



Sklad za financiranje razgradnje NEK  
in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

### **Predmet:**

Oddaja javnega naročila za storitev male vrednosti:

**»Izvedba notranje revizije poslovanja  
Sklada za financiranje razgradnje NEK in za  
odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK  
za leta 2010, 2011 in 2012«**

**Številka naročila: KŽP/5-2/2010**

Datum: 22. 11. 2010

# RAZPISNA DOKUMENTACIJA

A.

## 1. Opredelitev javnega naročila

Oznaka javnega naročila je: KŽP/5-2/2010

Predmet javnega naročila je: **Izvedba notranje revizije poslovanja Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK za leta 2010, 2011 in 2012**

V smislu določb Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10 v nadaljevanju ZJN-2B) Sklad za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK (v nadaljevanju: Sklad NEK) kot naročnik vabi ponudnike, da v skladu z razpisno dokumentacijo oddajo svojo pisno ponudbo za javno naročilo.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na tem javnem razpisu.

Javno naročilo se financira iz sredstev Sklada NEK.

## 2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je dejavnost notranjega revidiranja za leta 2010, 2011 in 2012.

### Obrazložitev:

Področje dela notranjega revidiranja je sistem finančnega poslovanja, upravljanja s tveganji in notranjega kontroliranja v vseh notranje organizacijskih enotah in na vseh funkcionalnih področjih.

**Področje dela notranjega revidiranja** je dajanje zagotovil o tem ali so upravljanje s tveganji, notranje kontroliranje in postopki poslovanja primerno vzpostavljeni in ali delujejo tako, da zagotavljajo:

- da so cilji jasno določeni, da se ustrezno spremlja njihovo uresničevanje, zagotavlja odgovornost in ohranja premoženje,
- da so tveganja ustrezno ugotovljena in obvladovana,
- da so računovodske, poslovodne in poslovne informacije točne, zanesljive in pravočasne,
- da je delovanje zaposlenih skladno s predpisi, usmeritvami, standardi, notranjimi akti ter etičnimi načeli,
- da so viri pridobljeni gospodarno in učinkovito uporabljeni,
- da so programi, načrti in cilji doseženi,

- da je zagotovljeno varovanje premoženja,
- da se varuje okolje,
- da se zagotavlja kakovost in stalno izboljševanje,
- izvajanje drugih postopkov, ki so potrebni za doseganje ciljev.

Področje dela notranjega revidiranja je tudi neodvisno in nepristransko svetovanje vodstvu za boljše obvladovanje tveganj, izvajanje notranjih kontrol in postopkov poslovanja, zlasti pri razvoju novih sistemov in postopkov.

Področje dela notranjega revidiranja so vsi sistemi, postopki, dogodki in dejavnosti Sklada NEK.

**Dejavnost notranjega revidiranja** za Sklad NEK izvaja zunanji izvajalec. Zunanji izvajalec mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti mora znanje, veščine in sposobnosti, potrebne za izvajanje revidiranja; (šteje se, da zunanji izvajalec izpolnjuje ta pogoj, če ima vsaj vodja revizijske skupine potrdilo za naziv preizkušeni notranji revizor Slovenskega inštituta za revizijo ali potrdilo za naziv državni notranji revizor ali preizkušeni državni revizor ali državni revizor,
- vpisan mora biti v ustrezen register pri Ministrstvu za finance ali Slovenskem inštitutu za revizijo,
- ima strokovne izkušnje pri podobnih delih,
- pri izvajanju revizije upošteva predpise in usmeritve za državno notranje revidiranje.

Pogodbo z zunanjim izvajalcem se sklene za obdobje 3 let, ki se lahko podaljša na obdobje enega revizijskega cikla, kot je ta opredeljen v strateškem načrtu notranjega revidiranja.

### 3. Predložitev ponudb

Popolna ponudba, v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije, mora biti dostavljena na naslov:

**SKLAD ZA FINANCIRANJE RAZGRADNJE NEK IN  
ZA ODLAGANJE RADIOAKTIVNIH ODPADKOV IZ NEK  
Cesta 4. julija 42, 8270 KRŠKO**

Obravnavane bodo podpisane in ožigosane ponudbe, ki bodo prispele do naročnika do srede, 1. decembra 2010 do 12.00 ure.

Ponudba mora biti veljavna 60 dni po roku določenem za oddajo ponudb.

Ponudbe, poslane po pošti, morajo biti poslane priporočeno in morajo prispeti na naslov naročnika do zahtevanega datuma in ure.

Pošiljatelj oz. ponudnik mora ponudbo zapečatiti v kuverti ali ovitku, na hrbtni strani mora biti naslov pošiljatelja.

V levem spodnjem kotu kuverte oz. ovitka mora biti vidna oznaka:  
**»NE ODPIRAJ – PONUDBA KŽP/5-2/2010!«.**

Prepozno in nepravilno opremljenih predloženih ponudb naročnik ne bo obravnaval in jih bo po končanem postopku odpiranja ponudb neodprte vrnil ponudnikom z navedbo, da so prepozne oziroma nepravilno opremljene, če pa bo ponudba pomotoma odprta zaradi nepravilne opremljenosti, jo bo prav tako zavrnil in vrnil ponudniku odprto.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo za izvedbo naročila, bodisi individualno ali kot ponudnik v okviru skupne ponudbe. Ponudnik, ki bo predložil več ponudb ali bo sodeloval v več kot eni skupni ponudbi, bo izločen iz postopka po tem javnem naročilu glede vseh ponudb, v katerih nastopa, ponudbe pa bo naročnik zavrnil kot nepravilne.

#### **4. Odpiranje ponudb**

Javno odpiranje ponudb bo v četrtek, 2. 12. 2010 ob 8. uri na sedežu Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK, Cesta 4. julija 42 v Krškem.

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb komisiji izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju.

#### **5. Dopolnitev ponudb**

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil in omogočil dopolnitev take ponudbe. Naročnik bo od ponudnika zahteval dopolnitev njegove ponudbe le v primeru, če določenega dejstva ne more sam preveriti. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, ponudbe ustrezno ne bo dopolnil, bo naročnik tako ponudbo izločil.

Ponudnik ne sme spreminjati svoje cene in ponudbe v okviru meril ter tistega dela ponudbe, ki se veže na tiste elemente javnega naročila oz. ponudbe, ki lahko ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na ostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb bo naročnik izločil vse ponudbe, ki niso popolne.

Naročnik bo ocenil samo popolne ponudbe.

#### **6. Spremembe razpisne dokumentacije**

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevana pojasnila.

#### **7. Zaupnost postopka**

Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki med postopkom oddaje javnega naročila, ki jih kot poslovno skrivnost določi ponudnik v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, poslovna skrivnost. Tajni podatki pa so tisti, ki jih kot tajne določa zakon, ki ureja tajne podatke ali drug zakon.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so javni podatki količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, v primeru merila ekonomsko najugodnejše ponudbe pa tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo zagotovil posredovanje, izmenjavo in shranjevanje informacij na tak način, da so varovani celovitost podatkov ter zaupno ravnanje s ponudbami in prijavi za sodelovanje.

Pri posredovanju tehničnih specifikacij ponudnikom v zvezi z oddajo naročil lahko naročnik zahteva varovanje tajnih podatkov, ki jih daje na razpolago.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb.

Vsi, ki so prejeli podatke, ki so določeni z zakonom kot tajni, morajo upoštevati tajno naravo prejetih podatkov glede na stopnjo tajnosti.

Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je javna, v kolikor ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov iz tega člena. Naročnik bo ponudniku na njegovo zahtevo dovolil vpogled v druge ponudbe in ostalo dokumentacijo po sprejemu odločitve o oddaji naročila. Določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, glede vpogleda v dokumentacijo o javnem naročilu v času od odpiranja ponudb do sprejema odločitve o oddaji naročila, ne veljajo.

Naročnik bo omogočil ponudniku, v ponudbo katerega bo izveden vpogled, da je prisoten na vpogledu v njegovo ponudbo, ter ima možnost varovati svoje interese.

## **8 . Drugi pogoji, opozorila in pravice**

### **Opozorilo ponudniku**

Naročnik opozarja ponudnika:

- da v času od objave javnega naročila do izdaje odločitve o javnem naročilu 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.

### **Poziv k podpisu pogodbe**

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 8 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe.

### **Naknadne podražitve**

Ponudnik ne bo mogel uveljavljati naknadnih podražitvev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije, za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko predvidel.

### **Možnost, da naročnik ne izbere nobene ponudbe**

Naročnik si izjemoma pridržuje pravico, da ne izbere nobene ponudbe, oziroma, da z nobenim ponudnikom ne podpiše pogodbe o izvedbi naročila in sicer brez povrnitve kakršnih koli stroškov ali škode.

## 9. Pogajanja

Naročnik si pridržuje pravico, da v postopek vključi tudi pogajanja ter se z vsemi ponudniki, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti, pogaja o ceni ali drugih elementih ponudbe.

## 10. Merila za izbirno najugodnejše ponudbe

Izbere se ekonomsko najugodnejša ponudba z uporabo meril:

**A. najnižja cena ponudbe (70%),**

**B. reference na področju notranjega revidiranja v javnem sektorju (30%),**

1. Najnižja ponudbena cena dobi 100 točk:  $C_{min}=c1(100 \text{ točk})$

Cene ostalih ponudnikov bodo točkovane po naslednji formuli:  $C_i=100*C_{min}/c_i$

Vse točke bodo ponderirane z 0,7

2. Reference na področju notranjega revidiranja (ponudniki navedejo podatke o izvedenih storitvah v javnem sektorju v zadnjih treh letih pri vsaj treh naročnikih)

100 točk:  $T_{max}=t1(100 \text{ točk})$

Reference ostalih ponudnikov bodo točkovane po naslednji formuli:

$T_i=100*(T_i/t_{max})$

Vse točke bodo ponderirane z 0,3

Točke pridobljene pri ceni in referencah se seštejejo. Izbran bo ponudnik, ki bo zbral najvišje število točk.

Če bodo ponudbe enakovredne, bo naročnik ponudbo izbral z žrebom.

## 11. Izbor ponudbe

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo v skladu z merilom iz prejšnje točke te razpisne dokumentacije. Ponudbe morajo izpolnjevati vse pogoje iz te razpisne dokumentacije in v celoti ustrezati zahtevam naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da kljub pravilnosti ponudb izvajalca ne izbere. Naročnik v tem primeru niti v kateremkoli drugem primeru ne odgovarja za stroške, ki jih je posamezen ponudnik imel s pripravo ponudbe.

## 12. Neobičajno nizka cena

Če je v ponudbi za dano naročilo ponujena neobičajno nizka cena oziroma v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke o elementih ponudbe, za katere meni, da so merodajni za izpolnitev tega naročila, oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb, ter njihovo vrednostno utemeljitev.

## 13. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti

Ponudniki morajo izpolnjevati spodaj naštetih pogoje:

- da posluje v kakšni od organizacijskih oblik po Zakonu o gospodarskih družbah (d.o.o., s.p. ipd) in da ima registrirane dejavnosti, ki so predmet naročila,
- da ni v postopku prisilne poravnave, v stečaju ali likvidacijskem postopku, ali drugem postopku, katerega posledica ali namen je prenehanje ponudnikovega poslovanja,

- da pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10), v tem ali predhodnih postopkih, ni namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil,
- da sprejema pogoje iz razpisne dokumentacije in bo z naročnikom sklenil pogodbo v skladu z njimi in vzorcem pogodbe,
- da izpolnjuje obvezne pogoje vezane na osnovno sposobnost kandidata ali ponudnika iz prvega odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10),
  - to je da ponudniki ali njihovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki zajemajo:
    - hudodelsko združevanje,
    - sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe),
    - nedovoljeno sprejemanje ali dajanje daril, kot tudi sprejemanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
    - goljufijo in poslovno goljufijo, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti, pranje denarja.
- da ni bil s pravnomočno sodbo obsojen za prestop v zvezi s poklicnim ravnanjem,
- da ni storil velike strokovne napake iz področja predmeta javnega naročila oz. mu velika strokovna napaka ni bila dokazana,
- da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja,
- da ima plačane obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami Republike Slovenije in države, kjer ima sedež,
- da ima plačane obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami Republike Slovenije in države, kjer ima sedež.

Ponudniki s sedežem v RS podajo v dokaz izpolnjevanja navedenih pogojev izjavo (Obrazec št. 2 in 3), tuji ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji pa potrdila svoje države, če pa le-ta ne izdaja takšnih dokumentov, bo naročnik namesto takšnega pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež.

- da bo zagotovil odgovorno osebo, kvalificirano za opravljanje nalog predmetnega javnega naročila, ki bo imela najmanj 3 (tri) leta delovnih izkušenj s področja predmetnega javnega naročila in ima:
  - znanje, veščine in sposobnosti, potrebne za izvajanje revidiranja; (šteje se, da zunanji izvajalec izpolnjuje ta pogoj, če ima vsaj vodja revizijske skupine potrdilo za naziv preizkušeni notranji revizor Slovenskega inštituta za revizijo ali potrdilo za naziv državni notranji revizor ali preizkušeni državni revizor ali državni revizor,
  - vpisan mora biti v ustrezen register pri Ministrstvu za finance ali Slovenskem inštitutu za revizijo,
  - ima strokovne izkušnje pri podobnih delih,

- pri izvajanju revizije upošteva predpise in usmeritve za državno notranje revidiranje.

Ponudniki v dokaz izpolnjevanja navedenega pogoja predložijo izjavo (Obrazec 4), kateremu priložijo življenjepis izvajalca ter ustrezna potrdila.

V kolikor ponudnik ne predloži podpisanih izjav, ne predloži podpisanega vzorca pogodbe in obrazce ponudbe, se bo njegova ponudba obravnavala kot formalno nepopolna.

Naročnik je upravičen v skladu s 77. členom ZJN-2B, pred sklenitvijo pogodbe preveriti obstoj in vsebino podatkov iz najugodnejše ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ponudnik se zaveže hkrati s ponudbo podati pisno soglasje naročniku (Obrazec 1), da lahko ta pridobi navedene podatke, na podlagi Vloge za pridobitev podatkov o izpolnjevanju obveznosti kandidata ali ponudnika v postopku javnega naročanja, v zvezi s plačili davkov oziroma prispevkov za socialno varnost, s spletne strani Davčne uprave Republike Slovenije.

#### **14. Ostala navodila**

Ponudbo lahko odda vsaka pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje določene z razpisno dokumentacijo. Če poda ponudbo skupina, mora vsak član skupine izpolnjevati razpisne pogoje.

V primeru, da družba nima redno zaposlenih oseb, oziroma nima zaposlenih dovolj zato usposobljenih oseb, mora izvajalec predložiti pogodbo s katero dokaže, da bodo dela opravljena in kako bo zagotovljena izvedba del v primeru, ko odgovorna oseba izvajalca ne bo mogla opravljati dela.

Ponudba mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Dokumentom, potrdilom, dokazilom in podobno, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi tudi s strani prevajalca prevedeni dokumenti.

Ponudniki morajo vse dokumente, ki jih je potrebno predložiti v ponudbi, skrbno pregledati in izpolniti. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani in žigosani kot je zahtevano v tej dokumentaciji.

Morebitne popravke mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom odgovorne osebe. Iz popravka mora biti jasno razvidno, kdaj in kaj je bilo popravljeno.

Obvezne sestavine in vsebina ponudbene dokumentacije, katero mora predložiti ponudnik, da bo ponudba formalno popolna:

1. Ponudba z izpolnjenimi podatki o ponudniku in podizvajalcih (obrazec št. 1)
2. Izpolnjen obrazec izjave ponudnika oziroma podizvajalca, da sprejema pogoje iz razpisne dokumentacije, da vse kopije dokumentov in navedbe v ponudbi ustrezajo originalu oz. dejanskemu stanju; da ni storil dejanj iz 42. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10), da pozna temeljne dokumente iz katerih izhaja predmetno javno naročilo (obrazec št. 2)

3. Izpolnjen obrazec izjave ponudnika oziroma podizvajalca, da zoper njega ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije ali drug postopek, katerega posledica je namen prenehanja poslovanja, da poslovanje ponudnika ne vodi izredna uprava, ali da ni bil uveden katerikoli drug postopek podoben navedenim skladno s predpisi države, v kateri ima sedež (obrazec št. 3)
4. Izjava o ustrezni izobrazbi in delovnih izkušnjah (obrazec št. 4): ponudnik na obrazcu št. 4 navede strokovnjake, ki bodo sodelovali pri izvedbi storitve in imajo najmanj univerzitetno izobrazbo VII. stopnje ustrezne smeri in najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj na področjih, ki so primerljive z vsebino tega javnega naročila. (Priloga: življenjepis izvajalca ter ustrezna potrdila.)
5. Podatki o izvedenih projektih/storitvah (obrazec št. 5): ponudnik v obrazcu št. 5 navede storitve notranjega revidiranja v javnem sektorju, katere je izvedel v zadnjih treh (3) letih pred oddajo ponudbe (navesti mora vsaj tri storitve). Ponudnik navede: naročnika oziroma institucijo s katero je sodeloval, opis storitve, leto izvedbe, pogodbeno vrednost, kontaktno osebo naročnika pri kateri se da preveriti podatke.
6. Ponudbeni predračun (obrazec št. 6)
7. Izpolnjen in podpisan vzorec pogodbe (obrazec št. 7)

Vsi obrazci in priloge morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika.

Ponudnik lahko v pisni obliki zahteva dodatna pojasnila v zvezi s pripravo ponudbe. Vprašanja lahko ponudnik pošlje po elektronski pošti na naslov: [sklad@sklad-nek.si](mailto:sklad@sklad-nek.si) ali po faksu na št.: 07 / 49 02 841, s pripisom: »Dodatna pojasnila – JN , št. KŽP/5-2/2010«.

Naročnik bo odgovore objavil na internetnem naslovu: <http://www.sklad-nek.si/>, podmapa »Poslovne krivulje – Razpisi in javna naročila«, in sicer najkasneje 2 (dva) dni pred iztekom roka za oddajo ponudbe, pod pogojem, da bo naročnik prejel zahtevo za dodatna pojasnila najkasneje 5 (pet) dni pred rokom za oddajo ponudbe.

Ponudba, ki jo predloži ponudnik, mora vsebovati vse zahtevane dokumente in mora biti opremljena v skladu z določili razpisne dokumentacije, da se bo ponudba štela za pravilno.

Morebitne popravke v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščenice osebe.

**Ponudbeni predračun mora obvezno vsebovati rekapitulacijo, vsi davki, dajatve, takse, zavarovanja in drugi izdatki morajo biti vsebovani v skupni ceni ponudbe za izvedbo javnega naročila tako, da naročnik na ceno ne plačuje nobenih dodatkov.**

Cena ponudbe zajema vse stroške izvedbe v času izvajanja del .

Cena ponudbe je fiksna in dokončna do zaključka izvedbe javnega naročila, ponudnik ni upravičen do podražitev.

Izvajalec se mora ves čas vesti v skladu z etičnimi načeli svojega poklica. Brez predhodnega dovoljenja naročnika se mora vzdržati dajanja izjav o projektu ali storitvah v javnosti. Brez predhodnega pisnega soglasja ne sme dajati izjav o naročniku.

Priloge:

1. Ponudba – obr. 1
2. Izjava o izpolnjevanju pogojev – obr. 2
3. Izjava o ekon. in fin. sposobnosti – obr. 3
4. Seznam strokovnjakov – obr. 4
5. Podatki o referencah – obr. 5
6. Ponudbeni predračun – obr. 6
7. Vzorec pogodbe – obr. 7

**P O N U D B A št.** \_\_\_\_\_

Na osnovi povabila k oddaji ponudbe z dne \_\_\_\_\_ in razpisne dokumentacije naročnika dajemo ponudbo za naročilo št. \_\_\_\_\_ »Izvedba notranje revizije poslovanja Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK za leta 2010, 2011 in 2012«.

**1. Podatki o ponudniku:**

Naziv podjetja:

\_\_\_\_\_

Zakoniti zastopnik:

\_\_\_\_\_

Identifikacijska številka za DDV:

Matična številka:

\_\_\_\_\_

Naslov:

\_\_\_\_\_

Elektronski naslov:

TRR:

\_\_\_\_\_

Številka telefona:

Številka telefaksa:

\_\_\_\_\_

Kontaktna oseba:

\_\_\_\_\_

Odgovorna oseba:

\_\_\_\_\_

**PONUDBNIK SOGLAŠA S POGOJI JAVNEGA NAROČILA!**

## 2. Ponudbena cena

Obveščamo vas, da smo proučili razpisno dokumentacijo ter smo vse pogoje pripravljeni sprejeti ter po njih izvesti predmetno javno naročilo za:

EUR/ura \_\_\_\_\_

(z besedo: \_\_\_\_\_)

**Cene ne zajemajo DDV. Cene so fiksne.**

## 3. Ponudbeni predračun

Ponudnik v ponudbenem predračunu navede ceno za opravljanje predmetnega javnega naročila za posamezno leto.

## 4. Pooblastilo

Ponudnik s podpisom te ponudbe pooblašča naročnika, da po potrebi preveri podatke in navedbe, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji, vključno s podatki v zvezi z Vlogo za pridobitev podatkov o izpolnjevanju obveznosti kandidata ali ponudnika v postopku javnega naročanja, v zvezi s plačili davkov oziroma prispevkov za socialno varnost, s spletne strani Davčne uprave Republike Slovenije.

## 5. Predvideni rok začetka in končanja izvajanja storitev

Rok začetka: december 2010

Rok zaključka: marec 2013

## 6. Veljavnost ponudbe

Naša ponudba ostaja v veljavi do \_\_\_\_\_ (Datum – najmanj 60 dni)

Datum, kraj:

Žig in podpis ponudnika:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Ponudnik (točen naslov)**

---

---

(za naročilo št. : \_\_\_\_\_ »Izvedba notranje revizije poslovanja Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK za leta 2010, 2011 in 2012«)

**Izjavljamo, da se strinjamo in sprejemamo vse pogoje, ki so navedeni in zahtevani v razpisni dokumentaciji** in bomo z naročnikom sklenili pogodbo v skladu z njimi in vzorcem pogodbe

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- izpolnjujemo obvezne pogoje vezane na osnovno sposobnost kandidata ali ponudnika iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2B. ( )
- nismo v postopku prisilne poravnave, v stečajni ali likvidacijski postopki, ali drugem postopku, katerega posledica ali namen je prenehanje ponudnikovega poslovanja. ( )
- nismo bili s pravomočno sodbo obsojeni za prestopki v zvezi s poklicnim ravnanjem. ( )
- nismo storili velike strokovne napake iz področja predmeta javnega naročila oz. nam velika strokovna napaka ni bila dokazana. ( )
- nismo pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena ZJN-2B, v tem ali prehodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali smo te informacije zagotovili. ( )
- imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja. ( )
- sprejemamo pogoje iz razpisne dokumentacije in bomo z naročnikom sklenili pogodbo v skladu z njimi in vzorcem pogodbe. ( )

V kolikor ustrezate zgoraj navedenim pogojem, v kvadrateg pri vsakem pogoju vpišite (x).

V skladu z 2. odstavkom 41. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10) soglašamo, da naročnik za potrebe tega javnega naročila pridobi podatke iz uradnih evidenc.

Prav tako izjavljamo, da:

- vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi, ustrezajo originalom,
- vse navedbe, ki so podane v tej ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju,
- poznamo temeljne dokumente iz katerih izhaja predmetno javno naročilo.

Za navedene podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost.

Datum, kraj:

Žig in podpis ponudnika:

---

---



**Ponudnik (točen naslov)**

---

---

(za naročilo št. : \_\_\_\_\_ »Izvedba notranje revizije poslovanja Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK za leta 2010, 2011 in 2012«)

Izjavljamo, da zoper nas ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije ali drug postopek, katerega posledica je namen prenehanja poslovanja, da naše poslovanje ne vodi izredna uprava, ali da ni bil uveden katerikoli drug postopek podoben navedenim skladno s predpisi države, v kateri imamo sedež.

Datum, kraj:

Žig in podpis ponudnika:

---

---



**SEZNAM STROKOVNJAKOV, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI STORITVE\***

Ponudnik:

Zap. št.	Ime in priimek	Izobrazba	Št. let delovnih izkušenj	Opis delovnih izkušenj, ki so primerljive predmetu tega javnega naročila
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\* Priloga: Življenjepis izvajalca ter ustrezna potrdila.

Kraj in datum:

Žig in podpis:

Opomba: Pri večjem številu strokovnjakov, ki bodo sodelovali pri izvedbi storitve se obrazec fotokopira.



**Ponudnik (točen naslov)**

---

---

**PODATKI O IZVEDENIH STORITVAH NOTRANJE REVIZIJE V JAVNEM  
SEKTORJU V ZADNJIH TREH LETIH**

Ponudnik je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe izvedel notranjo revizijo za navedene naročnike v javnem sektorju:

Vrsta del (opis)	Naročnik:	Leto izvedbe.	Vrednost:	Kont. os.
------------------	-----------	---------------	-----------	-----------

---

---

Kraj in datum:

Žig in podpis:



**PONUDBENI PREDRAČUN**

*Ponudnik:*

---

---

V skladu z razpisnimi pogoji in razpisno dokumentacijo smo pripravljene realizirati razpisano storitev:

➤ **I. ZA LETO 2010:**

\_\_\_\_\_ € (brez DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

\_\_\_\_\_ € (z DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

➤ **II. ZA LETO 2011:**

\_\_\_\_\_ € (brez DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

\_\_\_\_\_ € (z DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

➤ **III. ZA LETO 2012:**

\_\_\_\_\_ € (brez DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

\_\_\_\_\_ € (z DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

➤ **SKUPAJ (I. + II. + III.)**

\_\_\_\_\_ € (brez DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_ evrov

\_\_\_\_\_ € (z DDV)

z besedo: \_\_\_\_\_

Ponudba velja do: \_\_\_\_\_

Kraj in datum:

\_\_\_\_\_

Žig in podpis:

\_\_\_\_\_



## POGODBA

sklenjena med:

1. Naročnikom: **SKLAD ZA FINANCIRANJE RAZGRADNJE NEK IN ZA  
ODLAGANJE RADIOAKTIVNIH ODPADKOV IZ NEK  
Cesta 4. julija 42, 8270 KRŠKO**

Davčna številka: 76367029

Matična številka: 5888298

ki ga zastopa v.d direktorice ga. Ksenja Žnideršič Planinc, univ.dipl.ekon.

in

2. Izvajalcem \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Davčna številka:

Matična številka:

ki ga zastopa \_\_\_\_\_

### 1. člen

Osnova za to pogodbo je Zakon o Skladu za financiranje razgradnje NEK in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz NEK (Uradni list RS, št. 75/94, 24/03, 47/03 in 68/08), Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10, v nadaljnjem besedilu: ZJN-2B), Pravilnik o notranjem revidiranju Sklada, Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. KŽP/5-2-2/2010 in sklep Upravnega odbora Sklada o oddaji javnega naročila (21. seja UO Sklada z dne 19. 11. 2010).

### 2. člen

Naročnik je izvedel javno naročilo za projekt:

**»Izvedba notranje revizije poslovanja Sklada za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK za leta 2010, 2011 in 2012«.**

Pogodba je sklenjena na podlagi naročnikovega Obvestila o oddaji naročila št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in na podlagi ponudbe izvajalca št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

### 3. člen

S to pogodbo naročnik odda, izvajalec pa prevzame v izvedbo storitev iz 2. člena te pogodbe v vrednosti pogodbenih del, ki znašajo po ponudbi iz 2. člena te pogodbe:

Pogodbena vrednost znaša ( Skupaj I. + II. + III.) \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oziroma \_\_\_\_\_ EUR z vključenim DDV.

➤ I. ZA LETO 2010:

\_\_\_\_\_ € (brez DDV) \_\_\_\_\_ € (z DDV)

➤ II. ZA LETO 2011:

\_\_\_\_\_ € (brez DDV) \_\_\_\_\_ € (z DDV)

➤ III. ZA LETO 2012:

\_\_\_\_\_ € (brez DDV) \_\_\_\_\_ € (z DDV)

Pogodbena cena je nespremenljiva (fiksna) do zaključka vseh pogodbenih obveznosti.

Za naslednje dokumente velja, da sestavljajo in se razumejo in razlagajo kot del pogodbe:

- a) Razpisna dokumentacija in vsa korespondenca med naročnikom in izbranim ponudnikom v času trajanja razpisa
- b) Ponudba

### 4. člen

Področje dela notranjega revidiranja Sklada je sistem finančnega poslovanja, upravljanja s tveganji in notranjega kontroliranja v vseh notranje organizacijskih enotah in na vseh funkcionalnih področjih..

Področje dela notranjega revidiranja Sklada je dajanje zagotovil o tem ali so upravljanje s tveganji, notranje kontroliranje in postopki poslovanja primerno vzpostavljeni in ali delujejo tako, da zagotavljajo:

- da so cilji jasno določeni, da se ustrezno spremlja njihovo uresničevanje, zagotavlja odgovornost in ohranja premoženje,
- da so tveganja ustrezno ugotovljena in obvladovana,
- da so računovodske, poslovodne in poslovne informacije točne, zanesljive in pravočasne,
- da je delovanje zaposlenih skladno s predpisi, usmeritvami, standardi, notranjimi akti ter etičnimi načeli,
- da so viri pridobljeni gospodarno in učinkovito uporabljeni,
- da so programi, načrti in cilji doseženi,
- da je zagotovljeno varovanje premoženja,
- da se varuje okolje,
- da se zagotavlja kakovost in stalno izboljševanje,
- izvajanje drugih postopkov, ki so potrebni za doseganje ciljev.

Področje dela notranjega revidiranja je tudi neodvisno in nepristransko svetovanje vodstvu za boljše obvladovanje tveganj, izvajanje notranjih kontrol in postopkov poslovanja, zlasti pri razvoju novih sistemov in postopkov.

Področje dela notranjega revidiranja so vsi sistemi, postopki, dogodki in dejavnosti Sklada NEK.

## **5. člen**

Izvajalec notranjega revidiranja je odgovoren za:

- pripravo ocene uspešnosti in učinkovitosti procesov za kontroliranje aktivnosti organizacije (sistem notranjega kontroliranja) in za obvladovanje tveganj na področjih, ki so opredeljena v 4. členu,
- poročanje o zadevah, povezanih s procesi kontroliranja aktivnosti Sklada NEK, vključno z morebitnimi priporočili za izboljšanje teh procesov,
- pripravo letnega poročila o izpolnjevanju letnega načrta notranjega revidiranja in o doseženih rezultatih pri tem ter o zadostnosti virov za notranje revidiranje,
- usklajevanje in spremljanje drugih kontrolnih funkcij (obvladovanje tveganj, skladnost s predpisi, varnost, pravna, etična in okoljska vprašanja, zunanja revizija),
- zagotavljanje delovanja NRS v skladu s predpisi, standardi notranjega revidiranja in usmeritvami za državno notranje revidiranje.

## **6. člen**

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja ima predvsem naslednje naloge:

- pripraviti strateški in letni načrt notranjega revidiranja, ki temeljita na oceni tveganj in vključuje tudi tveganja ter kontrole, ki jih opredeli poslovodstvo. Načrt odobri direktor Sklada NEK;
- izpolnjevati odobreni letni načrt in, če je potrebno tudi izvesti posebne naloge po nalogu direktorja Sklada NEK;
- zagotoviti ustrezno znanje, usposobljenost, izkušnje in potrebne strokovne nazive izvajalcev notranjega revidiranja;
- pomagati pri preiskovanju, kadar obstaja sum pomembnih goljufivih dejanj v organizaciji in uradno obvestiti poslovodstvo in nadzorni organ o ugotovitvah;
- proučiti obseg in področje dela zunanjih revizorjev in po potrebi tudi drugih nadzornih organov, z namenom, da se zagotovi optimalna revizijska pokritost ob razumnih celotnih stroških;
- če je primerno, svetovati vodstvu tako, da bo to prinašalo dodano vrednost oziroma bo prispevalo k uresničevanju ciljev Sklada NEK.

## **7. člen**

Svetovanje je sestavni del funkcije notranjega revidiranja in se vključi v strateški in letni načrt revidiranja. Cilji svetovanja morajo biti skladni s splošnimi cilji Sklada NEK. Svetovanje mora prispevati k boljšemu obvladovanju tveganj in izboljšanju notranjih kontrol. Cilji, narava in obseg svetovanja morajo biti dogovorjeni z naročnikom in ustrezno dokumentirani.

## 8. člen

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja pripravi dolgoročni (strateški), kratkoročni (letni program dela) in načrt izvajanja posamezne revizije.

Dolgoročni načrt zajema obdobje do 5 let oziroma obdobje enega revizijskega cikla. Dolgoročni načrt opredeljuje vsebino dela notranjega revidiranja ter predvideno kadrovske zasedbo. Dolgoročni načrt se vsako leto ažurira.

V letnem načrtu so na podlagi opravljene analize tveganja, lahko pa tudi na pobudo direktorja, opredeljene aktivnosti, ki bodo revidirane ter potrebni viri za obdobje enega leta. Poleg revizij, ki so opredeljene v letnem programu dela (redne revizije) lahko zunanji izvajalec notranjega revidiranja izvede tudi druge revizije na zahtevo direktorja (izredne revizije).

Načrt izvajanja posamezne revizije vsebuje:

- cilj notranje revizije, ki temelji na ugotovljenih tveganjih,
- obseg notranje revizije,
- razpored dejavnikov (kadri, časovne in finančne omejitve),
- delovni program (postopki za preverjanje, ugotavljanje, analiziranje, vrednotenje in dokumentiranje)

Direktor Sklada potrdi strateški načrt in letni program dela za naslednje tekoče leto do 31. januarja.

## 9. člen

Pri notranjem revidiranju se uporabljajo splošno uveljavljene revizijske metode, zlasti pregledovanje, opazovanje, poizvedovanje, preverjanje in analitično preiskovanje ter tehnike, kot so izdelovanje shem potekov procesov in dokumentov, razgovori in statistično oziroma nestatistično vzorčenje.

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja ima pravico, da je seznanjen z vsemi poslovnimi in drugimi dogodki, ki zadevajo poslovanje revidirane aktivnosti v okviru področja posamezne revizije in ima dostop do vseh podatkov in dokumentacije, osebja in opreme ter vstop v vse delovne prostore, kadar je to potrebno za opravljanje notranjega revidiranja.

Izvajanje notranje revizije poteka v skladu z revizijskim načrtom. Zunanji izvajalec notranjega revidiranja mora vsaj 3 dni pred začetkom izvajanja notranje revizije to najaviti direktorju Sklada. Izredna notranja revizija se lahko opravi tudi nenapovedano, če je to pomembno za uresničitev namena revidiranja.

Notranja revizija se prične z uvodnim sestankom na katerem so prisotni notranji revizorji in vodstvo revidiranca. Vodja notranje revizije predstavi revidirancu cilje in obseg revizije, časovni okvir, predvidene revizijske postopke in predvideno sodelovanje oziroma vlogo revidiranca.

Vodja revidiranca mora zunanjemu izvajalcu notranjega revidiranja zagotoviti predvsem:

- kontaktno osebo in prostor za pregled dokumentacije,
- vpogled v vse poslovne listine in drugo dokumentacijo,
- posredovanje zahtevanih podatkov in informacij,
- dostop do vseh prostorov,
- uporabo strojne ter programske opreme,
- razgovor z delavci, ki sodelujejo v procesih, ki so predmet revidiranja.

## 10. člen

Po opravljenih vseh potrebnih postopkih notranjega revidiranja zunanji izvajalec notranjega revidiranja pripravi osnutek revizijskega poročila in ga pošlje direktorju. Ta mora najkasneje v 10 dneh oziroma v skupno dogovorjenem roku po prejemu osnutka zunanjemu izvajalcu notranjega revidiranja sporočiti morebitne pripombe na osnutek revizijskega poročila. Če je potrebno, zunanji izvajalec notranjega revidiranja skliče sestanek z revidirancem, na katerem se obravnava osnutek revizijskega poročila in pripombe revidiranca. V kolikor zunanji izvajalec notranjega revidiranja ne upošteva pripomb revidiranca, jih lahko vključi v končno poročilo in obrazloži, zakaj jih ni upošteval.

Na podlagi ugotovitev in pripomb na osnutek poročila o notranji reviziji izda zunanji izvajalec notranjega revidiranja poročilo o notranji reviziji. Poročilo o notranji reviziji vsebuje:

- podlago za revizijo, izvajalci revizije, čas in kraj izvajanja,
- povzetek ugotovitev,
- področje revizije (cilj in obseg, metode),
- ugotovitve in priporočila (opis, vpliv na tveganje, priporočila),
- podpis.

V poročilu mora biti določen rok za uresničitev danih priporočil oziroma rok za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti v notranjem kontroliranju ali nepravilnosti in nesmotnosti v poslovanju. Zunanji izvajalec notranjega revidiranja mora spremljati uresničevanje priporočil oziroma odpravljanje ugotovljenih pomanjkljivosti, nepravilnosti in nesmotnosti.

Poročilo o notranji reviziji podpišeta notranji revizor, ki je opravil revizijo in poslovodja zunanjega izvajalca.

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja mora najkasneje **do konca marca tekočega leta pripraviti letno poročilo za preteklo leto** in ga predložiti direktorju Sklada. Letno poročilo mora obsegati:

- primerjavo načrtovanega in dejansko opravljenega dela,
- povzetek ugotovitev o opravljenih rednih, izrednih in ponovnih notranjih revizijah,
- poročilo o kadrih in izobraževanju,
- morebitne druge ugotovitve,
- oceno izvajanja funkcije notranjega revidiranja.

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja mora po potrebi pripraviti tudi posebno poročilo in poročilo o nepravilnostih. Podrobnejša vsebina teh poročil je določena v usmeritvah za državno notranje revidiranje.

## 11. člen

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja mora pripraviti program zagotavljanja in izboljševanja kakovosti, ki zajema vse vidike funkcije notranjega revidiranja in stalno spremljati njeno učinkovitost.

## 12. člen

Vse opravljene postopke, vrednotenja in rezultate opravljenega dela mora zunanji izvajalec notranjega revidiranja dokumentirati v delovnih zapisih oziroma delovnem gradivu. Delovno gradivo mora biti pregledno shranjeno v revizijskih mapah posameznih revizij. Delovno gradivo je dokaz o opravljenem delu in podpira revizijsko mnenje oziroma ocene notranjega kontroliranja ali upravljanja s tveganji.

### **13. člen**

Notranje revidiranje lahko opravlja notranji revizor, ki je pridobil naziv državni notranji revizor, ali preizkušeni državni notranji revizor v skladu s Pravilnikom o izdajanju potrdil za naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor.

Notranji revizor ima pravico in dolžnost, da nenehno izpopolnjuje svoje strokovno znanje, izkušnje in druge sposobnosti s področja notranjega revidiranja in s področij poslovanja Sklada.

Notranji revizor ne sme informacije, pridobljene pri svojem delu, uporabljati v osebne namene ali na kakršen koli drug način, ki je v nasprotju z zakonom ali standardi notranjega revidiranja.

Izvajalec se zavezuje, da bo obravnaval podatke, spise in listine, s katerimi se bo seznanil med revidiranjem, kot poslovno skrivnost. Informacij, podatkov in fotokopij dokumentov, do katerih bo izvajalec prišel med izvajanjem svojih obveznosti po tej pogodbi, brez soglasja naročnika ne bo razkril tretjim osebam ali jih javno objavjal.

### **14. člen**

Notranji revizor po potrebi sodeluje in usklajuje delo s predstavniki Urada za nadzor proračuna Ministrstva za finance, predstavniki Računskega sodišča Republike Slovenije in predstavniki nadzornih institucij Evropske unije.

### **15. člen**

Če pride pri izvajanju notranjega revidiranja do potrebe po uporabi posebnih znanj in veščin, sme zunanji izvajalec notranjega revidiranja ob predhodnem pisnem soglasju direktorja Sklada, k sodelovanju pritegniti zunanjega strokovnjaka.

### **16. člen**

Izvajalec je dolžan naročniku najkasneje v 10 dneh od sklenitve pogodbe dostaviti menično izjavo in menico kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del v višini 10 % vrednosti posla z vključenim davkom na dodano vrednost, sicer se šteje, da je pogodba razdrta. Naročnik bo menico unovčil v primeru, da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno ali pravilno izvedene. Naročnik bo prejete menice zadržal še 30 dni po izteku pogodbenih obveznosti, vendar ne več od 365 dni.

### **17. člen**

Za nadzor nad opravljanjem storitev po tej pogodbi bo naročnik sproti spremljal delo izvajalca.

### **18. člen**

Izvajalec bo po opravljeni reviziji izročil naročniku 5 (pet) izvodov poročila. Poročilo bo predloženo v slovenskem jeziku. Rok za izročitev poročila je tri delovne dni po zaključku revizije.

Odmiki od postavljenih rokov so možni le ob pismenem soglasju obeh pogodbenih strank.

## 19. člen

Po predložitvi zaključnega poročila o opravljenem delu bo izvajalec izstavil račun za opravljene storitve. Pri izstavitvi računa mora upoštevati pogodbeno dogovorjeno vrednost.

Naročnik mora račun potrditi ali zavrniti, delno ali v celoti, v roku petnajstih (15) dni po prejemu. Če naročnik prejetega računa in poročila o opravljenem delu ne zavrne v roku petnajstih (15) dni, je dolžan račun za opravljeno delo plačati 30. dan od dneva prejema.

Izvajalec se mora pri izstavitvi računa sklicevati na številko pogodbe.

Naročnik bo nakazal sredstva po tej pogodbi na transakcijski račun izvajalca št.:  
\_\_\_\_\_ pri banki \_\_\_\_\_.

## 20. člen

Odgovorni pooblaščen predstavnik naročnika je **ga. Ksenja Žnideršič Planinc**.

Namestnik odgovornega pooblaščenega predstavnika naročnika je g/ga  
\_\_\_\_\_.

Pooblaščen predstavnik naročnika je pooblaščen, da zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na storitve, dogovorjene s to pogodbo, zlasti pa, da kontrolira delo izvajalca in potrjuje, da izstavljeni računi ustrezajo opravljenemu obsegu del, skrbi za pravilnost in skladnost izplačanih računov s ponudbo, pregleduje ustreznost izvedenih aktivnosti določenih s pogodbo oz. odloča o morebitnih potrebnih popravkih vsebine dokumentov, izdelanih na podlagi te razpisne dokumentacije.

Odgovorni predstavnik izvajalca je \_\_\_\_\_.

Namestnik odgovornega predstavnika izvajalca je g/ga  
\_\_\_\_\_.

V primeru, da družba nima redno zaposlenih oseb, oziroma nima zaposlenih dovolj zato usposobljenih oseb, mora izvajalec predložiti pogodbo s katero dokaže, da bodo dela opravljena in kako bo zagotovljena izvedba del v primeru, ko odgovorna oseba izvajalca ne bo mogla opravljati dela.

Odgovorni predstavnik izvajalca je pooblaščen, da zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na storitve po tej pogodbi, zlasti pa na storitve, ki se nanašajo na obseg izvršenih del. V njegovi odsotnosti ali nedosegljivosti pa njegov namestnik.

Izvajalec mora na zahtevo naročnika zamenjati odgovornega predstavnika izvajalca ali njegovega namestnika, če delo opravljata nestrokovno ali v nasprotju z interesi naročnika.

## 21. člen

V primeru, če izvajalec ne more pravočasno izvršiti pogodbenih obveznosti iz objektivnih razlogov, je dolžan naročnika o tem nemudoma obvestiti, oziroma najkasneje v roku petih (5) dni od dneva nastanka teh razlogov in je dolžan zaprositi za primerno podaljšanje roka iz 10. člena te pogodbe.

Podaljšanje pogodbenega roka iz 10. člena te pogodbe je mogoče le pred njegovim potekom.

Naročnik odloči o podaljšanju pogodbenega roka glede na njegovo smiselnost. Če podaljšanje roka glede na predmet pogodbe za naročnika ni smiselno, je naročnik upravičen odstopiti od te pogodbe.

V primeru, če je izvajalec kriv za zamudo in če v ponovno določenem roku ni možna izpolnitev pogodbe ali podaljšanje roka za naročnika nima več smisla, lahko naročnik brez obveznosti odstopi od pogodbe. V vsakem primeru lahko naročnik od izvajalca zahteva tudi povračilo škode zaradi zamude pri izvedbi del po tej pogodbi.

## **22. člen**

Če izvajalec po lastni krivdi ne izpolni pogodbenih obveznosti v katerikoli fazi v dogovorjenem oz. sporazumno podaljšanem roku ali če izvajalec o vzrokih zakasnitve naročnika ni predhodno obvestil, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen za vsak dan zamude v višini 0,25 % pogodbene vrednosti, vendar največ do višine 10 % pogodbene vrednosti. Pogodbeno kazen naročnik lahko uveljavlja pri končnem obračunu del.

V primeru, če pride izvajalec v zamudo zaradi višje sile, ki onemogoči izvajanje del v dogovorjenih rokih, je dolžan naročnika takoj obvestiti, da so nastali razlogi višje sile, z deli pa nadaljevati takoj, ko ti razlogi prenehajo.

Naročnik ima pravico odstopa od pogodbe brez obrazložitve.

## **23. člen**

Vsa originalna dokumentacija postane last naročnika, ki lahko izdelano dokumentacijo uporablja za vse namene možnih aplikacij ter mu pripada pravica do trajne in neomejene uporabe ob upoštevanju določil Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah. Vsa izdelana dokumentacija mora biti naročniku predana za nadaljnjo uporabo tudi v elektronski obliki.

## **24. člen**

Izvajalec je dolžan ob zaključku pogodbe, njeni predčasni prekinitvi, ali ob njegovi zamenjavi seznaniti novega izvajalca z obstoječim stanjem in predati posle novemu izvajalcu.

## **25. člen**

Spremembe te pogodbe so mogoče s sklenitvijo dodatka k pogodbi, ki ga sporazumno skleneta obe pogodbeni stranki pred iztekom veljavnosti te pogodbe.

Za spremembo 20. člena te pogodbe zadošča pisno obvestilo drugi pogodbeni stranki.

## **26. člen**

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore uredili sporazumno.

Če v tem ne uspeja, je za spore, ki izvirajo iz te pogodbe, pristojno sodišče v Krškem.

## **27. člen**

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, v veljavo pa stopi z dnem predložitve menične izjave in menice kot finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih del, iz 16. člena te pogodbe.

Ta pogodba je sestavljena in podpisana v štirih (4) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva (2) izvoda in izvajalec dva (2) izvoda.

Datum:

Datum:

Št. pogodbe:

Št. pogodbe

Izvajalec:

Naročnik:

Ksenja Žnideršič Planinc

Sklad za financiranje razgradnje NEK in  
za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK