavnosti in za izpolnjevanje prevzetih obveznosti;
- pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev pogojev in medsebojnih obveznosti v zvezi z izvajanjem storitev, ki so predmet javnega naročila;
- da je sestavni del te pogodbe razpisna dokumentacija za predmetno javno naročilo, objavljena na Portalu javnih naročil dne in ponudba ponudnika z dne .

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je predmet te pogodbe upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani za obdobje 4 let.

Vrsta, lastnosti, opis blaga, kakovost in cene so podrobno opredeljeni v razpisni dokumentaciji št. 402-3/2017 in izvajalčevi ponudbi prejeti dne , ki sta sestavni del te pogodbe.

III. POGODBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

3. člen

Skupna pogodbena vrednost za celotno obdobje je EUR brez DDV oz. EUR z DDV.

Št.	Storitev	Koli čina	Enota	Znesek/ enoto brez DDV	Letno brez DDV	4 leta brez DDV	4 leta z DDV
1.	Osnovno vzdrževanje	-	-	-	-	-	-
1.1.	Upravljanje sistema za varnostno kopiranje	12	mesec				
1.2.	Svetovanje	60	ur/ mesec				
2.	Oddaljena lokacija	12	mesec				
3.	Dodatne storitve na zahtevo naročnika	37,5	ur				
4.	Dodatne storitve na zahtevo naročnika v času sobot, nedelj in praznikov	30	ur				
5.	Dodatna storitev na zahtevo naročnika - stanje pripravljenosti v času sobot, nedelj in praznikov.	30	ur				
SKUPNA VREDNOST							

Cena je določena v evrih in vključuje vse elemente, iz katerih je sestavljena (razpisane storitve, morebitne popuste, stroške dela, prevozne stroške, zavarovanja ipd. in druge stroške, opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila). Naročnik ne dovoli drugih ali dodatnih zaračunavanj.

Naročnik bo izvajalcu plačal pavšalni mesečni strošek za storitve, določene v točki 1. in 2. predračuna.
Naročnik bo izvajalcu plačal pavšalni mesečni strošek za storitve, določene v točki 1. in 2. predračuna.
Mesečni pavšal znaša _____.
Za izvedbo dodatnih storitev, določenih v točki 3., 4. in 5., bo naročnik plačal izvajalcu glede na dejansko opravljeno delo in v skladu s cenami ponudbenega obrazca.

Izvajalec mora izstaviti račun mesečno do 10. v mesecu, skladno z veljavno davčno zakonodajo, in sicer glede na dejansko opravljeno delo za pretekli mesec. Na računu je treba navesti naziv in številko pogodbe. Izvajalec mora računu priložiti pregledno poročilo o prejetih, odprtih in opravljenih nalogah ter drugih posegih za časovno obdobje, za katerega je račun izdan, pri čemer se mora sklicevati na številko pogodbe.

4. člen

Naročnik bo izvajalcu izstavljen račun, ki ga bo predhodno potrdil naročnikov skrbnik te pogodbe, plačal v roku 30 dni od uradnega datuma prejema računa na transakcijski račun izvajalca.

Naročnik ima možnost v 8 dneh od prejema računa in poročila potrditi ali zavrniti račun in poročilo o opravljenem delu v preteklem mesecu. Izvajalec je dolžan odpraviti pomanjkljivosti, ki so navedene kot razlog za zavrnitev poročila v roku, za katerega se dogovorita izvajalec in naročnik.

V primeru plačilne zamude naročnika izvajalec lahko obračuna zakonske zamudne obresti v skladu z veljavnimi predpisi.

IV. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

5. člen

V času trajanja te pogodbe se izvajalec obvezuje zagotavljati nemoteno upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani.

Izvajalec naročniku jamči:

- da bo storitev opredeljeno v 1 točki razpisne dokumentacije izvedena brezhibno, kvalitetno in strokovno;
- da storitve popolnoma ustrezajo vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so bile dane v okviru ponudbene dokumentacije in so priloga tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec zagotavlja, da bo storitve izvajal pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi). Izvajalec mora pri izvajanju storitve upoštevati vsa navodila naročnika in vse zahtevane in priporočene varnostne standarde.

Izvajalec je dolžan:

- za vsako spremembo pri izvajanju okvirnega sporazuma zahtevati pisno soglasje naročnika;
- pravočasno opozoriti na morebitne ovire pri realizaciji storitev;
- ščititi interes naročnika ter varovati po predpisih vsako informacijo, ki jo izve med opravljanjem storitev.

Naročnik bo v primeru, da bo prišlo do stroškov prilagoditve na izbranega ponudnika v odnosu do zunanjega izvajalca, ki za UL vzdržuje sistem PRTG, v skladu z načelom gospodarne porabe javnih sredstev, strošek prilagoditve v ocenjeni vrednosti 1.300 EUR, prenesel na izbranega ponudnika.

6. člen

Za posamezne kategorije incidentov sta določena odzivni čas in čas rešitve incidenta, ki jih je izvajalec dolžan spoštovati. Za odzivni čas se šteje čas, ki poteče od trenutka, ko se izvajalec odzove po prijavi napake (oziroma od časa, ko bi se moral odzvati glede na predviden odzivni čas po tej pogodbi). Pri reševanju incidenta, ki je uvrščen v kategoriji kritično ali resno, bodo pri reševanju sodelovali tudi strokovnjaki s strani naročnika, izvajalec pa se zavezuje, da bo pri reševanju težave vključil tudi druge ustrezno kvalificirane strokovnjake s tega področja.

Čas odprave incidenta je čas od pisne prijave incidenta izvajalcu do potrditve ustreznosti rešitve. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da je incident rešen, ko je vzpostavljeno normalno delovanje sistema kot pred pojavitvijo napake. Incident se šteje kot rešen, ko je izvajalec naročniku sporočil oziroma predal popravke in navodila za rešitev incidenta, naročnik pa to rešitev potrdi, da je ustrezna.

Kategorija incidenta	Opis incidenta	Odzivni čas	Čas odprave
Kritično	Incident, ki onemogoča, ali resno ogroža delovanje in uporabo programa (ali drugih povezanih sistemov) v celoti ali v njenem bistvenem delu in je ni moč preseči s primerno zasilno ali ročno rešitvijo.		

Resno	Incident, ki povzroča poslovno kritične nevšečnosti oziroma napake pri delovanju in uporabi sistema (ali drugih povezanih sistemov) v celoti ali v njenem bistvenem delu, vendar jo je moč preseči s primerno zasilno ali ročno rešitvijo.		
Običajno	Incident, ki povzroča nevšečnosti ali neskladnosti pri delovanju in uporabi programske opreme (ali drugih povezanih sistemov) in ni posebej pomembne ali kritične narave.		
Nizko	Incident, ki neposredno ne vpliva na pravilnost končnih rezultatov delovanja programske opreme in zanjo obstajajo alternativne rešitve, so pa popravki kljub temu potrebni.		

7. člen

Izvajalec mora mesečno poročati naročniku o opravljenem delu najkasneje do vključno petega koledarskega dne po zaključku mesečnega obdobja. Poročilo mora vsebovati naslednje podatke za posamezno napako ali spremembo:

- Serijska številka izdelka,
- Številka incidenta pri naročniku,
- Številka incidenta pri izvajalcu (opcijsko),
- Teža incidenta, kot določa 14. člen (kritično, resno, običajno ali nizko),
- Datum napake oziroma dogodka,
- Opis napake oziroma dogodka,
- Opis stanja napake oziroma dogodka (nov, odprt, razrešen, nerazrešen, potrjen),
- Opis izvedenih ukrepov.

V. PODIZVAJALCI – v kolikor bodo vključeni

8. člen

Poleg izvajalca sodelujejo pri izvedbi tudi naslednji podizvajalci: (navesti vse podizvajalce, kontaktne podatke in zakonite zastopnike)

Posamezni podizvajalec bo izvedel (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe del).

Izvajalec, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom, v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo:

Izvajalec pooblaščam naročnika, da na podlagi potrjenega računa situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Podizvajalec je ob podpisu pogodbe dolžan predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika. Izvajalec mora svojemu računu ali situaciji predloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V kolikor podizvajalec ne zahteva neposredno plačilo:

Izvajalec je dolžan najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izveden premet javnega naročila.

Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije s pripadajočimi dokazili o novih podizvajalcih, ki ji namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

VI. ZAMUDA

9. člen

V primeru zamude, ki nastane po izključni krivdi izvajalca, je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen. Pogodbena kazen ali kritje za nadomestno storitev se lahko obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalca.

10. člen

Če izvajalec prekorači s pogodbo dogovorjeni izvedbeni rok ali rok, določen za odpravo dogovorjenih pomanjkljivosti, je dolžan plačati kazen v višini 5 ‰ od pogodbene vrednosti brez DDV za vsak dan prekoračenega roka, razen v primeru višje sile. Skupni znesek pogodbene kazni ne more presegati 10 % od vrednosti pogodbenih del brez DDV.

Izvajalec je kljub ukrepom dolžan izvajati vse aktivnosti vzdrževanja ter je v nasprotnem primeru odgovoren za povzročeno in posledično škodo pri naročniku.

11. člen

Če dejanska škoda zaradi zamude presega vrednost pogodbene kazni, lahko naročnik zahteva povrnitev dejanske škode. Če se stranki ne moreta sporazumno dogovoriti o višini škode zaradi zamude, o njeni višini odloča pristojno sodišče.

12. člen

Če zamuda izvajalca ali napake v izvedbi bistveno zmanjšajo uporabnost predmeta pogodbe, lahko naročnik enostransko razdre pogodbo.

13. člen

Zgoraj naštete ukrepe lahko naročnik uveljavlja po tem, ko je opomnil izvajalca, če izvajalec ne popravi zamude v roku, ki ga naročnik še lahko prenese brez škodljivih posledic. Opomin mora biti izvajalcu poslan pisno priporočeno s povratnico, lahko pa se najavi po elektronski pošti.

VII. OVIRE, NA KATERE NALETI IZVAJALEC

14. člen

Če bo izvajalec med izvajanjem pogodbe naletel na ovire zaradi kakršnih koli okoliščin, mora o tem nemudoma pisno obvestiti naročnika. Izvajalec bo storil vse, kar je v njegovi moči, da bo zmanjšal posledice, pogodbeni stranki pa se dogovorita za ustrezno podaljšanje dogovorjenih rokov. Če izvajalec ne posreduje pisnega obvestila o takšnih ovirah v roku 3 (treh) delovnih dni od nastanka ovire, se izvajalec kasneje ne more sklicevati na taksne okoliščine.

VIII. VIŠJA SILA

15. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje

pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbena stranka, na strani katere je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi prenehanju višje sile takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po nastanku le-te in predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile. Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE PODATKOV

16. člen

Pogodbeni stranki sta dolžni ohraniti kot zaupne in trajno varovati osebne podatke in poslovne skrivnosti, ki jih pridobita ali zanje izvesta med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, pri čemer ti podatki ne smejo biti uporabljeni v lastno korist ali v komercialne namene in ne smejo biti brez vednosti in soglasja naročnika posredovani tretjim osebam. Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe kakor tudi za čas po tem.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, pri delu z njimi pa morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

17. člen

Naročnik, ki je upravljavec osebnih podatkov izvajalcu, ki je pogodbeni obdelovalec z namenom izvajanja pogodbene obdelave v skladu z 11. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju ZVOP-1) izroča osebne podatke, ki so del zbirk, s katerimi se bo izvajalec srečal pri izvajanju predmeta pogodbe, določenega v 2. členu pogodbe.

Izvajalec bo pri izvajanju predmeta pogodbe imel možnost vpogleda v zbirke, navedene v prejšnjem odstavku tega člena te pogodbe. Izvajalec zagotavlja, da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet pogodbe.

Pri izvajanju dogovorjenih opravil v zvezi z obdelavo osebnih podatkov se izvajalec zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili ZVOP-1, predvsem da osebnih podatkov ne bo uporabil za drugačen namen, kot je določeno s to pogodbo.

Pogodbeni stranki se s podpisom te pogodbe zavezujeta, da zagotavljata ustrezne postopke in ukrepe na podlagi 24. in 25. člena ZVOP-1. Izvajalec bo vzdrževal dokumentiran sistem postopkov in ukrepov, ki jih izvaja za zagotavljanje ustreznosti. Izvajalec bo ob vsakokratnih spremembah ali na naročnikovo zahtevo naročniku posredoval to dokumentacijo ter mu omogočil po vnaprejšnji najavi pregled izvajanja teh postopkov. Izvajalec se zavezuje, da bo vse osebne podatke, s katerimi se bo seznanil, varoval skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov, določbami te pogodbe, standardom ISO/IEC 27001, Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. 4. 2016 in v skladu z določbami Pravilnika o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Univerzi v Ljubljani.

Pogodbeni stranki se posebej dogovorita, da bodo pri izvajalcu osebne podatke, s katerimi bi se pri izvajanju predmeta te pogodbe srečali, obdelovali le za to posebej pooblaščeni zaposleni. Ažurni seznam teh oseb bo izvajalec sporočal naročniku ob vsaki spremembi oseb.

Izvajalec se zavezuje, da bo osebne podatke, po izpolnitvi pogodbenih obveznosti ali v primeru spora med pogodbenimi strankami, nemudoma vrnil naročniku, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih – če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji – posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

18. člen

Naročnik ima nad delom izvajalca po tej pogodbi pravico nadzora, in sicer kadar koli v rednih delovnih urah na podlagi predhodne najave. Naročnik lahko opravlja nadzor zaradi kakršnega koli utemeljenega razloga, ki se nanaša na pogodbo, vključno z zagotavljanjem skladnosti delovanja izvajalca z zahtevami naročnika, izvajanjem in upoštevanjem tehničnih in ostalih varnostnih ukrepov varovanja zaupnih podatkov, kakovostjo izvedenih storitev, spoštovanjem finančnih predpisov v smislu revizijskega nadzora ter upoštevanjem relevantne zakonodaje.

19. člen

Izvajalec jamči za ravnanje svojih ljudi in v primeru nespoštovanja določil pogodbe odškodninsko odgovarja po pravilih Obligacijskega zakonika.

Izvajalec bo s pooblaščenimi podizvajalci, iz 28. člena te pogodbe, ki so vključeni v projekt, sklenil pisni dogovor glede obveznosti varovanja poslovne skrivnosti.

20. člen

Dokumenti in drugi pripomočki, ki jih posreduje naročnik, se morajo uporabljati izključno samo za izpolnjevanje posameznih pogodb, na katerih temeljijo. Tretje osebe do njih ne smejo imeti dostopa. Ob zaključku del ali ob poteku garancije ali vzdrževanja se skupaj s kopijami vrnejo naročniku. Naročnik je upravičen, da zahteva ustrezno izjavo o nedotakljivosti podatkov.

X. VELJAVNOST POGODBE

21. člen

Pogodba velja in se uporablja od podpisa pogodbe z izbranim ponudnikom v okviru javnega naročila za določen čas 4 let od podpisa pogodbe.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od pogodbenih določb je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

22. člen

Izvajalec mora naročniku kot pogoj za veljavnost sklenitve te pogodbe v roku 10 dni od podpisa te pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % ponudbene vrednosti naročila (menico z meničnim pooblastilom za izpolnitev menice ali brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo, vnovčljivo na prvi poziv). Pogodbeni stranki soglašata, da lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del, kadar izvajalec krši določila te pogodbe.

Vsaka od pogodbenih strank lahko odpove to pogodbo s 3 mesečnim odpovednim rokom.

Odpoved pogodbe se pošlje drugi pogodbeni stranki s priporočenim pismom. Odpovedni rok teče od vročitve dalje.

Odstop te pogodbe tretjemu je možen samo s pisnim soglasjem obeh pogodbenih strank.

Katerakoli od pogodbenih strank lahko zaradi kršitev pogodbenih obveznosti s strani nasprotne stranke, če kršitve ne prenehajo po pisnem opominu, odstopi od pogodbe brez odpovednega roka. V tem primeru pogodba preneha s samo vročitvijo izjave o odstopu.

Pogodba preneha veljati z dnem, ko je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitve delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca.

Ta pogodba je nična, če kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavniku, ali posredniku organa ali organizacije 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;
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Če pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

XI. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Kontaktna oseba in skrbnik pogodbe naročnika je , T.: , .

Kontaktna oseba in skrbnik pogodbe izvajalca je T.: , .

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljata razpisna dokumentacija naročnika, ponudba izvajalca, na podlagi katere je bil izbran in določila veljavnih predpisov.

Morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če do sporazumne rešitve ne pride, bosta stranki spore reševali pred stvarno pristojnim sodiščem v Ljubljani.

Okvirni sporazum je sestavljen in podpisan v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka en izvod.

Kraj, datum _____

IZVAJALEC:

Ljubljana, dne _____

NAROČNIK:
UNIVERZA V LJUBLJANI

rektor prof. dr. Ivan Svetlik

Priloga:

- razpisna dokumentacija za javno naročilo,
- ponudba izvajalca z dne .

Vzorec pogodbe ponudnik izpolni in parafira na vsaki strani, s čimer potrjuje strinjanje z njeno vsebino.

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA (OBR-5)

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

Naziv ponudnika	
Naslov/sedež ponudnika	
Vsi zakoniti zastopniki	
Matična številka	
Identifikacijska št. za DDV	

Lastniška struktura ponudnika:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika

Ime in priimek fizične osebe	
Naslov stalnega prebivališča	
Delež lastništva	

(ustrezno nadaljujte seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika

Naziv pravne osebe	
Sedež pravne osebe	
Delež lastništva	
Matična številka	
Identifikacijska št. za DDV	

(ustrezno nadaljujte seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom

Naziv pravne osebe	
Sedež pravne osebe	
Vrsta povezave/delež lastništva	
Matična številka	
Identifikacijska št. za DDV	

(ustrezno nadaljujte 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;
- vsako fizično osebo, 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 poslovodnega 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, 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: žig Podpisnik:
Datum:

_____
Podpis

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu in finančno zavarovanje predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.

MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV MENICE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH DEL (OBR-6)

Podpisani (v nadaljevanju: pooblastitelj)
(naziv in naslov pravne osebe, ime in priimek zakonitega zastopnika)

je na podlagi dogovorjenih obveznosti v **Pogodbi št. za »Upravljanje sistema za varnostno kopiranje in varnostno shranjevanje na oddaljeni lokaciji za Univerzo v Ljubljani«**z a dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izročam eno bianco menico, ki jo prejemnik lahko unovči, v primeru, kršitve pogodbenih obveznosti. Pooblastitelj pooblaščam rektorja Univerze v Ljubljani, da izpolni izročeno menico v skladu z navedenim pogodbenim razmerjem, zaradi katerega je menica izdana in v skladu s tem pooblastilom.

Pooblaščenec je pooblaščen, da v bianco menico vpiše naslednje podatke:

1. Kot kraj izdaje menice bo vpisan sedež upnika.
2. Kot datum izdaje menice bo vpisan datum obvestila o kršitvi pogodbenih obveznosti.
3. Menični znesek na menici bo vpisan v višini EUR in vsebuje glavnico brez stroškov in provizije.
4. Dospelost plačila bo vpisana: vista.
5. Kot remitent bo navedena Univerza v Ljubljani.
6. Vpisane bodo menične klavzule:
   - Brez protesta.
   - Brez obvestila.
   - Izdajatelj menice izjavlja, da ne bo ugovarjal indosiranju menice, kar pomeni, da na menici ne sme biti vpisana klavzula »ne po nalogu«.
   - Pri klavzuli vrednost prejema bo vpisana številka javnega naročila, na podlagi katerega je izdana zadevna menica.
7. Glagol »plačajte« bo prečrtan in nadomeščen z glagolom »plačamo«.
8. Menica je domicilirana:

   (naziv finančne institucije in št. transakcijskega računa ponudnika)
9. Veljavnost pooblastila za izpolnitev bianco menice: do izteka pogodbene obveznosti.

Pooblaščenca pooblaščam, da predloži menico na unovčenje in finančni instituciji izrecno dovoljujem izplačilo menice. Nalog za plačilo oz. pooblastilo dajem vsem zgoraj navedenim finančnim institucijam. V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in pooblaščam finančno institucijo, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo. Menični znesek se nakaže naročniku, na račun Univerze v Ljubljani.

Kraj in datum Žig in podpis zakonitega zastopnik

NAVODILO:
Ponudnikov zakoniti zastopnik na meničnem obrazcu kot izdajatelja (trasanta) navede ime pravne osebe, sedež, ime in priimek zakonitega zastopnika, funkcijo, žigosa ter se podpiše. Pri podpisu mora biti podana istovetnost podpisnika in mora predstavljati izvedbo priimka in imena ter mora biti prepoznaven namen podpisati se s polnim imenom.
Priloga: menica

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu in finančno zavarovanje predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.