
Razpisna dokumentacija v postopku oddaje javnega
naročila št. KAD/JN –3/2016

**»Nabava informacijske podpore
za upravljanje premoženja«**

Po odprtem postopku

4. 7. 2016



KAPITALSKA DRUŽBA

KAZALO

I.	VABILO K ODDAJI PONUDBE	3
II.	NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE	4
1.	NAROČNIK.....	4
2.	KONTAKTNI PODATKI.....	4
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	4
4.	PREDMET NAROČILA.....	4
5.	OZNAKA NAROČILA	4
6.	OBJAVA NAROČILA	4
7.	KOMUNIKACIJA S PONUDNIKI.....	4
8.	SPREMEMBE IN UMIK PONUDB	5
9.	ROK ZA ODDAJO PONUDBE	5
10.	ODPIRANJE PONUDB	5
11.	PONUDBA	5
12.	<u>PREDLOŽITEV PONUDBE</u>	6
13.	PONUDBENA CENA	9
14.	ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE IN DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOST ...	9
15.	VELJAVNOST PONUDBE	10
18.	MERILO ZA IZBIRO PONUDBE.....	20
19.	ZAUPNOST PODATKOV	37
20.	ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA.....	37
21.	REVIZIJA POSTOPKA	38
22.	<u>PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO</u>	39
III.	OPREDELITEV PREDMETA NAROČILA	40
IV.	IZVEDBA PREDMETA NAROČILA.....	49
V.	PONUDBA	56
VI.	OBRAZCI.....	58
VII.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	86

I. VABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik: Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d. (v nadaljevanju naročnik), vas vabi k predložitvi ponudbe za oddajo naročila –»Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja«, po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 v nadaljevanju ZJN-3) in veljavnimi podzakonskimi predpisi s področja javnega naročanja.

Kot pravočasno se bo upoštevala ponudba, prejeta na sedež naročnika v sprejemni pisarni soba 5.18 najkasneje do **5. 9. 2016 do 11.00 ure**.

Vabljeni!

Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d.

II. NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE

Z razpisno dokumentacijo, v postopku oddaje javnega naročila za: »Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja«, (v nadaljevanju: naročilo) naročnik določa razpisne pogoje oz. navodila za pripravo ponudbe ter pogoje oziroma zahteve, ki jih morajo ponudniki izpolnjevati pri predložitvi ponudbe.

1. NAROČNIK

Kapitalska družba, d. d., Dunajska cesta 119, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik)

2. KONTAKTNI PODATKI

Kontaktne podatke naročnika, ki jih mora ponudnik upoštevati v vseh fazah oddaje javnega naročila, so:

- sedež naročnika: Kapitalska družba, d. d., Dunajska cesta 119, 1000 Ljubljana,
- sprejemna pisarna: na sedežu naročnika, V. nadstropje, soba 5.18,
- telefaks: 01/4746-747.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročilo se izvede po odprtem postopku na podlagi 40. člena ZJN-3, ostalimi določili ZJN-3 in veljavnimi podzakonskimi predpisi s področja javnega naročanja.

4. PREDMET NAROČILA

Predmet naročila »Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja«, je podrobneje opredeljen v poglavju III. Opredelitev predmeta javnega naročila.

5. OZNAKA NAROČILA

Oznaka naročila je KAD/JN – 3/2016.

6. OBJAVA NAROČILA

Naročilo in razpisna dokumentacija se objavi na Portalu javnih naročil Uradnega lista RS.

7. KOMUNIKACIJA S PONUDNIKI

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil pri Uradnem listu RS: www.enarocanje.si

Ponudniki lahko vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo postavljajo, naročnik pa bo na vprašanja odgovarjal najpozneje šest dni pred iztekom roka, ki je določen za prejem ponudb, pod pogojem, da bodo vprašanja naročniku posredovana pravočasno oz. vsaj šest dni pred iztekom roka in sicer **do vključno 30. 8. 2016 do 10.00 ure**. Na vprašanja, postavljena po preteku navedenega roka, naročnik ni dolžan odgovoriti.

Dodatne informacije bo naročnik v skladu s 60. členom ZJN-3 posredoval preko obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku ali na drug način preko portala javnih naročil.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvournost navedbe v tej dokumentaciji.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

8. SPREMEMBE IN UMIK PONUDB

Ponudnik lahko spremeni ali umakne ponudbo s pisnim obvestilom, ki prispe v sprejemno pisarno naročnika pred iztekom roka za oddajo ponudb. V primeru umika bo ponudba na odpiranju neodprta vrnjena ponudniku.

Ponudnikovo obvestilo o spremembi ali umiku ponudbe mora biti pripravljeno, zaprto, označeno in dostavljeno na enak način kot ponudba. Na ovojnici mora biti nalepljen izpolnjen obrazec »Povabilo k oddaji ponudbe«, na katerem mora biti označeno »Sprememba ponudbe« oziroma »Umik ponudbe«. Sprememba in umik ponudbe se enako kot ponudba predložita v enem izvodu.

9. ROK ZA ODDAJO PONUDBE

Kot pravočasna se upošteva ponudba, prejeta na sedežu naročnika v sprejemni pisarni najkasneje do **5. 9. 2016** do **11.00** ure. Ponudnik lahko ob oddaji ponudbe na svojo željo prejme potrdilo o oddaji ponudbe.

10. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudbe bo dne **5. 9. 2016 ob 11.10** uri na sedežu naročnika, III. nadstropje, soba št. 3.44 Odpiranje ponudb je javno.

Nepravočasna ponudba in ponudba oz. ovojnica z označbo »Umik ponudbe« ne bo odprta in se vrne ponudniku.

Predstavniki ponudnikov se izkažejo naročniku s pisnim pooblastilom za zastopanje ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje ponudnika.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika, lahko na odpiranju ponudb podajo svoje pripombe. Ostali subjekti bodo na odpiranju ponudb lahko prisotni, brez možnosti dajanja pripomb na zapisnik.

Naročnik si pridržuje pravico, da zapisnik odpiranju ponudb bodisi vroči pooblaščenim predstavnikom ponudnikov na odpiranju ponudb bodisi da ga najkasneje v petih delovnih dneh posreduje vsem ponudnikom.

11. PONUDBA

Ponudba mora biti napisana tako, da je ni mogoče spreminjati. Popravljen napake v ponudbi morajo biti podpisane s strani osebe, ki je podpisala ponudbo.

Ponudnik mora pravilno izpolnjeno, podpisano in potrjeno ponudbo z zahtevanimi prilogami oddati na izvodu, ki ga prejme v razpisni dokumentaciji. Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku. Kopijo ponudbe naj ponudnik priloži tudi na elektronskem mediju CD-ju ali USB- ključku.

Pooblaščen oseba s strani ponudnika mora podpisati pravilno izpolnjene obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko ponudbi predloži tudi ostale priloge, ki niso zahtevane v razpisnih pogojih (dodatna dokazila, referenčne izjave ipd.), za katere meni, da so pomembni pri predstavitvi vsebine ponudbe.

Variantne ponudbe

Naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb, kakor je to opredeljeno v 72. členu ZJN-3.

Jezik javnega naročanja

Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba in vsa pripadajoča dokumentacija mora biti predložena v slovenskem jeziku.

Razen v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material, lahko ponudnik te dokumente predloži v angleškem jeziku.

12. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudba se predloži v posebni kuverti in v enem izvodu.

Ponudbena dokumentacija mora biti predložena v eni zaprti ovojnici za vsak sklop posebej, ki mora biti zapečatena in zaprta tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana.

Vsi dokumenti, predloženi v ponudbi, **morajo biti originali**, razen dokumenti, za katere naročnik v razpisni dokumentaciji izrecno določi, da so lahko v fotokopiji (v primeru, da bo naročnik naknadno zahteval originalno dokazilo, ga mora ponudnik v roku 3 dni prinesiti na vpogled).

Vsi dokumenti, predloženi v ponudbi, **morajo biti zvezani z vrvico v celoto ali notranje pečateni** tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov oziroma pečata. **To pomeni, da mora biti vsak list v ponudbeni dokumentaciji preluknjan, vsi listi pa skupaj zvezani z vrvico, ki se jo z etiketo ali pečatnim voskom zalepi na prvo ali zadnjo stran mape, registratorja ter žigosa. Če je kakšen dokument vложен v plastično mapo, ni dovolj, da je zvezana le mapa, ampak mora biti dokument v mapi preluknjan skupaj z mapo in zvezan z vrvico.**

Ne glede na prejšnji odstavek, ima predstavnik ponudnika, ki je prisoten na javnem odpiranju ponudb, možnost, da v navzočnosti strokovne komisije za izvedbo postopka oddaje javnega naročila in ostalih prisotnih na licu mesta izpolni zahtevo naročnika in vse dokumente v ponudbi zveže z vrvico v celoto ter notranje pečati na način, kot je naveden v prejšnjem odstavku. V kolikor predstavnik ponudnika na javnem odpiranju ponudb ne razpolaga z žigom podjetja, velja njegov podpis. Naknadna izpolnitev zahteve naročnika po vezavi z vrvico in notranjem pečenju se zabeleži v zapisnik o javnem odpiranju ponudb.

V kolikor se ponudnik javnega odpiranja ponudb ne udeleži, se njegova ponudba zveže z vrvico in notranje pečati (zalepi etiketa) ob prisotnosti strokovne komisije in predstavnikov ponudnikov, ki se javnega odpiranja ponudb udeležijo. Takšno ravnanje se zabeleži v zapisniku o javnem odpiranju ponudb.

Predložena ponudnikova dokumentacija ne sme vsebovati nobenih dodatnih pogojev.

Na prednji strani ovojnice mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec »Povabilo k oddaji ponudbe«, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik sam.

Pojem ponudnika in gospodarskega subjekta

Na podlagi definicije šestega odstavka prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »gospodarski subjekt« pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev. Na podlagi definicije sedmega odstavka prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo. Na podlagi navedenih spremenjenih definicij gospodarskega subjekta je lahko ponudnik katerakoli pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz te dokumentacije.

Skupna ponudba

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3 lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam ponudnikov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

Skupina ponudnikov mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni
- ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Ponudba s podizvajalci

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Del javnega naročila, ki je lahko oddan v podizvajanje

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Dokumentacija, povezana s podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo storitve s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Če bo izvajalec nove podizvajalce priglasil v fazi izvedbe pogodbe, mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca:

- navesti firmo/ime in sedež/naslov novega podizvajalca ter del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih novo predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje gradenj, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instrukcijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Neposredna plačila podizvajalcem

Naročnik ponudnike/izvajalce in podizvajalce obvešča, da neposredno plačilo podizvajalcem na podlagi ZJN-3 ni več a priori obvezno, zaradi česar lahko do neposrednega plačila podizvajalcem pride samo v primeru, da podizvajalec to zahteva, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V kolikor zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, takšne zahteve v kasnejši fazi izvedbe del naročnik ne rabi več upoštevati, razen v kolikor so izpolnjeni pogoji po 631. členu OZ.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Če glavni izvajalec ne ravna v skladu z navedeno zahtevo, je naročnik na podlagi sedmega odstavka 94. člena ZJN-3 Državni revizijski komisiji dolžan podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, podatki o podizvajalcih niso sestavni del pogodbe, zaradi česar se pogodba o izvedbi javnega naročanja ne bo spreminjala, v kolikor ne pride do neposrednih plačil kakšnemu od na novo priglasenih podizvajalcev.

Neposredna plačila podizvajalcem v podizvajalski verigi

Določbe v zvezi z neposrednimi plačili podizvajalcem iz tega poglavja dokumentacije veljajo tudi za vse ostale podizvajalce v podizvajalski verigi.

Način nastopanja istega gospodarskega subjekta

Naročnik dopušča, da isti gospodarski subjekt predloži več ponudb, vendar le v kolikor v različnih ponudbah nastopa v različnih vlogah (bodisi kot samostojni ponudnik, bodisi kot partner v skupnem nastopu), medtem ko lahko isti gospodarski subjekt v isti vlogi (bodisi kot ponudnik, bodisi kot partner v skupnem nastopu) odda zgolj eno ponudbo. V primeru, da bo isti gospodarski subjekt predložil več kot eno ponudbo, v kateri bo nastopal v isti vlogi, bodo vse ponudbe tega gospodarskega subjekta izločene iz postopka oddaje javnega naročila. V primeru, da pa isti gospodarski subjekt nastopa v dveh ali več ponudbah v različnih vlogah, bodisi kot ponudnik bodisi kot partner v skupni ponudbi, cenejša ponudba, v kateri nastopa isti ponudnik, po roku za oddajo ponudb ne sme biti umaknjena, sicer bodo vse ponudbe, v katerih nastopa tak ponudnik, izločene iz postopka oddaje javnega naročila. Gospodarski subjekt lahko kot podizvajalec nastopa v ponudbah različnih ponudnikov.

13. PONUDBENA CENA

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati vse stroške, ki jih bo imel z izvedbo naročila. V ponudbeni ceni morajo biti ločeno prikazani tudi vsi davki in morebitne druge dajatve, ki bremenijo naročnika. V kolikor ponudniki nudijo kakršen koli popust, mora ta biti že všteti v končno ponudbeno ceno z vsemi davki in prispevki.

Vse cene v obrazcu Ponudba morajo biti navedene v evrih. Ponudbene cene morajo biti fiksne – nespremenljive ves čas veljavnosti pogodbe.

Če so v ponudbi ponujene neobičajno nizke cene, bo naročnik ravnal v skladu s 86. členom ZJN-3.

Podrobnejša opredelitev zahtev, ki jih mora ponudnik upoštevati pri oblikovanju ponudbene cene je navedena v poglavju IV. Izvedba predmeta naročila.

14. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE IN DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOST

Zavarovanje za resnost ponudbe:

Bančna garancija za resnost ponudbe mora biti izpolnjena na priloženem obrazcu oziroma na obrazcu, ki vsebinsko ne odstopa od obrazca št. 2 iz razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora ponudbi predložiti bančno garancijo za resnost ponudbe v višini 10.000,00 EUR, ki jo bo naročnik unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po odpiranju ponudb v času veljavnosti ponudbe;
- če izbrani ponudnik v zahtevanem času ne podpiše pogodbe;
- če izbrani ponudnik v zahtevanem času ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Bančna garancija za resnost ponudbe mora veljati najmanj do **31. 12. 2016**.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje v roku 8 dni od sklenitve pogodbe izročiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, plačljivo na prvi poziv, brez ugovora, v skupni višini 10 % pogodbene vrednosti, ki jo bo naročnik unovčil v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da storitev ni opravljena v skladu s pogodbo ali zahtevami razpisne dokumentacije;
- če bo naročnik pogodbo prekinila zaradi kršitev pogodbenih določb s strani ponudnika;
- če izvajalec ne plača pogodbene kazni določene za primere zamude rokov.

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo po pozivu naročnikov priložil samo ponudnik, ki bo izbran na razpisu, tako da le-ta ni sestavni del ponudbe. Predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe. Pogodba bo ponudniku v podpis posredovana takoj po izteku roka za vložitev revizijskega zahtevka.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati najmanj še 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. Obrazec ni priložen razpisni dokumentaciji in bo posredovan izbranemu ponudniku po pravnomočni odločitvi o izbiri ponudnika.

V primeru, da bi se zaradi spremembe terminskega plana, končni rok za prevzem programske opreme v produkcijo, podaljšal, tako da bi bil datum poteka pogodbe časovno kasnejši od izteka veljavnosti bančne garancije, predložene ob sklenitvi pogodbe, se izbrani ponudnik zavezuje naročniku predložiti izvirnik nove bančne garancije z enako vsebino in rokom veljavnosti najmanj še 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. Obveznost predložitve nove bančne garancije pogodbeni stranki ugotovita v zadnjem prevzemnem zapisniku, izbrani ponudnik pa jo je dolžan predložiti v roku 30 dni od podpisa zadnjega oz. končnega prevzemnega zapisnika. Če ne predloži nove bančne garancije je naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 10 % pogodbene vrednosti, brez DDV.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, če izvajalec svojih pogodbenih obveznosti ne bo izpolnil v skladu s pogodbo ali zahtevami razpisne dokumentacije, če bo naročnik pogodbo prekinil zaradi kršitev pogodbenih določb s strani ponudnika ali če izvajalec ne plača pogodbene kazni določene za primere zamude rokov. Naročnik je upravičen unovčiti navedeno zavarovanje tudi v primeru delne izpolnitve pogodbenih obveznosti s strani izvajalca. Naročnik se zaveže, da bo še veljavno bančno garancijo vrnil najkasneje 30. dan po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

15. VELJAVNOST PONUDBE

Veljavnost ponudbe mora biti najmanj do **31. 12. 2016**.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnika morajo biti podani v pisni obliki ali preko telefaksa. Ponudnik lahko zavrne takšno zahtevo, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo dano.

16. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, ki so navedeni v nadaljevanju.

Razlogi za izključitev

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV
1	1. prvi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>Če je bila gospodarskemu subjektu ali 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v KZ-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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), - ponaređitev 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), - ponaređanje denarja (243. člen KZ-1), - - ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), - pranje denarja (245. člen KZ-1), - - zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), - - uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), - - izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (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). <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III.A, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki in soglasje oz. pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za pravne osebe in soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe.</p>

2	2. drugi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III.B, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki in izjavo o izpolnjevanju davčnih obveznosti.</p>
3	a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III. D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
4	b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je bila gospodarskemu subjektu 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.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III.D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
5	a) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
6	b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III. C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
7	c) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
8	f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, ne glede na to, s katerim naročnikom je bila pogodba o izvedbi javnega naročila ali koncesijska pogodba sklenjena, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil</p>

		<p>od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu III. C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.</p>
--	--	---

Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec. Podizvajalci, ki bodo priglasi želi ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec. Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglasi želi ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Popravni mehanizem

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost. Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. **Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.** Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

17. SPLOŠNI POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Gospodarski subjekti, za katere so določeni pogoji

Iz spodnje tabele je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

Pogoji se lahko nanašajo na naslednje gospodarske subjekte:

- na ponudnika;
- na partnerje v skupni ponudbi na podlagi četrtega odstavka 10. člena ZJN-3;

- na podizvajalce, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- na dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, na subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi gospodarski subjekti, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnegakoli pogoja, morajo oddati svoj ESPD obrazec v delu, ki je za njih aktualen (ostale podatke v ESPD obrazcu, ki ne pridejo v poštev se prečrta). Podizvajalci, ki bodo priglasi želi ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec. Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o izpolnjevanju pogojev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglasi želi ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Druga alineja osmega odstavka 94. člena ZJN-3 daje naročniku možnost, da obveznosti iz 94. člena ZJN-3, ki se nanašajo na podizvajalce, veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev in nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, zaradi česar naročnik določene pogoje določa tudi za dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada. Dejanski (končni) izvajalec posla je tisti izvajalec, ki dejansko opravlja posamezna dela ne glede na njegovo pogodbeno povezavo z glavnim izvajalcem ali konzorcijem izvajalcev.

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1	1. prvi odstavek 76. člena ZJN-3	Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Ponudnik predloži izjavo ponudnika, da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila (obrazec št. 1)	pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti: <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila; - vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.

Ekonomski in finančni položaj

	Šesti odstavek 77. člena ZJN-3	Gospodarski subjekt v zadnjih 6 mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranih poslovnih računov, na vseh poslovnih računih pri vseh poslovnih bankah, pri katerih ima odprte poslovne račune. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski	Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti: <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,

		<p>dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in ga predložiti v tiskani obliki ter potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima gospodarski subjekt odprt poslovni račun o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih 6 –mesecih ali obrazec BON-2. Potrdila oz. obrazec BON-2 ne smejo biti starejši od 30 dni od datuma, ki je določen kot skrajni rok za oddajo ponudbe.</p>	<p>- vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.</p>
--	--	--	--

Tehnična in strokovna sposobnost

	76. in 77. člen ZJN-3	<p>Ponudnik mora predložiti najmanj 1 referenčni izjavi o namestitvi programa za področje upravljanja premoženja – za vodenje glavne knjige in portfeljskega upravljanja premoženja v finančni panogi v Sloveniji. Program mora biti nameščen in v produkcijski uporabi najmanj 3 leta.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, v kolikor letih ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).</p> <p>Naročnik lahko domneva, da gospodarski subjekt nima zahtevanih strokovnih sposobnosti, če naročnik pri gospodarskem subjektu zasledi nasprotje interesov, ki bi lahko negativno vplivali na izvedbo javnega naročila.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki in seznam referenčnih del ponudnika ter referenčno izjavo o dobro opravljenem delu, izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) za vsako prišlo referenco.</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik.
		Ponudnik mora predložiti najmanj 1 referenčno izjavo o namestitvi programa za področje upravljanja premoženja – za vodenje glavne knjige in portfeljskega	

		<p>upravljanja premoženja v finančni panogi v Sloveniji (na področju upravljanja vzajemnih pokojninskih skladov) v zadnjih treh letih, z izjavo referenčnega naročnika, da program omogoča poročanje na ATVP. Program mora biti nameščen in v produkcijski uporabi najmanj 1 leto.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, v kolikor letih ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).</p> <p>Naročnik lahko domneva, da gospodarski subjekt nima zahtevanih strokovnih sposobnosti, če naročnik pri gospodarskem subjektu zasledi nasprotje interesov, ki bi lahko negativno vplivali na izvedbo javnega naročila.</p> <p>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu IV.C, ki ga predloži v tiskani obliki in seznam referenčnih del ponudnika ter referenčno izjavo o dobro opravljenem delu, izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) za vsako priglašeno referenco.</p>	
	76. in 77. člen člen ZJN-3	<p>Ponudnik bo na praktičnem preizkusu dokazoval usposobljenost za izvedbo predmeta javnega naročila. Ponudnik mora na praktičnem preizkusu zbrati najmanj 50 % od vseh možnih točk posameznega področja.</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

Kadrovska usposobljenost

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
	76. in 77. člen člen ZJN-3	<p>Število strokovnjakov: vsaj pet (5); (navedba imena, področja dela in referenc), zaposlenih neposredno na razvoju primerljivega sistem in bodo sodelovali pri izvedbi predmeta naročila. Ponudnik mora predložiti sestavo ekipe zaposlenih delavcev, ki bodo izvajali predmet naročila</p> <p>Strokovnjaki, zaposleni neposredno na razvoju primerljivega sistem in bodo</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

		sodelovali pri izvedbi predmeta naročila in zaposleni neposredno na tehničnem in vsebinskem vzdrževanju primerljivega sistema, so lahko iste osebe	
	76. in 77. člen člena ZJN-3	Število strokovnjakov: vsaj pet (5) (navedba imena, področja dela in referenc), zaposlenih neposredno na tehničnem in vsebinskem vzdrževanju primerljivega sistema. Ponudnik mora predložiti sestavo ekipe zaposlenih delavcev, ki bodo izvajali predmet naročila. Strokovnjaki, zaposleni neposredno na razvoju primerljivega sistema in bodo sodelovali pri izvedbi predmeta naročila in zaposleni neposredno na tehničnem in vsebinskem vzdrževanju primerljivega sistema, so lahko iste osebe .	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ ter ga v tiskani verziji predloži v ponudbi.

Pri posameznih razlogih za izključitev in pogojih za sodelovanje ESPD ni v skladu z ZJN-3 in posledično razlogi za izključitev in pogoji za sodelovanja, ki jih je naročnik določil pri predmetnem javnem naročilu, zaradi česar morajo ponudniki kot izkaz izpolnjevanja razlogov za izključitev in pogojev za sodelovanje predložiti še zahtevane izjave oz. soglasja, kot izhaja iz predmetne dokumentacije v zvezi z oddajo naročila.

V ESPD obrazcu morajo ponudniki označiti, ali je javno naročilo pridržano po 31. členu ZJN-3. Naročnik ponudnike seznani, da predmetno javno naročilo ni pridržano, zaradi česar ponudniki to dejstvo upoštevajo pri izpolnjevanju ESPD-ja. V delu B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta obrazca ESPD se zahteva navedba imena in naslova oseb, ki so pooblaščenice, da zastopajo gospodarski subjekt za namene tega postopka oddaje javnega naročila, pri čemer je potrebna navedba vseh oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Ker je ESPD pripravljen na način, da lahko ponudnik vnese samo podatek o eni osebi, naročnik od ponudnikov zahteva, da v primeru, da je teh oseb več, ESPD-ju predložijo seznam oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. V kolikor je ponudnik v kakšnem drugem postopku javnega naročanja že predložil

ESPD, lahko v tem postopku ponovno uporabi ESPD, ki ga je uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja, če potrdi, da so informacije v njem še vedno točne ter v kolikor je ESPD iz drugega postopka javnega naročanja po vsebini ustrezen glede na pogoje naročnika iz tega javnega naročila. Naročnik ne bo prevzel nobene odgovornosti za uporabo ESPD, ki ga je ponudnik že uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja.

Preverjanje uradno dostopnih podatkov

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo ter za druge ponudnike, za katere naročnik tako oceni, v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

V kolikor takšna preveritev v uradnih evidencah ne bo mogoča, bo naročnik ravnal v skladu točko: Pridobivanje podatkov na druge načine, te dokumentacije.

Dokazovanje pogojev za sodelovanje

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja. 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 zapri-seženo 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. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo ekonomsko najugodnejšega ponudnika, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, dokazila o kadrih, ipd...

Pridobivanje podatkov na druge načine

V kolikor bo naročnik kakšen podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, kakor preko dokazil iz uradno dostopnih podatkov, na primer preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri. V ta namen ima naročnik pravico, od ponudnika zahtevati dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki ga mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu in bo praviloma znašal tri delovne dni, sicer lahko naročnik ponudbo izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

Pojasnila ponudb

Naročnik lahko na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3. Za pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

Dopolnjevanje in spreminjanje ponudb

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- istega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Sestavni del ponudbe

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednje:

1. Ponudba s ponudbenim predračunom v skladu s pogoji iz javnega razpisa in te dokumentacije (obrazec oz. poglavje V. PONUDBA).
2. Podatki o ponudniku (obrazec št. 1).

3. Izjava o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (obrazec št. 2)
4. Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za pravne osebe (Obrazec št. 3).
5. Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Obrazec št. 4).
6. Izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalci (Obrazec št. 5).
7. Seznam podizvajalcev (Obrazec št. 6).
8. Podatki o podizvajalcu (Obrazec št. 7).
9. Zahteva za neposredna plačila (Obrazec št. 8).
10. Izjava o izpolnjevanju davčnih obveznosti (Obrazec št. 9).
11. Referenčna izjava (Obrazec št. 10 in 11).
12. Seznam referenčnih del (Obrazec št. 12).
13. Ponudnik mora predložiti sestavo ekipe zaposlenih delavcev, ki bodo izvajali predmet naročila (Obrazec št. 13).
14. Potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima gospodarski subjekt odprt poslovni račun o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih 6 –mesecih ali obrazec BON-2.
15. Izjava ponudnika o razpolaganju z materialno avtorsko pravico (izdela ponudnik sam) in kopija pogodbe, ki jo ima sklenjeno z avtorjem računalniškega programa neomejenem o prenosu in razpolaganju z materialno avtorsko pravico.
16. ESPD za vsakega gospodarskega subjekta, ki nastopa v predmetnem postopku javnega naročanja (bodi kot ponudnik, partner v skupnem nastopu ali podizvajalec)
17. Vzorec pogodbe o izvedbi javnega naročila (Obrazec št. 14).

18. MERILO ZA IZBIRO PONUDBE

Merilo za izbor ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Naročnik bo pravočasne ponudbe, ki bodo izpolnjevale vse splošne in posebne – izključitvene pogoje za prvi in za drugi sklop razvrstil glede na naslednja merila:

- a) Cena nakupa (do 20 točk)
- b) Cena vzdrževanja (do 30 točk)
- c) Cena urne postavke razvijalca za izvedbo nadgradenj (do 10 točk)
- d) Ocena praktičnega preizkusa (do 40 točk).

Izbrana bo tista popolna ponudba, ki bo ocenjena kot najugodnejša na podlagi zbranih točk.

Način uporabe meril pri ocenjevanju in vrednotenju ponudb je naslednji:

a) Cena nakupa (do 20 točk)

Merilo cena nakupa se bo ocenilo glede na ceno nakupa, ki jo bo ponudil posamezni ponudnik.

Najvišje možno število točk za merilo cena nakupa je 25 točk. Enačba za izračun števila točk ponudnika za merilo cena nakupa je naslednja:

$$(cena\ nakupa\ najugodnejšega\ ponudnika / cena\ ponudnika\ i) \times 25$$

b) Cena vzdrževanja (do 30 točk)

Merilo cena vzdrževanja se bo ocenilo glede na ceno vzdrževanja, ki jo bo ponudil posamezni ponudnik.

Najvišje možno število točk za to merilo je 25 točk. Enačba za izračun števila točk ponudnika je naslednja:

$$(cena\ vzdrževanja\ najugodnejšega\ ponudnika / cena\ ponudnika\ i) \times 25$$

c) Cena urne postavke razvijalca za potrebe nadgradenj (do 10 točk)

Merilo cena urne postavke razvijalca za izvedbo nadgradenj se bo ocenilo glede na ceno urne postavke razvijalca za izvedbo nadgradenj, ki jo bo ponudil posamezni ponudnik.

Najvišje možno število točk za to merilo je 25 točk. Enačba za izračun števila točk ponudnika je naslednja:

(cena urne postavke razvijalca za izvedbo nadgradenj najugodnejšega ponudnika / cena ponudnika i) x 10

d) Ocena praktičnega preizkusa (do 40 točk)

V okviru tega merila se točkuje uspešnost opravljenega praktičnega preizkusa.

Najvišje možno število točk za to merilo je 40 točk. Enačba za izračun števila točk ponudnika je naslednja:

$$O = \frac{40}{0,3} \times \left(\frac{T1d+T2d}{300} - 0,5 \right)$$

Parameter	Opis	Vrednost
T1d	Točke, ki jih je ponudnik dosegel na praktičnem preizkusu za področje 1	Točke, ki jih je dosegel na praktičnem preizkusu za področje 1
T2d	Točke, ki jih je ponudnik dosegel na praktičnem preizkusu za področje 2	Točke, ki jih je dosegel na praktičnem preizkusu za področje 2
O	Ocena praktičnega preizkusa v točkah	Ocena praktičnega preizkusa v točkah (meja - do 40 točk)

PRAKTIČNI PREIZKUS – kot merilo

Ponudniki, ki bodo izpolnjevali splošne pogoje in vse posebne izključitvene pogoje bodo pozvani, da opravijo praktični preizkus za potrebe ocene ponudbe na podlagi merila: Ocena praktičnega preizkusa. Ponudnik, ki na praktičnem preizkusu ne bo dosegel 50 % od vseh možnih točk posameznega področja in ponudnik, ki zavrne izvedbo praktičnega preizkusa za potrebe ocene ponudbe na podlagi merila ter ponudnik, ki se izvedbe preizkusa ne udeleži, bo dobil 0 točk in njegova ponudba se bo izločila iz postopka.

Namen preizkusa je preverjanje ustreznosti programske rešitve, ki jo ponuja ponudnik. Preizkus bo obsegal praktični del – s preverjanjem delovanja funkcionalnosti programske rešitve, ki jo kot predmet naročila ponuja ponudnik. Za preizkus funkcionalnosti naj ponudnik pripravi testne podatke.

Izvedba praktičnega preizkusa ponudnika in pravila poteka preizkusa:

1. Naročnik bo ponudnike, ki so oddali ponudbo iz katere je razvidno izpolnjevanje vseh splošnih pogojev za ugotavljanje usposobljenosti in v kolikor ne obstajajo razlogi za izključitev, pisno po telefaksu ali po elektronski pošti povabil na praktični preizkus sposobnosti (preizkus ponudnika) hkrati s povabilom na praktični preizkus preverjanja delovanja funkcionalnosti programske rešitve, ki jo kot predmet naročila ponuja ponudnik.
2. Ponudnik na obrazcu – Ponudba, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, navede kontaktne podatke (telefaks ali elektronska pošta) za sprejem vabila na preizkus.
3. Naročnik bo določil datum in uro preizkusa in obvestil ponudnika na naslov iz prejšnje točke najpozneje tri dni po javnem odpiranju ponudb.
4. Za vsakega ponudnika bo določen še en rezervni datum preizkusa, za primer, če bi bilo ob napovedanem času izvajanje preizkusa moteno zaradi višje sile (hujša bolezen, motnje v delovanju sistema ipd.).

5. Ne glede na prejšnjo točko morajo ponudniki iz prve točke opraviti preizkus najpozneje 8 dni po javnem odpiranju ponudb.
6. Izvajalci preizkusa morajo pred začetkom preizkusa izročiti strokovni komisiji naročnika pooblastilo za izvajanje preizkusa, ki mora biti podpisano s strani zakonitega zastopnika ponudnika.
7. Preizkus se bo izvedel na sedežu naročnika.
8. Za praktični del preizkusa naj ponudnik poskrbi za vso programsko in strojno opremo na kateri se bo izvajal praktični preizkus. Prav tako mora poskrbeti za vse testne podatke, na katerih bo možno prikazati zahtevane funkcionalnosti.
9. Ponudnik mora delovanje posamezne funkcionalnosti dokazati z demonstracijo izvedbe posameznega postopka, izpisom ali izjavo o delovanju v
9. Preizkus bo vodila strokovna komisija naročnika. Komisija naročnika bo nadzirala in točkovala izvedbo preizkusa in na osnovi doseženih rezultatov izdelala poročila o preizkusu.
10. Na preizkusu lahko sodelujejo največ trije predstavniki ponudnika, ki bodo v ponudbi imenovani kot vodja in člani projektne skupine.
11. Izvajanje preizkusa ni javno. Na preizkusu so prisotni člani strokovne komisije naročnika in izvajalci preizkusa ponudnika, ki opravlja preizkus.
12. Izvedba preizkusa traja največ šest ur.
13. Celoten potek vsakega preizkusa ponudnika se dokumentira z zapisnikom.
14. Strokovna komisija naročnika oceni uspešnost opravljenega preizkusa na način, da se točkuje delujoče funkcionalnosti ponujene programske rešitve.
15. Programska rešitev, ki jo kot predmet naročila ponuja ponudnik, podpira naslednje funkcionalnosti, ki se bodo točkovale na naslednji način:

Področje 1: upravljanje premoženja vključno s tveganji

Funkcionalnosti	Dokazilo –izpisi poročil	Opombe	Točke
Vrednotenje sredstev v portfelju			
Obveznice (podpora tudi za obveznice pri katerih zapada glavnica)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Zadolžnice	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Zakladne menice	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Komercialni zapisi	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Izvedeni finančni instrumenti (IRS, Valutni spot, Opcije, Terminske pogodbe)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Nepremičnine	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		1
Tvegani kapital	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)	Lastniška naložba, lahko delež, lahko delnice. Dodatna lastnost: vpoklican kapital, transakcije, delež vpoklicanega, zavezan kapital.	2
Analiza portfelja / podportfelja			
Pregledi izpostavljenosti po atributih naložb (panoga, regija, valuta, bonitetna ocena, naložbeni razred, itd)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Parametri so navedeni v razpisni dokumentaciji.	5

»Look through approach« pri vseh investicijskih skladih (delniških, obvezniških, mešanih, drugih). Smiselno upoštevanje "Look through approach" pri izračunih v analitiki portfeljev (prerez po: Ročnost, Panoga, Valuta, Regija, Država, Država tveganja, Regija tveganja, Boniteta, Naložbeni razred, Donosnost,...itd).	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) pri izračunu donosnosti, pri strukturi in drugih prerezih portfelja navedenih v razpisni dokumentaciji.		20
Primerjava strukture sredstev glede na benchmark	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Združevanje naložb po atributih (državne obveznice, podjetniške obveznice, lastniške naložbe, instrumenti denarnega trga, itd. po vseh lastnostih finančnih instrumentov)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Združevanje po atributih za posamezen naložbeni razred.	5
Analize vrednostnih papirjev:			
Dolžniški vrednostni papirji:			
Prikaz pribitka donosnosti nad referenčno krivuljo (ločeno za državne in podjetniške obveznice) upošteva trajanje obveznice	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		5
YTM (kalkulator preračuna YTM pri različnih cenah in obratno)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)	Pregled vsebuje vnosna polja: YTM, cena ter vnos datuma za izračun	2
Kuponska donosnost	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Tekoča Donosnost	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2

YTC	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Mdur	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Lastniški vrednostni papirji:			
Dividendna donosnost	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
Beta	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen)		2
Simulacije portfelja/podportfeljev:			
Simulacije premikov krivulje donosnosti na donosnost državnih obveznic	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Simulacije spremembe kreditnih pribitkov na donosnost podjetniških obveznic	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Simulacije spremembe delniških indeksov na donosnost lastniških vrednostnih papirjev	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Možnost simulacije vpliva navideznih poslov na tveganja portfelja (MDUR, Beta, boniteta, Var, limiti, itd.), izračun prispevka k tveganosti portfelja	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		5
Obremenitveni (stress) test	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Vpliv sprememb cen, valutnih tečajev, referenčnih obrestnih mer na vrednost, donosnost, trajanje, itd.	5
Pri vseh analizah smiselna uporaba "look through approach"		Točkovanje je upoštevano že v prejšnjih točkah (Analiza portfelja / podportfelja)	-
Merjenje uspešnosti upravljanja			

Izračun donosnosti v poljubno izbranem obdobju, po posameznih naložbah ali skupinah naložb v največ 90 sekundah za portfelj 100 naložb, obdobje 1 leta			
TWR (časovno utežena donosnost)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		5
MWR (denarno utežena donosnost)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Izračun donosnosti za posamezne skupine naložb ali posamezno po naložbah v največ 90 sekundah za portfelj 100 naložb, obdobje 1 leta	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		5
Donosnost glede na tveganje z različnimi kazalniki (Sharpe, Treynor, Informacijski koeficient, itd.) v največ 90 sekundah za portfelj 100 naložb, obdobje 1 leta	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		5
Atribucijska analiza (performance attribution) na vseh nivojih (po portfeljih, podportfeljih, posameznih naložbah)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Portfelj/podportfelj, izbira poljubnega obdobja, donosnost portfelja, donosnost benchmarka, efekt alokacije, efekt selekcije, skupni efekt	5
Upravljanje s tveganji			
Analiza izbranega (pod)portfelja (vse standardne tržne statistike (povprečne cene, donosnost, beta,...) in preračuni na letni nivo)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Filter po atributih naložb ali pregled za posamezno naložbo; izpiše: borzne tečaje, povprečne cene (tržne, nabavne - za posamezno naložbo), donosnost v obdobju, MDUR, YTD, YTM, YTC, beta, VaR, bonitetne ocene	3

VaR (različne metode – parametrični, historični, Monte Carlo)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		10
FX VaR	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
marginalni VaR (simulacija spremembe portfelja)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
pogojni VaR	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
Izračun strukture sredstev glede na veljavne limite na časovne preseke (avtomatsko obveščanje in opozarjanje (npr. obarvanje z rumeno, če je vrednost 10% ali manj pod limitom, obarvanje z rdečo v primeru preseganja tj. sistem semaforja)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Datum (možnost izbire v preteklosti in prihodnosti - primerjava strukture), portfelj/podportfelj – izbira glede na različne attribute, naložba, vrednost v €, delež v %, relevantni limiti (absolutno, relativno), sistem semaforja	5
Limiti vsebujejo vse zakonsko predpisane in še interne limite (možen vnos internih limitov glede na naložbeno politiko – relativno in absolutno)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Pregled vnosa limitov (internih, zakonskih, absolutnih, relativnih)	3
Možnost različnih sistemov limitov za različne portfelje	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Različni sistemi internih in zakonskih limitov za različne portfelje/sklade, limiti za različne kazalnike tveganj (VaR, beta, standardni odklon, donosnost, MDUR, delež high-yield, bonitetne ocene)	3
Obvestila na elektronsko pošto in v programu ob večjih spremembah cen posameznih naložb	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Izpis naložb: dnevno (+- 3%), tedensko (+- 15%), trimesečno (+-25%).	3
Izračun limitov v realnem času s simulacijo dodatnega ali navideznega posla	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Efekt dodatnega posla na strukturo portfelja v povezavi z limiti	3
Možnost izpisa vhodnih podatkov za izračun posameznih kazalnikov za namen preverjanja pravilnosti izračunanih kazalnikov. Razkritje formul za izračun posameznih kazalnikov.	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo oziroma izjava.		3

Optimizacija portfelja			
Najboljše razmerje med donosnostjo in tveganjem v odvisnosti od preferenc investitorja, optimalen portfelj	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		10
Vodenje premoženja			
Podpora trgovalnemu procesu			
Naročila, elektronska odobritev naročila (na podlagi tabele z limiti in zahtevano shemo podpisnikov za določeno vrednost), izvršitev, vnos realiziranih poslov.	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Knjiga naročil:			
Vnos naročil za vse vrste naložb in poslov ter njihova realizacija.	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
Pregled naročil	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
Pregled realiziranih poslov	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		2
Podpora dogodkom v zvezi z upravljanjem naložb	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Seznam poslov (drill-down, pričakujemo vpogled po poslih in pogled v posamezen posel (povprečna nabavna cena, posamezne transakcije, datumi transakcij, cene posameznih poslov, itd.)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Vodenje stanja portfelja finančnih naložb z upoštevanjem denarnih sredstev, terjatev in obveznosti	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Uvoz/izvoz podatkov ter priprava poročil			

Izvoz podatkov v Excel pri vseh pogledih	Izjava		3
Priprava razkritij za letna poročila, kot jih zahtevajo Mednarodni standardi računovodskega poročanja	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo	Kreditno tveganje, izpostavljenost sredstev po državah, panogah, valutah, tržnosti (vse glede na razred MSRP), obrestno tveganje, cenovno tveganje, likvidnostno tveganje, knjigovodska in poštena vrednost glede na razred MSRP.	10
MIDDLE in BACKOFFICE			
Upravljanje likvidnosti in denarnih tokov. Pregled možen po različnih kriterijih (naložbe, poslovanje)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		
Operativni načrt denarnih tokov (pregled po glavnih postavkah, zbirni prikaz denarnih tokov)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		4
Enostavni pregled denarnih tokov – zapadanje vseh naložb - podrobnejši pregled po vseh kategorijah denarnega toka	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		3
Koledarski pregled (pregled zapadlosti po dnevih)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		1
Zunanji denarni tok (vnos vplačil in izplačil v sklad - premije, rente, stroški)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		1
Izvoz likvidnostnega načrta (poročilo)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali izjava		1
Postavke letnega načrta (vnos podatkov za letni načrt na podlagi sprejetega letnega plana)	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		1

Pregled stanja na denarnih računih	Izpis iz ekrana v aplikaciji (print screen) ali poročilo		1
Skupaj			200

Področje 2: finance in računovodstvo

Glavna knjiga			
Funkcionalnosti	Dokazilo –izpisi poročil	Opombe	Točke
<u>1.5.1 Specifikacija</u>			
Knjiženje temeljnic (interne temeljnice - ročni vnos).	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski		1
Knjiženje in vrednotenje vseh naložb v portfelju lastnega premoženja, vzajemnega pokojninskega sklada in sklada za športnike	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski; za primere različnih vrednotenj in različnih finančnih naložb		2
Knjiženje dividend	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski		1
Knjiženje prejetih in izdanih računov.	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski		1

Knjiženje bančnih izpiskov v domači in tuji valuti ter zapiranje obveznosti za pokojnine z datoteko	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	2
Knjiženje količinske temeljnice in količinskih korporacijskih akcij.	Izpis količinske temeljnice	1
Knjiženje nakupov in prodaj VP in vrednostnih korporacijskih akcij (delnice, obveznice, inv. kuponi, zakladne menice, komercialni zapisi, blagajniški zapisi, potrdila o vlogi, vsi izvedeni finančni instrumenti).	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	1
Knjiženje nakazil in odpoklicev depozitov.	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	1
Knjiženje VEP-a na vzajemnem pokojninskem skladu.	Izpis ali printscreen izračunanega VEP na obračunski dan	1
Knjiženje konverzije na vzajemnem pokojninskem skladu.	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	2
Knjiženje izplačil (odkupov), knjiženje pokojnin in knjiženje oblikovanja ter črpanja solidarnostnih rezerv na vzajemnem pokojninskem skladu.	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	3
Vnos zajamčene donosnosti na vzajemnem pokojninskem skladu.	Izpis ali printscreen , ki mora vsebovati datum in vrednost	1
Prenos naložb med partnerji, in med skupinami naložb (V1-finančne naložbe izmerjene po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, V2-finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo, V3-finančne naložbe v posojila in depozite, V4-finančna sredstva razpoložljiva za prodajo), prenosi glede na ročnost (dolgoročni-krat-koročni), med skupinami podjetij klasificiranih po deležih v podjetjih (odvisna podjetja, pridružena podjetja, obvladovana podjetja, ostale naložbe).	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski	2

In

	Izpis količinske temeljnice		
Zaklepanje obdobja knjiženj.	Izpis ali printscreen		1
Kontni plan – nastavitev kontov za glavno knjigo in na posamezni naložbi.	-Izpis kontnega plana, ki mora vsebovati številko konta, opis, stran knjiženja in tip konta (saldakonto, naložbeni konto, navadni konto)		3
	-izpis ali printscreen, ki mora vsebovati konte na posamezni naložbi ali za določen tip naložbe		
Pri knjiženju vseh poslovnih dogodkov morata biti zagotovljena izpis in tiskanje temeljnic direktno iz poslovnega dogodka.	Printscreen iz katerega je razvidno, da je mogoče tiskanje temeljnice in izvoz v excel in pdf		1
<u>1.5.2 Avtomatske obdelave</u>			
Zapadanje kuponov in glavnih obveznic.	Printscreen iz katerega je razvidno kateri kuponi obveznice zapadejo na določen dan		2
Mesečno in dokončno zapadanje obresti in glavnih depozitov.	Printscreen iz katerega je razvidno katere obresti depozita zapadejo na določen dan glede na pogodbo		1
Slabitve tržnih in netržnih naložb.	Izpis temeljnice, ki mora vsebovati: številka in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski, ki dokazujejo različne oblike slabitev glede na vrsto naložbe (tržne/ netržne) in različne skupine finančnih naložb (odvisne, pridružene, skupni podvigi). Izpis vpliva teh sprememb na odložene davke.		1
Izračun upravljske in skrbniške provizije (nastavitev % provizij, izpis podlage za izstavitev računa upravljske provizije).	Izpis ali printscreen iz katerega je razviden nastavljen % upravljske in skrbniške provizije.		1

	Printscreen izračuna provizij (izpis temeljnice ki mora vsebovati: številko in oznaka temeljnice, datum, konto z analitiko, besedilo, zneski)		
	Izpis podlage za izstavitev računa, ki mora vsebovati datum računa in opravljene storitve, datum zapadlosti, osnovo za izračun provizije (ČVS), % upravljalvske provizije, znesek provizije, podpisniki		
Avtomatska obdelava DDV in poročanje FURS,	Izpis knjige prejetih in izdanih računov		1
Poročila NRS za ATVP z potrebnimi nastavitvami (xml, kriptirano):			
Izračun in poročanje VEP.	Printscreen izdelave poročila in izpis v excelu		4
Izračun in poročanje transakcij VPS/TR.	Printscreen izdelave poročila in izpis v excelu; pri izdelavi poročila mora biti zagotovljen tudi podroben pregled posameznih naložb in partnerjev		2
Izračun in poročanje Finančnega položaja VPS/FP.	Printscreen izdelave poročila in izpis v excelu; pri izdelavi poročila mora biti zagotovljen tudi podroben pregled posameznih naložb in partnerjev		2
Izračun in poročanje članov, delodajalcev VPS/CLD.	Printscreen izdelave poročila in izpis v excelu		2
Izračun in poročanje prihodkov in odhodkov VPS/IPI.	Printscreen izdelave poročila in izpis v excelu		2
Statistika finančnih računov SFR – poročanje Banki Slovenije.	Izpis v excelu; pri izdelavi poročila mora biti zagotovljen tudi podroben pregled posameznih naložb in partnerjev		2
Mesečni izpisi - izdelava računovodskih izkazov za vse sklade:			
IFP	Izpis		2
IPI	Izpis		2

odhodki iz upravljanja	Izpis		1
Možnost generiranja novih in popravljanja obsotječih izkazov	Printscreen iz katerega je razvidna možnost dodajanja oz. popravljanja		2
<u>1.5.4 Izpisi in poročila (pdf, excel)</u>			
Konto kartice – po kontih, analitiki naložb, partnerju, skupini naložb	Izpis		1
Bruto bilanca – zbirno, analitično, saldakontno	Izpis		2
Odprte postavke – saldakonti	Izpis		1
Odloženi davki	Izpis, ki mora vsebovati naslednje podatke po posamezni naložbi: Začetno stanje terjatev za odložene davke, spremembe med letom (ločeno za oslabitve, odprave oslabitev, prodaje, prenose med naložbami, zapadanje obveznic, zaključeni stečaji ter končno stanje terjatev za odloženi davek. Začetno stanje obveznosti za odloženi davek, spremembe med obdobjem in končno stanje. Za vsako naložbo je potrebna še oznaka ali izpolnjuje pogoje po 25. členu ZDDPO-2.		3
Zapadlost kreditov in depozitov in kuponov obveznic v obdobju,	Izpis		1
Knjiga DDV,	Izpis		1
Pregled ČVS, provizij, VEP in sredstev (mesečno),	Izpis		1
Izpis portfeljev – po obdobjih, naložbah, skupini naložb, skupini podjetij, po zalogi lotov	Izpis		2
Pregled nakupov in prodaj naložb po analitiki,	Izpis		2
1.6 MIDDLE in BACKOFFICE			
<u>1.6.3 Predvideni šifranti za področje upravljanja s sredstvi</u>			
Poslovni parterji- vnos z vsemi podatki, ki so zakonsko zahtevani			3

Šifrant bonitet in bonitetnih agencij			1
Šifrant valut			1
Šifrant držav			1
Šifrant panog			1
Šifrant modelov ocenjenih vrednosti			1
Šifrant klasifikacij dokumentov			1
Šifrant borz			1
Šifrant atributov naložb (po razredu naložb, po lokalizaciji, po regiji, po upravljavcu, valuta po vsebini, po geografski alokaciji, po panožni alokaciji, drugi atributi potrebni za spremljavo izpostavljenosti naložb)			1
Šifrant po deležih v podjetju			1
Pregled vrednotenj po skupinah naložb			1
<i>1.6.4 Možnosti vnosov v šifrant za področje upravljanja s sredstvi</i>			
Avtomatski prenos deviznih tečajev, tečajev LJSE in prenos tečajev tujih vrednostnih papirjev (iz drugih sistemov; npr. Bloomberg), ki so v portfelju; prenos FRN			5
Vnos tečajev vzajemnih skladov			1
Avtomatska kontrola vseh tečajev (z odmiki in izpisom)			1
Vnos cen po modelu			2
Vnos vrednosti terminskih točk			1
Vnos lastnosti finančnih instrumentov, ki so potrebne za vrednotenje in poročanje zunanjim institucijam			5
Vnos depozitov, posojil, terjatev iz naslova danih posojil, terminskih in valutnih poslov (z vsemi značilnostmi potrebnimi za poročanje regulatorjem)			2
Vnos dividend (z davčnimi stopnjami in sklenjenimi sporazumi - povračila davka)			1
Evidentiranje korporacijskih akcij			2
Pri vseh vnosih mora biti zagotovljena možnost zgodovinskega vnosa in pregleda ter izpisa			2
Skupaj			100

19. ZAUPNOST PODATKOV

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, najkasneje ob oddaji ponudbe označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno voden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Naročnik ponudnike opozarja, da po oddaji ponudbe ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti. Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki

ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne preklice zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam. Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Podatki, povezani s preizkusom, razlago, ocenjevanjem in primerjavo ponudb ter priporočilom za izbiro ponudnika, ne bodo posredovani ponudnikom ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek vse do izdaje odločitve o izbiri.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni izključno za namene naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka oziroma kasneje.

Kot zaupne lahko ponudnik označi le tiste dokumente, za katere je tako določeno z veljavnimi predpisi (predpisi o gospodarskih družbah in drugi predpisi). Ponudnik pa ne more v nobenem primeru označiti kot zaupne tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, na podlagi katerih bo naročnik ocenjeval ponudbe in ki se nanašajo na komercialne elemente ponudbe.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, pod tem napisom pa podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. V primeru, če je zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rumeno barvo, v isti vrstici ob desnem robu strani pa mora biti izpisano »ZAUPNO«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni na takšen način.

20. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji naročila v skladu z 90. členom ZJN-3.

Podatki o ustanoviteljih

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

Podpis ponudbene dokumentacije

Ponudba mora biti na zahtevanih mestih podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali osebe, ki ima pisno pooblastilo s strani zakonitega zastopnika za podpis ponudbe. V tem primeru mora biti ponudbi priloženo predmetno pooblastilo za podpis ponudbe (predmetno pooblastilo pripravi ponudnik sam). V primeru več zakonitih zastopnikov zadošča podpis enega od zakonitih zastopnikov. V primeru samostojnega ponudnika: v kolikor podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik ponudnika, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik ponudnika pooblašča podpisnika ponudbenih dokumentov.

V primeru ponudbe skupine ponudnikov: v kolikor podpisniki ponudbenih dokumentov niso zakoniti zastopniki ponudnikov v ponudbi skupine ponudnikov, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerimi zakoniti zastopniki ponudnikov pooblašča podpisnike ponudbenih dokumentov. Pooblastila je potrebno priložiti tako za podpisnike vodilnega ponudnika kot tudi za podpisnike ostalih ponudnikov v ponudbi skupine ponudnikov.

21. REVIZIJA POSTOPKA

V skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS, št. 43/2011 in 63/2013) se lahko zahtevek za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen, če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače. V primeru, če je bil ali bi lahko bil zaradi ravnanja naročnika ogrožen javni interes, lahko vloži zahtevek za revizijo tudi ministrstvo pristojno za finance, Računsko sodišče Republike Slovenije, organ pristojen za varstvo konkurence ter organ, pristojen za preprečevanje korupcije. Pred oddajo ponudb je rok za vložitev revizijskega zahtevka 8 delovnih dni od objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu. Zahtevek za revizijo na dokumentacijo se lahko vloži najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe. Če oseba, ki je vložila zahtevek za revizijo, naročnika predhodno ni opozorila na očitano kršitev, ali tega ni storil drug morebitni ponudnik, s čimer je oseba bila seznanjena preko portala javnih naročil ali bi lahko bila seznanjena, se šteje, da taka oseba ni izkazala interesa za dodelitev javnega naročila.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku, kopijo revizijskega zahtevka pa mora poslati ministrstvu za finance. Zahtevek za revizijo je treba vročiti po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke: ime in naslov vlagatelja zahtevka za revizijo in kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju spodobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,

pooblastilo za zastopanje, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročanja za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada in potrdilo o vplačilu takse na račun ministrstva.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN in sicer v višini 3.500,00 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva pristojnega za javno naročanje, št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXX.

Zadnjih osem števil predstavlja številko objave na Portalu javnih naročil.

22. PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

.

III. OPREDELITEV PREDMETA NAROČILA

Predmet naročila →»Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja«, je nakup sistema za vzpostavitev informacijske podpore procesom upravljanja premoženja in poročanja, izvedba migracije obstoječih podatkov in zagotavljanje operativnega vzdrževanja sistema ter dodatnega razvoja sistema, v obdobju 5 let, od začetka uporabe v produkcijskem okolju, skladno s specifikacijami naročnika.

UPRAVLJANJE PREMOŽENJA - aktiva

Informacijski sistem mora nuditi podporo naslednjim ključnim procesom:

1.1 TIPI PREMOŽENJA

- Lastno premoženje Kapitalske družbe;
- Vzajemni pokojninski sklad;
- Kritni sklad (sklad za izplačevanje rent);
- Premostitveni sklad za športnike

1.2 FUNKCIONALNOSTI PO SKLOPIH

- Vrednotenje sredstev v portfelju
- Analiza portfelja / podportfelja
- Simulacije portfelja/podportfeljev
- Merjenje uspešnosti upravljanja
- Upravljanje s tveganji
- Optimizacija portfeljev
- Vodenje premoženja
- Upravljanje z likvidnostjo
- Uvoz/izvoz podatkov ter priprava poročil
- Šifrant finančnih naložb – vnos, spremembe, korporacijske akcije

1.3 TIPI SREDSTEV V UPRAVLJANJU

- Lastniški vrednostni papirji:
 - delnice,
 - Enote ali delnice odprtih investicijskih skladov,
 - Enote ali delnice zaprtih investicijskih skladov,
- Deleži
- Dolžniški vrednostni papirji:
 - Obveznice,
 - Drugi
 - Zadolžnice
- Izvedeni finančni instrumenti:
 - IRS,
 - valutni swap,
 - spot valutni posli,
 - opcije,
 - terminske pogodbe,
 - CFD-ji.
- Denarni trg:
 - Instrumenti denarnega trga

- potrdila o vlogi,
 - zakladne menice,
 - komercialni zapisi,
 - blagajniški zapisi,
- depoziti,
- posojila,
- terjatve,
- krediti,
- obveznosti.
- Nepremičnine
- Tvegani kapital

1.4. RAZDELITEV IN SEGMENTACIJA PORTFELJA

Osnovna razdelitev portfelja pri pregledih in ostalih funkcionalnostih mora vsebovati vsaj naslednje:

- a. Državne obveznice
 - a.1. FIX (državne obveznice s fiksno o.m)
 - a.2. FRN (državne obveznice s spremenljivo .o.m)
 - a.3. Enote ali delnice investicijskih skladov (odprtih in zaprtih)
- b. Podjetniške obveznice
 - b.1. FIX
 - b.2. FRN
 - b.3. Enote ali delnice investicijskih skladov
 - b.4. Zadolžnice
- c. Lastniški vrednostni papirji
 - c.1. Delnice
 - c.2. Enote ali delnice investicijskih skladov
 - c.3. Deleži
- d. Instrumenti denarnega trga
 - d.1. Potrdila o vlogi
 - d.2. Posojila in depoziti
 - d.3. Kratkoročni vrednostni papirji
 - d.3.1. zakladne menice
 - d.3.2. komercialni zapisi
 - d.3.3. blagajniški zapisi
 - d.4. Enote ali delnice investicijskih skladov
 - d.5. denarna sredstva
- e. Dodatna likvidna sredstva
- f. Terjatve in obveznosti (iz naslova poravnave)
- g. Nepremičnine
- h. Ostalo (opcije, standardizirane in nestandardizirane terminske pogodbe, swapi... - določeno naknadno)
- i. Neklasificirano

Dodatna likvidna sredstva opredeljuje veljavna zakonodaja. Pomembna so predvsem zaradi izločitve teh sredstev pri limitih, lahko pa tudi pri poročanju. Ločitev sredstev, ki se ne bodo plasirala v tvegane razrede dokler ne bo izvedena konverzija, zneskovno bo to največkrat znesek zbranih in še ne konvertiranih premij, lahko pa tudi drugo kot izhaja iz izvajanja sklepov ATPV in veljavne zakonodaje.

1.4 OPIS FUNKCIONALNOSTI PO SKLOPIH

1.4.1 Vrednotenje sredstev v portfelju

- Dnevno vrednotenje sredstev za potrebe:
 - preverjanja limitov sredstev;
 - izračunavanje donosnosti in merjenje uspešnosti sredstev,
 - izvajanja simulacij;
 - optimizacije portfelja ipd.
- Mesečno vrednotenje sredstev za potrebe
 - Izračun VEP za VPS-je (usklajena vrednost enote premoženja s skrbniško banko);
 - Izračun donosnosti sredstev v portfelju.

1.4.2 Analiza portfelja / podportfelja

- Analitika portfeljev (pregledi izpostavljenosti po atributih naložb, izračuni donosnosti in mer tveganosti na zgodovinskih podatkih. Pričakujemo ustrezno metodološko obravnavo analiz, npr. upoštevanje trgovalnih/netrgovalnih dni, korporacijskih akcij, specifikacije načina izračuna npr. aritmetična/geometrična sredina, način transformacije standardnega odklona donosnost).
- »Look through approach« pri vseh investicijskih skladih (delniških, obvezniških, mešanih, drugih). Pričakujemo, da se struktura investicijskih skladov upošteva pri izračunih v analitiki portfeljev po ključnih atributih glede na vrsto investicijskih skladov (prerez po: Ročnost, Panoga, Valuta, Regija, Država, Država tveganja, Regija tveganja, Boniteta, Naložbeni razred, Donosnost,...itd). Analiza strukture sredstev in virov in primerjava portfelja / podportfeljev z Benchmarkom po atributih (vpis BM z atributi kot so panoge, regije, valute, bonitete, spreadi, trajanje).
- Segmentacija po atributih (lastnostih finančnih instrumentov).
- Atributi naložb: naložbeni razred, tip naložbe, regija, regija tveganja, država, država tveganja, panoga, boniteta, ročnost, fiksni/spremenljivi kuponi, podrejen/nepodrejen instrument, krovni benchmark, tržna/netržna naložba, UCITS/NON UCITS, UCITS ELIGIBLE/NON ELIGIBLE, valuta izdaje, valuta tveganja, domače/tuje, razred po MSRP, drugo.
- Omogočanje substituta za naložbo v primeru prekratke časovne vrste za potrebe analiz.
- Sledenje naložbi tudi v primeru korporacijskih akcij npr. zamenjava tickerja, split.
- Hierarhična fleksibilna segmentacija (pod)portfeljev.
- Drill-down pregled izračunanih rezultatov analiz.
- Možnost grupiranja analiz po poljubnih atributih kot so tip naložbe, valuta, regija, panoga, boniteta, drugo.
- Analize vrednostnih papirjev:
 - Dolžniški vrednostni papirji:
 - Prikaz pribitka donosnosti nad referenčno krivuljo (ločeno za državne in podjetniške obveznice) upošteva trajanje obveznice. Ta funkcionalnost mora biti omogočena tudi za obvezniške ETFe.
 - YTM (kalkulator preračuna YTM pri različnih cenah in obratno; vsebuje vnosna polja YTM in cene ter vnos datuma za izračun; prikaže še YTC, Trajanje, Modificirano trajanje, Preostala ročnost, morebitne dodatne postavke (provizija, način izračuna, stanje obresti, valuta) ter nariše krivuljo donosnosti v odvisnosti od cene, in v vgnezdjeni tabeli prikaže donosnosti obveznice za zadnjih 30 dni (zadnji mesec) (stolpci: datum, cena, donosnost);
 - Kuponska donosnost
 - Tekoča Donosnost
 - YTC
 - Mdur
 - Konveksnost
 - Var, Standardni odklon
 - Drugo

- Lastniški vrednostni papirji:
 - Dividendna donosnost
 - Beta
 - Var
- Smiselna uporaba »Look Through Approach« pri vseh analizah VP

1.4.3 Simulacije portfelja/podportfeljev:

- Simulacije premikov krivulje donosnosti, spremembe kreditnih pribitkov, spremembe delniških indeksov, spremembe valutnih tečajev ipd. na spremembo vrednosti izbranih portfeljev. Ob tem je potrebna vezava naložb na ustrezni benchmark ali krivuljo donosnosti oz. kreditne pribitke.
- Možnost kreiranja lastnega benchmarka oz. benchmarkov, tudi kot kombinacije več drugih indeksov ali krivulj obrestnih mer.
- »Look through approach« pri vseh investicijskih skladih (delniških, obvezniških, mešanih, drugi). Pričakujemo, da se struktura investicijskih skladov upošteva pri simulacijah po ključnih atributih glede na vrsto investicijskih skladov (Modificirano trajanja, YTM, Beta, drugo).
- Stresni test (pod)portfeljev (avtomatski preračun amortizacijskih načrtov, vpliv tržnih sprememb na vrednost, donosnost, trajanje, spremembe valutnih tečajev, referenčnih obrestnih mer, diskontnih krivulj, vpliv odpoklicev/predčasnih poplačil.
- Možnost navideznih naložb in navideznih poslov ter izračun njihovega prispevka na tveganja portfelja (MDUR, Beta, boniteta, Var, limiti, itd.).

1.4.4 Merjenje uspešnosti upravljanja

- Izračun donosnosti naložb po posameznih naložbah, skupinah naložb v poljubno izbranem časovnem obdobju z uporabo različnih tehnik izračuna donosnosti (časovno, oziroma denarno utežene donosnosti), pregled vsebuje vsaj stolpce Naložbeni razred, Tip naložbe (posla), Vrednost na začetku, Tržna cena na začetku, Tehtani donos (prispevek k donosu portfelja / VEP-u), Donosnost, Donos, Vrednost na koncu, Tržna cena na koncu, Datum zadnjega tečaja (zaradi kontrole), Donosnost BM, Ime BM, Datum zadnjega tečaja BM (zaradi kontrole). Pregled omogoča drill down od Skupaj (portfelj) do posamezne naložbe: Skupaj -> Naložbeni razred -> podskupina(e) naložbenega razreda (delitev iz RD**) -> naložba
- Benchmarking portfeljev / podportfeljev,
- Donosnost glede na tveganje z različnimi kazalniki (Sharpe, Treynor, Informacijski koeficient, (Letni) Tracking error, (Letni) Standardni odklon, (Letna, mesečna) donosnost, max/min mesečna donosnost in podobni splošno sprejeti kazalniki),
- Donosnost sredstev sklada glede na zajamčeno vrednost sredstev,
- Primerjava s konkurenco (možnost vnosa donosnosti (dnevni/mesečni) posameznih konkurenčnih skladov,
- Atribucijska analiza (performance attribution) na vseh nivojih (po portfeljih, podportfeljih, naložbenih razredih) - izbira poljubnega obdobja, donosnost portfelja, donosnost benchmarka, efekt alokacije, efekt selekcije, skupni efekt (aritmetična in geometrična metoda),
- Možnost izpisa vhodnih in vmesnih podatkov za izračun posameznih kazalnikov za namen preverjanja pravilnosti izračunanih kazalnikov.
 - **Upravljanje s tveganji**
- Filtriranje (pod)portfeljev;
- Analiza izbranega (pod)portfelja (vse standardne tržne statistike (povprečne cene, donosnost, beta, korelacije,...) in preračuni na letni nivo);
- Omogočanje substituta za naložbo v primeru prekratke časovne vrste za potrebe analiz (npr. VaRa);
- Upravljanje tržnih tveganj:
 - Mere: VaR (različne metode – parametrični, historični, Monte Carlo), možnost prikaza zgodovine kazalca za portfelj/naložbo,
 -
 - FX VaR,
 - marginalni VaR (simulacija spremembe portfelja),

- pogojni VaR,
-
- Izračun BPV (Basis Point Value).
- Sistem limitov:
 - Izračun strukture portfelja v primerjavi z limiti na časovne preseke (avtomatsko obveščanje in opozarjanje (npr. obarvanje z rumeno, če je vrednost 10% ali manj pod limitom, obarvanje z rdečo v primeru preseganja tj. sistem semaforja),
 - Limiti vsebujejo vse zakonsko predpisane in še interne limite (možen vnos internih limitov glede na naložbeno politiko – relativno in absolutno, limiti po vrstah naložb, za banke, za kazalce tveganj, itd),
 - Možnost različnih sistemov limitov za različne portfelje,
 - Obvestila na elektronsko pošto in v programu ob določenih večjih spremembah cen (dnevni, tedenskih, trimesečnih) posameznih naložb,
 - Izračun limitov v realnem času s simulacijo dodatnega ali navideznega posla,...
- Možnost izpisa vhodnih podatkov za izračun posameznih kazalnikov za namen preverjanja pravilnosti izračunanih kazalnikov. Razkritje formul za izračun posameznih kazalnikov.

1.4.6 Optimizacija portfelja

- Najboljše razmerje med donosnostjo in tveganjem v odvisnosti od preferenc investitorja;
- Rezultat: optimalni portfelj, optimalna sprememba portfelja, učinkovita meja, omejitve ki zmanjšajo optimalnost portfelja.

1.4.7 Vodenje premoženja

- Podpora trgovalnemu procesu;
- Naročila, elektronska odobritev naročila (na podlagi tabele z limiti in zahtevano shemo podpisnikov za določeno vrednost), izvršitev, vnos realizacije,
- Več nivojsko elektronsko podpisovanje odobritev,
- Knjiga naročil:
 - Vnos naročil za vse vrste naložb in poslov ter njihova realizacija,
 - pregled naročil,
 - pregled izvršenih transakcij oz. realizacij
- Podpora dogodkom v zvezi z upravljanjem naložb,
- Seznam poslov (drill-down, pričakujemo pogled po poslih in pogled v posamezen posel (povprečna nabavna cena, posamezne transakcije, datumi transakcij, cene posameznih poslov, itd.)
- Evidentiranje korporacijskih akcij,
- Vodenje stanja portfelja finančnih naložb z upoštevanjem denarnih sredstev, terjatev in obveznostmi.

1.4.8 Uvoz/izvoz podatkov ter priprava poročil

- Izvoz podatkov v Excel pri vseh pogledih,
- Izdelava določenega števila vnaprej dogovorjenih poročil (poročilo o donosnosti naložb in (pod)portfeljev po naložbenih razredih glede na zajamčeno oziroma ciljno donosnost, poročilo o donosnosti konkurenčnih skladov s kazalci tveganj, poročilo o strukturi naložb po vrstah naložb glede na interne in zakonske omejitve, poročilo o strukturi naložb po naložbenih razredih, panogah, valutah in regijah z grafičnim prikazom, poročilo o kazalcih tveganj za (pod)portfelje – npr. Var, standardni odklon, Information Ratio, poročilo o »high yield« obveznicah v portfeljih, poročilo o bančnih naložbah po naložbenih razredih in po bankah ter glede na interne omejitve).
- Določena oblika fleksibilnosti pri pripravi poročil.
- Priprava razkritij, kot jih zahtevajo Mednarodni standardi računovodskega poročanja za letna poročila, zlasti s področja tveganj (kreditno tveganje (razvrstitev naložb po bonitetnih skupinah glede na razred MSRP), izpostavljenost sredstev po državah, panogah, valutah, tržnosti (vse glede na razred MSRP), obrestno tveganje (občutljivost fix/var naložb na premik obrestne mere glede na razred MSRP), cenovno tveganje (občutljivost lastniških naložb na spremembo tržnega indeksa glede na

razred MSRP), likvidnostno tveganje (pričakovani dejanski nediskontirani denarni tokovi, razporejeni po razredih zapadlosti glede na razred MSRP), knjigovodska in poštena vrednost glede na razred MSRP).

1.5 GLAVNA KNJIGA

- Vrednotenje in poročanje vrednostnih papirjev po MSRP in MRS, ZGD, AZN, ATVP ter upoštevanje vseh pravil računovodenja in avtomatsko podprtje vseh poslovnih dogodkov,
- Avtomatska obdelava DDV in poročanje DURS,
- Avtomatska izdelava poročil za poročanje na ATVP, AZN, Banko Slovenije, Banko skrbnico in druge morebitne institucije,
- Upoštevanje slovenske zakonodaje in vseh bodočih sprememb na zgoraj navedenih področjih.

1.5.1 Specifikacija

- Knjiženje temeljnic (interne temeljnice - ročni vnos).
- Knjiženje vrednotenj vseh naložb v portfelju lastnega premoženja, vzajemnega pokojninskega sklada in kritnega sklada.
- Knjiženje dividend, zapadlih obresti obveznic in depozitov.
- Knjiženje otvoritve 01.01. in končno zapiranje razredov 4,6 in 7.
- Knjiženje prejetih in izdanih računov.
- Knjiženje bančnih izpiskov v domači in tuji valuti.
- Knjiženje vplačil premij v kritni sklad.
- Knjiženje matematičnih rezervacij.
- Knjiženje količinske temeljnice in količinskih korporacijskih akcij.
- Knjiženje nakupov in prodaj VP (delnice, obveznice, inv. kuponi, zakladne menice, komercialni zapisi, blagajniški zapisi, potrdila o vlogi, vsi izvedeni finančni instrumenti).
- Knjiženje vrednostnih korporacijskih akcij.
- Knjiženje nakazil in odpoklicev depozitov.
- Knjiženje obračuna rent na kritnem skladu – uvoz datoteke iz pasive.
- Knjiženje Izplačil rent na kritnem skladu – uvoz datoteke iz pasive.
- Knjiženje VEP-a na vzajemnem pokojninskem skladu.
- Knjiženje konverzije na vzajemnem pokojninskem skladu.
- Knjiženje izplačil (odkupov) premij na vzajemnem pokojninskem skladu.
- Vnos zajamčene donosnosti na vzajemnem pokojninskem skladu.
- Prenos naložb med partnerji, in med skupinami naložb (V1-finančne naložbe izmerjene po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, V2-finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo, V3-finančne naložbe v posojila in depozite, V4-finančna sredstva razpoložljiva za prodajo), prenosi glede na ročnost (dolgoročni-kratkoročni), med skupinami podjetij klasificiranih po deležih v podjetjih (odvisna podjetja, pridružena podjetja, obvladovana podjetja, ostale naložbe).
- Zaklepanje knjiženj.
- Kontni plan – nastavitev kontov za glavno knjigo in na posamezni naložbi.
- Pri knjiženju vseh poslovnih dogodkov morata biti zagotovljena izpis in tiskanje temeljnic direktno iz poslovnega dogodka.

1.5.2 Avtomatske obdelave

- Vrednotenje VP.
- Izračun in kontrola EOM.
- Zapadanje kuponov in glavnice obveznic.
- Mesečno zapadanje obresti depozitov.
- Dokončno zapadanje obresti in glavnice depozitov.

- Končna zapiranja razreda 6 in 7.
- Otvoritev 01.01.
- Obdelava DDV.
- Slabitve tržnih in netržnih naložb.
- Izračun upravljalvske in skrbniške provizije (nastavitev % provizij, izpis podlage za izstavitev računa upravljalvske provizije).
- Prenos vplačil in knjiženje (konverzija) – prenos iz pasive.
- Prenos izplačil in knjiženje (odkupi) – prenos iz pasive.
- Prenos podatkov v glavno knjigo programske opreme Grad SQL (mesečni).

1.5.3 Poročila

- Poročila NRS za ATVP z potrebnimi nastavitvami (xml, kriptirano) – v skladu z zahtevami regulatorja:
- Izračun in poročanje VEP.
- Izračun in poročanje transakcij VPS/TR,
- Izračun in poročanje Finančnega položaja VPS/FP,
- Izračun in poročanje članov, delodajalcev VPS/CLD,
- Izračun in poročanje prihodkov in odhodkov VPS/IPI.
- Poročila za AZN – v skladu z zahtevami regulatorja:
- Poročilo o naložbah Kritnega sklada (excel, csv – ločeno z vejico, xml),
- Poročilo o računovodskih izkazih.

1.5.4 Izpisi in poročila (pdf, excel)

- Konto kartice – po kontih, po analitiki naložb, po partnerju, po skupini naložb, zbirno,
- Bruto bilanca – po kontih, po analitiki, zbirno,
- Odprte postavke – saldakonti,
- Odloženi davki,
- Statistika finančnih računov SFR – poročanje Banki Slovenije – v skladu z zahtevami regulatorja,
- Zapadlost kreditov in depozitov v obdobju,
- Zapadlost kuponov obveznic v obdobju,
- Knjiga DDV,
- Pregled ČVS, provizij, VEP in sredstev (mesečno),
- Mesečni izpisi - izdelava računovodskih izkazov: IFP, IPI, IPI podrobno s primerjavo obdobj, odhodki iz upravljanja, izkaz drugega vseobsegajočega donosa, izkaz premoženja, denarni tok,
- Portfelja – po obdobjih, po naložbah, po skupini naložb, po skupini podjetij, analitično, po zalogi,
- Pregled nakupov in prodaj naložb po analitiki,
- Pregled deviznih in borznih tečajev,
- Pregled partnerjev po nastavitvah (sektorji NRS in SFR, končni lastniki).

1.6 MIDDLE in BACKOFFICE

1.6.1 Upravljanje likvidnosti in denarnih tokov

- Operativni načrt denarnih tokov,
- Enostavni pregled denarnih tokov – zapadanja,
- Pregled zapadlosti naložb in likvidnosti po različnih kriterijih
- Koledarski pregled,
- Zunanji denarni tok (izvoz premij za plan),
- Izvoz likvidnostnega načrta, *
- Postavke letnega načrta (vnos podatkov za letni načrt na podlagi sprejetega letnega plana),

- pregled stanja na denarnih računih.

1.6.2 Plan prilivov in odlivov – (izvoz likvidnostnega načrta)*

- Likvidnostni plani: letni, mesečni, tedenski, dnevni načrt
 - prilivi: premije, dividende, obresti, zapadle glavnice VP, kupnine, depoziti, prodaja deviz,
 - odlivi: upravljavska provizija, odkupi, stroški za nakup finančnih sredstev, vračilo depozitov, stroški, vračilo premij.

1.6.3 Predvideni šifranti za področje upravljanja s sredstvi

- Poslovni parterji (z vsemi podatki, tudi SKIS, VRP, NRS kodami, ter ostalimi kodami; določitev končnega lastnika)
- Šifrant bonitet
- Šifrant bonitetnih agencij,
- Šifrant valut
- Šifrant držav
- Šifrant panog
- Šifrant SKIS, VRP, AZZN, NRS
- Šifrant modelov ocenjenih vrednosti
- Šifrant dokumentov knjiženja
- Šifrant vrst izpisa
- Šifrant šifer dokumentov knjiženja
- Šifrant klasifikacij dokumentov
- Šifrant borz
- Šifrant klasifikacij naložb in šifrant pod naložb (po ZZVAR, AZZN, po portfelju, po statistiki finančnih računov)
- Šifrant vrednostnih papirjev
- Šifrant referenčnih obrestnih mer
- Šifrant terminskih točk
- Šifrant atributov naložb (po razredu naložb, po lokalizaciji, po regiji, po upravljavcu, valuta po vsebini, po geografski alokaciji, po panožni alokaciji, drugi atributi potrebni za spremljavo izpostavljenosti naložb)
- Šifrant po deležih v podjetju
- Šifrant skupin naložb in šifrant razširjenih skupin naložb
- Šifrant kontnega plana
- Nastavitev vrednotenj po skupinah naložb

1.6.4 Možnosti vnosov v šifrant za področje upravljanja s sredstvi

- Avtomatski prenos deviznih tečajev (BS-ECB)
- Avtomatski prenos tečajev domačih vrednostnih papirjev (LJSE)
- Avtomatski prenos tečajev tujih vrednostnih papirjev (iz drugih sistemov; npr. Bloomberg), ki so v portfelju osnovnega premoženja in v portfeljih premoženja skladov;
- Vnos tečajev vzajemnih skladov
- Avtomatska kontrola tečajev (deviznih in tečajev vrednostnih papirjev) na izbrani datum
- Vnos knjigovodske vrednosti VP
- Vnos ocenjene vrednosti po modelu za VP
- Vnos indeksov
- Vnos vrednosti za referenčne obrestne mere
- Vnos vrednosti terminskih točk
- Vnos lastnosti VP (materializiranih in nematerializiranih) z vsemi značilnostmi (vključno z amortizacijskim načrtom)
- Vnos depozitov, posojil, terjatev iz naslova danih posojil, terminskih in valutnih poslov (z vsemi značilnostmi potrebnimi za poročanja regulatorjem)
- Vnos dividend (z davčnimi stopnjami in sklenjenimi sporazumi - povračila davka)
- Evidentiranje korporacijskih akcij

Pri vseh vnosih mora biti zagotovljena možnost zgodovinskega vnosa (in pregleda, ter izpisa)

Dodatne vsebinske zahteve

- Zagotavljanje kontinuitete podatkov – prenos in ohranitev vse obstoječe zgodovine v novo programsko rešitev
- Obvezno izobraževanje uporabnikov (izvajalec je dolžan ustrezno usposobiti vse uporabnike, ki pri naročniku uporabljajo programsko opremo)
- Vsa informacijska podpora mora biti v celoti skladna z MSRP, s Slovenskimi zakonskimi in podzakonskimi akti, predpisi, ki jih izdajajo ATVP, AZN, Banka Slovenije, Statistični urad RS, AJPES, FURS.
- Informacijska podpora mora v največji možni meri slediti pravnemu redu EU, ki je in, ki bo implementiran v domači zakonodaji kot tudi z: 2003/41/ES (IORP) – Direktiva o dejavnostih in nadzoru institucij za poklicno pokojninsko zavarovanje
- Ponudnik mora ves čas uporabe informacijske podpore zagotavljati skladnost z veljavnimi pokojninskimi načrti in pravili skladov.

Uporabniška dokumentacija

Uporabniška dokumentacija mora biti izdelana v slovenskem jeziku, v elektronski obliki in mora vsebovati najmanj:

- uporabniški priročnik:
 - s podrobnimi navodili in ekranskimi slikami za uporabo;
 - opisi značilnih primerov uporabe;
 - izrazi v programski podpori morajo biti skladni z izrazi v uporabniškem priročniku;
- namen programskega modula;
- funkcija programskega modula;
- postopek parameterizacije;
- spisek morebitnih programskih hib z opisom posledic.

Pogoj za prevzem programske opreme je, da morajo biti vsebinske funkcije programa končno razvite in delujoče, ter **v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo.**

IV. IZVEDBA PREDMETA NAROČILA

Ponudnik, ki bo izbran, bo moral pri izvedbi naročila, z namenom vzpostavitve integracij s potrebnimi ostalimi programskimi rešitvami, obvezno sodelovati z izvajalci, ki le-te vzdržujejo pri naročniku.

FAZE IZVEDBE

Izvedba naročila bo razdeljena na naslednje faze:

VZPOSTAVITEV INFORMACIJSKE PODPORE PROCESOM UPRAVLJANJA IN POROČANJA (SREDSTVA, VIRI):

1. Premostitvenega sklada poklicnih športnikov;
2. Vzajemnega pokojninskega sklada (SODPZ);
3. Lastnega premoženja.

MIGRACIJA OBSTOJEČEGA SISTEMA ZA PODPORO PROCESOM UPRAVLJANJA:

1. Premostitvenega sklada poklicnih športnikov;
2. Vzajemnega pokojninskega sklada (SODPZ);
3. Lastnega premoženja.

VZPOSTAVITEV AVTOMATIČNIH INTEGRACIJ Z OSTALIMI SISTEMI

Ponudnik mora zagotoviti vzpostavitev avtomatičnih integracij z naslednjimi sistemi:

1. *informacijska povezljivost s pasivo*
2. *Podatkovno skladišče (dnevni prenosi)*
3. *Grad (temeljnice v glavno knjigo)*
4. *Banke (plačilni promet)*
5. *Banka skrbnica*
6. *KDD*
7. *ATVP*
8. *Bloomberg (tečaji in podatki o finančnih instrumentih,...)*

In z vsemi ostalimi institucijami, ki so navedene pri ostalih vsebinskih specifikacijah in tistimi, katere bodo v prihodnosti zahtevali poslovni procesi na podlagi vsakokrat veljavne zakonodaje in na podlagi sprememb zakonodaje.

VZDRŽEVANJE

Vzdrževanje programskega paketa mora minimalno vključevati:

- pomoč in svetovanje uporabnikom;
- pomoč pri reševanju in odpravi tehničnih težav povezanih z delovanjem programskega paketa;
- pravica do uporabe vseh uradnih popravkov na programski opremi;
- prilagoditev programske opreme skladno s slovensko zakonodajo;
- periodična izobraževanja uporabnikov;
- zagotavljanje stalne razpoložljivosti strokovnih kadrov;

ZAGOTAVLJANJE OPERATIVNEGA VZDRŽEVANJA SISTEMA

Kategorizacija napak	Odzivni čas	Čas za odpravo napak	Opis napake	Način reševanja
Kritična napaka	2 uri	6 ur (znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju vzdrževanega sistema, ki ima za posledico popolno odpoved sistema ali bistveno zmanjšanje kvalitete sistema ali pa vpliva na delovanje druge programske opreme. Izvajanje vsaj enega od ključnih procesov je onemogočeno.	Takojšnje neprekinjeno reševanje do odprave napak
Napaka visoke prioritete	4 ure	16 ur (znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju pomembnih komponent vzdrževanega sistema, ki ima za posledico delno zmanjšanje kvalitete sistema. Potrebno je izredno obvladovanje poslovnih procesov z prerezporeditvijo delovnih nalog.	Takojšnje neprekinjeno reševanje do odprave napak.
Občutna napaka	16 ur	5 delovnih dni znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju sistema, vendar je z začasno rešitvijo mogoče zagotavljati nezmanjšano kvaliteto sistema.	Izvajalec bo odpravil tovrstno napako najkasneje v roku 5 delovnih dni oz. ob naslednji izdaji programske rešitve

- Razpoložljivosti in zanesljivosti sistema;
- Operativni čas naročnika: **delovnik od 7.00 do 17.00**;
- *Izvajalec mora zagotavljati razpoložljivost strokovnjakov **na dan konverzije** in zagotoviti, da bo v primeru težav pri delovanju programske opreme na ta dan naredil vse, da zastoj odpravi v najkrajšem možnem času, ne glede na določene roke.*
- **Kritična napaka:** Napaka se odraža v nestandardnem delovanju vzdrževanega sistema, ki ima za posledico popolno odpoved sistema ali bistveno zmanjšanje kvalitete sistema ali pa vpliva na nedelovanje ali nepravilno delovanje druge programske opreme. Izvajanje vsaj enega od ključnih poslovnih procesov je onemogočeno;
- **Visoka prioriteta:** Napaka se odraža v nestandardnem delovanju pomembnih komponent vzdrževanega sistema, ki ima za posledico delno zmanjšanje kvalitete sistema. Potrebno je izredno obvladovanje poslovnih procesov z prerazporejanjem delovnih nalog.
- **Občutna napaka:** Napaka se odraža v nestandardnem delovanju sistema, vendar je z začasno rešitvijo mogoče zagotavljati nezmanjšano kvaliteto sistema.

ZAGOTAVLJANJE DODATNEGA RAZVOJA PO SPECIFIKACIJAH NAROČNIKA

Ponudnik mora v času trajanja pogodbe zagotavljati strokovnjake, usposobljene za dodatni razvoj oz. nadgradnje sistema v skladu z specifikacijami naročnika.

TEHNIČNE ZAHTEVE

Informacijska rešitev mora delovati na obstoječi strojni in programski opremi naročnika, ki je:

- strežniki na x64 osnovi, z virtualizacijsko platformo VMWare virtual infrastructure 5.01
- maksimalne strojne zahteve za posamezen virtualen strežnik so: 32GB RAM in 4 procesorji
- maksimalno število produkcijskih strežnikov: 3 (trije)
- strežniški operacijski sistemi: Microsoft Windows server verzije 2008R2 ali novejši
- podatkovna baza: Oracle database server standard edition verzije 11 in novejši, ali Microsoft SQL server standard edition verzije 2008R2 in novejši
- uporabniški program mora delovati na operacijskem sistemu Windows 8.1 x64 in Windows 10 x64 ter biti združljiv s pisarniškim paketom Office 2013
- vse nameščene programske komponente, ki jih ta rešitev potrebuje za delovanje morajo biti primerne za produkcijsko rabo in podpirati vse zadnje varnostne popravke
- v sklopu vzdrževanja mora izvajalec zagotavljati združljivost programske opreme vsaj z varnostnimi in kritičnimi posodobitvami vseh potrebnih komponent, največ 30 dni po izdaji posodobitev.

Ponujena rešitev mora izpolnjevati naslednje tehnične zahteve:

- Možnost nastavitve programske opreme na podlagi parametrov z izdelanim uporabniškim vmesnikom
- Popolna revizijska sled vseh obdelav nad podatki v sistemu
- Programska oprema mora izpolnjevati zahteve zakona ZVOP-1 glede sledljivosti obdelav
- Nastavljiva avtorizacijska shema (pravice dostopa do podatkov) po skupinah z revizijsko sledjo
 - Omogočen izpis vsaj dveh poročil:
 - stanje pravic skupin in uporabnikov na določen dan,
 - spremembe stanja pravic skupin in uporabnikov v določenem obdobju
- Programska oprema mora biti združljiva z Windows avtentikacijo – Single Sign On, pri čemer programska oprema ne sme delati z nekriptiranimi gesli. Administracija uporabnikov mora biti podprta skozi Aktivni imenik, pri čemer mora upoštevati vsaj varnostno politiko iz aktivnega imenika (veljavnost računa, aktivnost računa...)
- Zagotavljanje kvalitete podatkov (vnosne kontrole, kontrole po modulih, preprečevanje napačnih vnosov)
- Modul za nadzor nad internimi obdelavami v aplikaciji in integracijami:
 - Dnevniki obdelav (začetek, zaključek, uspešnost, status...)
 - možnost ročnega zagona s spreminjanjem parametrov in urnika izvedbe
- Pomoč in podpora izvajalca na daljavo vsaj preko varne VPN povezave, pri čemer VPN povezavo zagotavlja naročnik
- Hitro in enostavno uvajanje (povprečen cikel uvajanja in implementacije v produkciji tipično krajši od 3 mesecev za posamezen funkcionalni segment)
- Modularnost produkta (prototipno uvajanja/prevzemanje funkcionalnosti)
- Komunikacija z izvajalcem preko portala (katerega zagotovi izvajalec) z varnim načinom dostopa (https) mora potekati v slovenskem jeziku
- Celotna aplikacija mora biti v slovenskem jeziku vključno s tehnično in uporabniško dokumentacijo, in vključno z izobraževanjem uporabnikov
- Vsa dokumentacija (uporabniška in tehnična) mora biti sprotno ažurirana;

- Tehnična dokumentacija na treh ravneh (pregled komponent, namestitev in podrobna navedba zahtev za namestitev, tehnične podrobnosti)
- Vse verzije morajo biti testirane pred oddajo naročniku; za vsako novo različico mora izvajalec predložiti tudi opis sprememb in novosti ter poročilo o testiranju

Ponudnik mora ponudbi priložiti:

- a) Tehnični opis rešitve (uporaba baznih tehnologij, spletna zasnova, storitveno usmerjena zasnova, možnost uporabe spletnih storitev);
- b) Opis standardov, postopkov oziroma metodologij, ki jih ponudnik uporablja za zagotavljanje nivoja kvalitete;
- c) Seznam tehnične dokumentacije, ki jo naročnik dobi ob nakupu paketa.

OPCIJSKE ZAHTEVE GLEDE UPORABNIŠKEGA VMESNIKA

Zaželeno je, da ponujena rešitev izpolnjuje naslednje tehnične zahteve:

- Uporaba tudi prek spletnega brskalnika

TERMINSKI NAČRT IZVEDBE NAROČILA

Izvajalec izdelava termiski načrt aktivnosti, ki ga mora predhodno uskladiti z naročnikom v roku 14 dni po podpisu pogodbe. Potrjeni termiski plan je pogoj za veljavnost pogodbe.

V termiskem načrtu morajo biti opredeljene najmanj naslednje faze:

- GAP analiza; na osnovi GAP analize izvajalec pripravi vsebinske specifikacije katere mora naročnik potrditi;
- (izvedba GAP analize – vse postopek mora biti zapisniško dokumentiran, v zapisniku mora biti ugotovljeno, kakšna so odstopanja in katere funkcionalnosti morajo biti
- Migracija podatkov
 - Implementacija prilagoditev programske rešitve;
 - Namestitev prilagojene prog. rešitve v testno okolje naročnika in predložitev testnega zapisnika in izjave o skladnosti prog. rešitve z razpisno dokumentacijo in zahtevami iz GAP analize
 - Predstavitev implementiranih prilagoditev in po potrebi ponovna prilagoditev ter predstavitev, do potrditve oz. dokler naročnik ne bo imel pripomb na predstavitev,
 - Izjava izvajalca o skladnosti prog. rešitve, ki je v skladu z razpisno dokumentacijo in zahtevami iz GAP analize, katere obrazec je zapisnik o testiranju po izvedenih prilagoditvah
 - Izobraževanje in usposabljanje uporabnikov, ki jim mora biti ob začetku izobraževanja izročen pisni (ali elektronski, ki si ga uporabniki lahko stiskajo) izvod uporabniškega priročnika (pomeni, da se uporabniki morajo usposobiti za samostojno delo) na migriranih podatkih
 - Testiranje na migriranih podatkih, dokler niso odpravljene vse napake, kar morata z zapisnikom potrditi izvajalec in naročnik
 - Prevzem v produkcijo na podlagi potrjenega zapisnika o prevzemu, katerega priloga mora biti zapisnik o uspešnem testiranju

Rok za končni prevzem prilagojene programske rešitve, vključno z migracijo podatkov, testiranjem, izobraženjem, je 12 mesecev po podpisu pogodbe.

Migracija

Migracija podatkov zajema dva dela ločeno:

- Migriranje podatkov za potrebe računovodskega dela,
- Migriranje podatkov za potrebe analitskega dela.

GAP analiza

Vsebinske specifikacije za potrebe izdelave prilagoditev programske rešitve izvajalca, zahtevanim delovnim procesom naročnika, bo izdelal izvajalec v sodelovanju z naročnikom na podlagi GAP analize. GAP analiza opredeljuje vrzeli med ponujeno novo programsko rešitvijo in zahtevami naročnika.

Cilj izvedbe naročila je prevzeti aplikacijo s funkcionalnostmi, ki so v skladu z zahtevanimi postavkami iz RD. Vse funkcionalnosti morajo delovati v skladu z delovanjem obstoječe prog. opreme pri naročniku ter dodatnimi zahtevami iz RD terpojasnil, ki bodo podane ob izdelavi GAP analiz.

Implementacija

Implementacija posameznih sklopov vključuje tudi migracijo obstoječih podatkov v novo okolje.

Rok, ki je naveden je absoluten in se lahko podaljša le v primeru, če izvajalec ne bo prejel, na podlagi izvedene GAP analize, vsebinskih specifikacij najkasneje do roka, ki bo naveden v dogovorjenem terminskem planu in predstavlja začetek prilagoditev programske rešitve. V primeru sprememb relevantne zakonodaje v času implementacije, do prevzema v produkcijo, je izvajalec dolžan implementirati tudi vse nastale zakonske spremembe v okviru ponudbene cene. Izvajalec je v primeru sprememb slovenske zakonodaje in zakonodaje EU, mednarodnih standardov, predpisov, ki jih izdajajo ATVP, AZN, Banka Slovenije, Statistični urad RS, AJPES, FURS, ter zagotavljati skladnost z veljavnimi pokojninskimi načrti in pravili skladov, v fazi implementacije dolžan vse spremembe upoštevati in implementirati. *Ta strošek je ponudnik dolžan upoštevati ob oddaji ponudbene cene in na tej podlagi ni upravičen uveljavljati dodatnih stroškov.* Izvajalec mora tovrstne zakonske spremembe implementirati v skladu z zahtevami zakonodajalca.

Prevzem posameznih aktivnosti navedenih v terminskem načrtu

Posamezne Aktivnosti po skladih in po vrstah premoženja bodo prevzete izključno v skladu z zahtevami tega naročila in v skladu s vsebinskimi in tehničnimi specifikacijami, ki jih izvajalec izdelava v sodelovanju z naročnikom. (Vse zahtevane funkcionalnosti morajo delovati skladno z vsebinskimi specifikacijami in podatki na ustrežnejši, hitrejši, kvalitetnejši način ali vsaj enako, kot delujejo v obstoječi naročnikovi programski podpori (npr. za SODPZ), razen za premostitveni sklad za športnike.)

Posamezna Aktivnost po skladih in po vrstah premoženja je prevzeta s podpisom prevzemnega zapisnika s strani naročnika in izvajalca.

PLAČILNI POGOJI

- Izvajalec bo upravičen do plačila, ko bo naročnik programsko rešitev prevzel po uspešni namestitvi v produkcijsko okolje na podlagi s strani naročnika in izvajalca podpisanega zapisnika o prevzemu.
- Vsebina zapisnika:
 - Prilagoditev programske rešitve po naročnikovih zahtevah
 - Migracija podatkov iz obstoječih programskih rešitev naročnika
 - Izobraževanje uporabnikov
 - Odprava vseh ugotovljenih napak v programski rešitvi

Podlaga za izstavitev računa je s strani naročnika in izvajalca podpisan kvalitativni in kvantitativni prevzemni zapisnik za dobavljeno, implementirano, preizkušeno programsko opremo za vse posamezne vsebinske sklope skupaj.

Cena

Cena nakupa mora izražati pošteno vrednost predmeta naročila.

V **ceni nakupa** mora biti vključeno:

- Programska rešitev oz. informacijski sistem za vzpostavitev informacijske podpore ključnim procesom upravljanja in poročanja, izvedba migracije obstoječega sistema za podporo ključnim procesom v skladu z opredelitvijo predmeta naročila;
- Informacijska podpora poslovanja morebitnih novih skladov in vrst premoženja, ki bodo zajeti v poslovanju naročnika v prihodnje.
- Uporaba programske rešitve ne sme biti omejena glede na število uporabnikov pri naročniku niti s številom ali trajanjem uporabniških licenc;
- Izobraževanje uporabnikov, priprava GAP analize, implementacija prilagoditev potrebam naročnika in migracija vseh obstoječih podatkov;

Naročnik ne sme imeti nobenih posrednih stroškov, povezanih z implementacijo in uporabo programskega paketa.

Cena vzdrževanja

Cena vzdrževanja za celotno obdobje vzdrževanja, lahko predstavlja največ 1/3 skupne ponudbene cene.

V ceni vzdrževanja mora ponudnik upoštevati strošek vseh postavk, ki jih vzdrževanje vključuje.

Vzdrževanje vključuje:

- pomoč in svetovanje uporabnikom;
- pomoč pri reševanju in odpravi težav povezanih z delovanjem programske opreme;
- periodična izobraževanja uporabnikov;
- tehnično in vsebinsko vzdrževanje.

Tehnično vzdrževanje vključuje:

- zagotavljanje stalne razpoložljivosti strokovnih kadrov oziroma pripravljenost na vzdrževanje s tem, da bo izvajalec vzdrževal znanje svojih delavcev in vzdrževal razvojno okolje na svojih strežnikih, da bo sposoben odpravljati tehnične zastoje in kvalitetno izvajati posege na aplikativni programski opremi, ki je predmet te pogodbe;
- odpravo zastojev v delovanju programske opreme (t.j. njeno nemoteno delovanje);
- odprava skritih napak v programski opremi;
- vzdrževanje podatkovnega strežnika in baze podatkov (t.j. optimizacija, reorganizacija, prilagoditve novim različicam programske in strojne opreme);
- optimizacija delovanja programske opreme (odjemalca, podatkovne baze in poizvedb ...);
- pomoč pri namestitvi novih različic programske opreme;
- razvijanje programske opreme v skladu z razvojem naročnikovega uporabniškega okolja, nove verzije operacijskih sistemov in komponent, v vsakem primeru pa mora biti programska oprema popolnoma kompatibilna z verzijami strežniškega operacijskega sistema, ki je v rednem ciklu vzdrževanja proizvajalca;

- vzdrževanje tehničnega in uporabniškega priročnika (Help).

Vsebinsko vzdrževanje vključuje:

- odpravljanje zastojev vsebinske narave, ki se nanašajo na neustrezno stanje podatkov in informacij v okviru programskih modulov in lahko nastanejo zaradi napake v delovanju programskih modulov oziroma nepravilne uporabe programskih modulov.
- ažurno dopolnjevanje in usklajevanje programske opreme v skladu z vsemi določili zakonodaje, predpisov in veljavnimi računovodskimi standardi.

V ceni osnovne namestitve in vzdrževanja morajo biti vključene vse regulativne prilagoditve prevzete programske opreme in dopolnitve, ki bi bile potrebne zaradi izboljšanja pri delovanju, na primer boljših odzivnih časov, zastarelosti ali prenehanja podpore posamezni uporabljeni komponenti ali orodju (nova podatkovna baza, operacijski sistem...), napačnega delovanja ali zasnove in drugih napak.

V skupni ceni vzdrževanja je vključeno vsebinsko vzdrževanje, ki se obračunava od prevzema posamezne aktivnosti v samostojno produkcijo in cena tehničnega vzdrževanja, ki se začne obračunavati po koncu garancijskega obdobja in sicer eno leto od prevzema v samostojno produkcijo.

Cena nadgradnje

Nadgradnje vključujejo vse dodatne zahteve naročnika, katere niso nastale na podlagi zakonskih sprememb, in jih bo naročnik naročal pri izvajalcu po uspešnem končnem prevzemu programske opreme v produkcijo.

Garancija

Eno leto od prevzema v produkcijo.

V. PONUDBA

1. PREDMET PONUDBE

Na osnovi naročila št. KAD/JN – 3/2016 dajemo ponudbo v postopku oddaje javnega naročila za »Nabavo informacijske podpore za upravljanje premoženja«.

2. PODATKI O PONUDNIKU

Naziv ponudnika

Naslov

ID številka za DDV

Matična številka

Številka TRR

Kontaktna oseba, funkcija

Telefon

Telefaks

E-pošta

Pooblaščen oseba ponudnika, funkcija

3. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik naj izpolni ponudbeni predračun za nakup predmeta naročila, ki mora biti v celoti izpolnjen. Ponudbene cene morajo biti zaokrožene na dve decimalni mesti.

Predmet	urna postavka v EUR brez ddv	Št. ur	Skupaj vrednost v EUR brez ddv na mesec	Skupaj vrednost v EUR z ddv na mesec	Skupaj vrednost v EUR brez ddv za obdobje 5 let	Skupaj vrednost v EUR brez ddv za obdobje vzdrževanja 5 let
A) Nakup programske opreme ¹						
B) Implementacija prilagoditev z migracijo ² obstoječih podatkov						
Skupaj A+B						
C) Tehnično vzdrževanje						
D) Vsebinsko vzdrževanje (vključene vse spremembe na podlagi zakonskih sprememb)						
Skupaj C+D						
Skupaj A) +B)+C)+D)						
E) Dograditve na zahtevo naročnika (nadgradnja)						

4. VELJAVNOST PONUDBE IN ROK PLAČILA

Naša ponudba ostaja v veljavi do 31.12.2016. Rok plačila računa je najmanj 30 dni in začne teči naslednji dan od dneva uradnega prejema pravilno izstavljenega računa.

V _____, dne _____

(podpis pooblaščen osebe in žig ponudnika)

¹ Nakup programske opreme:

- Programska rešitev oz. informacijski sistem za vzpostavitev informacijske podpore ključnim procesom upravljanja in poročanja,
- Informacijska podpora poslovanja morebitnih novih skladov in vrst premoženja, ki bodo zajeti v poslovanju naročnika v prihodnje. Uporaba programske rešitve ne sme biti omejena glede na število uporabnikov pri naročniku;
- Izobraževanje uporabnikov, priprava GAP analize.

Naročnik ne sme imeti nobenih posrednih stroškov, povezanih z implementacijo programskega paketa.

² Implementacija prilagoditev z migracijo obstoječih podatkov: implementacija prilagoditev potrebam naročnika in migracija vseh obstoječih podatkov, izvedba migracije obstoječega sistema za podporo ključnim procesom v skladu z opredelitvijo predmeta naročila, migracija podatkov sklada za športnike v primeru zamude izvajalca.

VI. OBRAZCI

OBRAZEC 1

PODATKI O PONUDNIKU

NAZIV PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

KONTAKTNA OSEBA:

ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:

SPLETNI NASLOV:

TELEFON:

TELEFAX:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:

ŠT. TRANSAKCIJSKIH RAČUNOV:

TR 1 pri banki:

TR 2 pri banki:

TR 3 pri banki:

TR 4 pri banki:

TR 5 pri banki:

ŠT. VPISA V SODNI REGISTER (št. vložka):

GLAVNE DEJAVNOSTI, KI JIH PONUDNIK OPRAVLJA:

Zap. št.	Klasifikacija (Ur.l.RS št. 17/2008)	Opis dejavnosti
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Izjavljamo, da je družba-_____registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe:

OBRAZEC 2

BANČNA GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE

Po nalogu

(v nadaljevanju: upravičenec)
kot jamstvo za posel, razpisan pod oznako »KAD/JN-3/2016«
izdaja

(v nadaljevanju: banka)

garancijo številka _____

S to garancijo se banka naročniku javnega naročila Kapitalski družbi, d. d., Dunajska cesta 119, 1000 Ljubljana zavezuje, da mu bo pod spodaj navedenimi pogoji v roku petnajst dni po prejemu pisne zahteve izplačala znesek v zahtevani višini 10.000,00 EUR (z besedo: deset tisoč evrov).

Banka jamči, da bo upravičenec v primeru, da bo izbran na javnem naročilu, z naročnikom sklenil pogodbo za izvedbo navedenega javnega naročila.

Garancija je nepreklicna. Banka se zavezuje izplačati znesek, naveden v garanciji, po prejemu prvega pisnega poziva, če naročnik v pozivu zgolj zatrjuje zapadlost njegove terjatve, ne da bi mu bilo potrebno utemeljenost te terjatve dokazati.

Bančna garancija bo uveljavljena v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo po odpiranju ponudb v času veljavnosti ponudbe;
- če izbrani ponudnik v zahtevanem času ne dostavi podpisane pogodbe;
- če izbrani ponudnik v zahtevanem času ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Garancijo lahko uveljavlja le naročnik oziroma njegov pravni naslednik.

Ta bančna garancija velja do 31. 12. 2016. Do tega datuma mora biti banki poslana pisna zahteva za izplačilo te garancije. Garancija je izdana v treh izvodih, od katerih prejme dva izvoda ponudnik (original izroči naročniku), en izvod pa ostane banki.

Spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Kraj in datum:

Žig in podpis:

OBRAZEC 3

Ponudnik/podizvajalec:

POOBLASTILO PONUDNIKA/PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ JAVNIH EVIDENC

Spodaj podpisani pooblastitelj pooblašča Kapitalsko družbo, d.d., da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila z oznako KAD/JN – 3/2016, pri Ministrstvu za pravosodje (Kazenska evidenca) in/oz. pri pristojnem davčnem uradu in pristojnem sodišču

(navesti pristojni davčni urad družbe)

in/oz. pri stečajni pisarni pristojnega okrožnega sodišča

(navesti pristojno okrožno sodišče)

pridobi vse potrebne podatke oz. ustrezna potrdila iz javnih evidenc.

Ponudnik/podizvajalec
(polno ime oz. naziv ponudnika/podizvajalca)

Sedež ponudnika/podizvajalca

Občina sedeža ponudnika/podizvajalca

Številka vpisa v sodni register (št. vložka)

Matična številka ponudnika/podizvajalca

Davčna številka ponudnika/podizvajalca

Kraj in datum:

Pooblastitelj:
Ime in priimek:

Podpis in žig:

OBRAZEC 4

SOGLASJE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV IZ JAVNE EVIDENCE

Spodaj podpisani pooblastitelj, zakoniti zastopnik ponudnika:

pooblašcam Kapitalsko družbo, d.d., da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila z oznako KAD/JN – 3/2016, pri Ministrstvu za pravosodje (Kazenska evidenca) pridobi vse potrebne podatke oz. ustrezno potrdilo iz javne evidence.

IME PRIIMEK
EMŠO

DATUM ROJSTVA

KRAJ ROJSTVA

OBČINA ROJSTVA

DRŽAVA ROJSTVA

STALNO/ZAČASNO BIVALIŠČE:
Ulica in hišna številka
Poštna številka in pošta

DRŽAVLJANSTVO

MOJ PREJŠNJI PRIIMEK SE JE GLASIL

Kraj in datum:

Pooblastitelj (zakoniti zastopnik):

Ime in priimek:

Podpis:

OBRAZEC 5

Ponudnik:

IZJAVA PONUDNIKA, DA NE NASTOPA S PODIZVAJALCI

V zvezi z javnim naročilom št. KAD/JN – 3/2016 za oddajo naročila po odprtem postopku, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da ne nastopamo s podizvajalci.

(OPOMBA: Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik ne nastopa s podizvajalci)

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe ponudnika:

OBRAZEC 6

Ponudnik:

SEZNAM PODIZVAJALCEV

Ime in naslov podizvajalca	Vrsta del, ki jih bo izvedel oz. vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec*	Količina/ Delež izvedbe del oz. dobave	Vrednost izvedbe del oz. dobave	Kraj izvedbe del oz. dobave	Rok izvedbe navedenih del oz. dobave

*Ponudnik mora navesti vse vrste del, ki jih bo izvedel in/oz. vse vrste blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec.

OPOMBA:

Obrazec izpolnijo, podpišejo in žigosajo le ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci.

Izpolnjene morajo biti vse rubrike!

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe ponudnika:

Prilogi:

- podatki o podizvajalcu
- soglasje podizvajalca za neposredna plačila

OBRAZEC 7

PODATKI O PODIZVAJALCU

NAZIV PODIZVAJALCA:

POLNI NASLOV PODIZVAJALCA:

KONTAKTNA OSEBA:

ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:

SPLETNI NASLOV:

TELEFON:

TELEFAX:

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

MATIČNA ŠTEVILKA:

ŠTEVILKA VPISA V SODNI REGISTER (št. vložka):

Glavne dejavnosti, ki jih podizvajalec dejansko opravlja:

Zap. št.	Klasifikacija (Ur.l.RS št. 17/2008)	Opis dejavnosti
1.		
2.		
3.		
4.		

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe podizvajalca:

OBRAZEC 8

Ponudnik:

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

V zvezi z javnim naročilom št. KAD/JN – 3/2015, na podlagi četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo, da bo naročnik Kapitalska družba, d. d. namesto ponudnika

(naziv in naslov ponudnika)

poravnal naše terjatve do izvajalca. neposredno nam

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe podizvajalca:

OBRAZEC 9

Ponudnik/podizvajalec:

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU DAVČNIH OBVEZNOSTI

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- naša družba na dan, ko je ponudnik oddal svojo ponudbo za javno naročilo št. KAD/JN – 3/2016, izpolnjuje vse 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, ter da nima neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave v vrednosti 50 eurov ali več.

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne
osebe:

OBRAZEC 10

REFERENČNA IZJAVA

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec _____
(ime, priimek zak. zastopnika oz. pooblaščenca)
družbe _____, matična številka _____, investitor referenčnega
posla.

potrjujemo,

da je ponudnik _____
(naziv ponudnika)

za našo družbo, ki sodi v finančno panogo v RS, izvedel **namestitev programa** za področje upravljanja premoženja – za vodenje glavne knjige in portfeljskega upravljanja premoženja. Namestitev tega računalniškega programa je bila izvedena v obdobju od _____ do _____.

Vrednost posla: _____

Trajanje namestitve programa v naši družbi od dne _____ do dne _____.

Aktivna uporaba v produkciji od dne _____ do dne _____.

Delo ponudnika v zvezi z namestitvijo programa je bilo dobro opravljeno. Storitve je bila izvedena strokovno in profesionalno in da smo bili zadovoljni z izvedbo opravljenih storitev ter da ponudnik tekom izvedbe posla ni storil velike strokovne napake ali hujše kršitve poklicnih pravil.

V zvezi z namestitvijo so se pojavile naslednje težave:
(naštete)

Potrditev referenčne izjave je mogoče preveriti pri (ime in priimek, telefonska številka, e-mail) _____

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne
osebe:

OBRAZEC 11

REFERENČNA IZJAVA

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec _____
(ime, priimek zak. zastopnika oz. pooblaščenca)
družbe _____, matična številka _____, investitor referenčnega
posla.

potrjujemo,

da je ponudnik _____
(naziv ponudnika)

za našo družbo, ki sodi v finančno panogo v RS, izvedel **namestitev programa** za področje upravljanja **vzajemnih pokojninskih skladov**.

Namestitev tega računalniškega programa je bila izvedena v obdobju od _____ do _____.

Vrednost posla: _____

Trajanje namestitve programa v naši družbi od dne _____ do dne _____.

Aktivna uporaba v produkciji od dne _____ do dne _____.

Izjavljamo, da program omogoča poročanje na ATVP in da v zvezi z zahtevami ATVP za poročanje nimamo težav.

Delo ponudnika v zvezi z namestitvijo programa je bilo dobro opravljeno. Storitve je bila izvedena strokovno in profesionalno in da smo bili zadovoljni z izvedbo opravljenih storitev ter da ponudnik tekom izvedbe posla ni storil velike strokovne napake ali hujše kršitve poklicnih pravil.

V zvezi z namestitvijo so se pojavile naslednje težave:
(naštetje)

Potrditev referenčne izjave je mogoče preveriti pri (ime in priimek, telefonska številka, e-mail) _____

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne
osebe

OBRAZEC 13

SESTAVA EKIPE ZAPOSLENIH DELAVCEV, KI BODO IZVAJALI PREDMET NAROČILA

Tehnično in vsebinsko vzdrževanja primerljivega programskega sistema

Ime in Priimek	Področje dela	Izobrazba	Delovne izkušnje (v letih) s področja tehničnega in vsebinskega vzdrževanja primerljivega programskega sistema	Reference	Navedba imena in kontaktni podatki referenčnih naročnikov, pri katerih lahko naročnik preveri navedbe

Razvoj primerljivega programskega sistema

Ime in Priimek	Področje dela	Izobrazba	Delovne izkušnje (v letih) s področja razvoja primerljivega programskega sistema	Reference	Navedba imena in kontaktni podatki referenčnih naročnikov, pri katerih lahko naročnik preveri navedbe

Strokovnjaki, zaposleni neposredno na razvoju primerljivega sistema in bodo sodelovali pri izvedbi predmeta naročila in zaposleni neposredno na tehničnem in vsebinskem vzdrževanju primerljivega sistema, so lahko iste osebe.

Vodja projekta: _____

OBRAZEC 14

Vzorec pogodbe

Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d.d., Dunajska cesta 119, Ljubljana, matična št. 5986010000, davčna št. SI59093927, ki jo zastopata Bachtiar Djalil, predsednik uprave in dr. Boris Žnidarič, član uprave

(v nadaljevanju: naročnik)

in

(v nadaljevanju: dobavitelj oziroma izvajalec)

skleneta naslednjo

Pogodbo

UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

da je naročnik predhodno izvedel postopek javnega naročila za nabavo Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja», po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in veljavnimi podzakonskimi predpisi s področja javnega naročanja;

- da je naročnik v Razpisni dokumentaciji za oddajo naročila št. KAD/JN-3/2016 (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) določil razpisne pogoje, v skladu s katerimi je dobavitelj naročniku oddal svojo ponudbo.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet naročila je nakup sistema za vzpostavitev informacijske podpore procesom upravljanja in poročanja, izvedba migracije obstoječega sistema za podporo procesom upravljanja in zagotavljanje operativnega vzdrževanja sistema ter dodatnega razvoja sistema za področje upravljanja premoženja - aktiva, v obdobju 5 let, od začetka uporabe v produkcijskem okolju, skladno s specifikacijami naročnika, ki so sestavni del te pogodbe.

Predmet te pogodbe je podrobneje opredeljen z naslednjimi akti:

- **Razpisna dokumentacija**,
- **ponudba dobavitelja**, ki vsebuje vse dokumente oziroma dokazila iz razpisnih pogojev (v nadaljevanju: ponudba),
- **in morebitni drugi dokumenti**, ki jih je naročniku izročil dobavitelj pred sklenitvijo te pogodbe v skladu z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo in ki jih je naročnik akceptiral (v nadaljevanju: drugi dokumenti).

Pogodbeni stranki sta tudi sporazumni, da so vse pravice in obveznosti dobavitelja in naročnika, ki niso izrecno opredeljene v tej pogodbi, določene v razpisni dokumentaciji, ponudbi in drugih dokumentih iz prejšnjega odstavka, ki so sestavni deli te pogodbe in so k pogodbi priloženi.

V primeru kolizije razpisne dokumentacije, ponudbe, te pogodbe ali drugih dokumentov, ima pri določanju obveznosti dobavitelja prednost tisto določilo, ki je ugodnejše za naročnika.

3. člen

Informacijski sistem, ki je predmet nakupa po tej pogodbi, mora nuditi podporo procesom upravljanja in poročanja glede aktive, kot so naštet v III. delu razpisne dokumentacije :Upravljanje premoženja – aktiva v najmanj enakem obsegu, kot obstoječa podpora, ne glede na morebiti pomanjkljive ugotovitve GAP analize. Pri vseh vnosih mora biti zagotovljena možnost pregledovanja in izpisa revizijske sledi (vpogledov, vnosov, sprememb ...).

4. člen

Izvedba naročila bo razdeljena na naslednje faze:

- ***VZPOSTAVITEV INFORMACIJSKE PODPORE PROCESOM UPRAVLJANJA IN POROČANJA (SREDSTVA, VIRI)***
 - Premostitvenega sklada poklicnih športnikov;
 - Vzajemnega pokojninskega sklada;
 - Lastnega premoženja.
- ***MIGRACIJA OBSTOJEČEGA SISTEMA ZA PODORO PROCESOM UPRAVLJANJA:***
 - Premostitvenega sklada poklicnih športnikov;
 - Vzajemnega pokojninskega sklada (SODPZ);
 - Lastnega premoženja.
- ***VZPOSTAVITEV AVTOMATIČNIH INTEGRACIJ Z OSTALIMI SISTEMI***

Zagotovi se vzpostavitev avtomatičnih integracij z naslednjimi sistemi:

- *informacijska podpora pasivi*
- *KAD.Net (izmenjava podatkov o vplačnikih in vplačilih)*
- *Podatkovno skladišče (dnevni prenosi)*
- *Grad (temeljnice v glavno knjigo)*
- *FURS*
- *Vrhovno sodišče*
- *Banke (plačilni promet)*
- *Banka skrbnica*
- *KDD*
- *ATVP*
- *AZN*
- *Banka Slovenije*
- *Bloomberg (tečaji in podatki o finančnih instrumentih,..)*

in z vsemi ostalimi institucijami, ki so v razpisni dokumentaciji navedene pri ostalih vsebinskih specifikacijah ter tistimi, ki jih bodo v prihodnosti zahtevali poslovni procesi na podlagi sprememb zakonodaje.

Informacijski sistem, ki je predmet nakupa po tej pogodbi, mora izpolnjevati tehnične zahteve, kot so določene v IV. delu razpisne dokumentacije »Tehnične zahteve« .

Pogoj za prevzem programske opreme je, da morajo biti vsebinske funkcije programa končno razvite in delujoče.

VZDRŽEVANJE

4. člen

Vzdrževanje programskega paketa vključuje.

- pomoč in svetovanje uporabnikom;
- pomoč pri reševanju in odpravi težav povezanih z delovanjem programske opreme;
- periodična izobraževanja uporabnikov;
- tehnično in vsebinsko vzdrževanje.

Tehnično vzdrževanje, ki ga zagotavlja izvajalec, vključuje:

- zagotavljanje stalne razpoložljivosti strokovnih kadrov oziroma pripravljenost na vzdrževanje s tem, da bo izvajalec vzdrževal znanje svojih delavcev in vzdrževal razvojno okolje na svojih strežnikih, da bo sposoben odpravljati tehnične zastoje in kvalitetno izvajati posege na aplikativni programski opremi, ki je predmet te pogodbe;
- odpravo tehničnih zastojev v delovanju programske opreme (t.j. njeno nemoteno delovanje);
- odprava skritih napak v programski opremi;
- vzdrževanje podatkovnega strežnika in baze podatkov (t.j. optimizacija, reorganizacija, prilagoditve novim različicam programske in strojne opreme);
- optimizacija delovanja programske opreme (odjemalca, podatkovne baze in poizvedb ...);
- pomoč pri namestitvi novih različic programske opreme;
- razvijanje programske opreme v skladu z razvojem uporabniškega okolja (nove verzije operacijskih sistemov in komponent);
- vzdrževanje tehničnega in uporabniškega priročnika (Help).

Vsebinsko vzdrževanje, ki ga zagotavlja izvajalec, vključuje:

- odpravljanje zastojev vsebinske narave, ki se nanašajo na neustrezno stanje podatkov in informacij v okviru programskih modulov in lahko nastanejo zaradi napake v delovanju programskih modulov oziroma nepravilne uporabe programskih modulov.
- ažurno dopolnjevanje in usklajevanje programske opreme v skladu z vsemi določili zakonodaje, predpisov in veljavnimi računovodskimi standardi.

V pogodbeni ceni osnovne namestitve in vzdrževanja so brezplačno vključene vse regulativne prilagoditve prevzete programske opreme in dopolnitve, ki bi bile potrebne zaradi izboljšanja pri delovanju, na primer boljših odzivnih časov, zastarelosti ali prenehanja podpore posamezni uporabljeni komponenti ali orodju (nova podatkovna baza, operacijski sistem...), napačnega delovanja ali zasnove in drugih napak, v času veljavnosti te pogodbe.

Izvajalec je dolžan naročnika s kratkim pojasnilom vsebine sproti obveščati o vseh novih verzijah in nadgradnjah dobavljene programske opreme. Verzije morajo biti ustrezno dokumentirane in shranjene, naročnik pa je dolžan vse spremembe preizkusiti in potrditi. Po dogovoru jih lahko izvajalec namesti v naročnikovo testno okolje, v produkcijsko pa bo verzije nameščal naročnik sam. Rok za odpravo ugotovljenih napak in pomanjkljivosti ter dobavo pravilno delujoče verzije je določen v naslednjem členu.

ZAGOTAVLJANJE VZDRŽEVANJA

5. člen

Sporočanje naročnikovih zahtevkov (prijava napak, naročilo storitev), bo potekalo prek izvajalčevega sistema za upravljanje zahtevkov, po dogovorjenih postopkih. Izvajalec bo naročniku mesečno poročal o številu novih in rešenih zahtevkov, pravočasnosti in porabljenem času. Zaključek vsakega zahtevka bosta potrdila naročnik in izvajalec.

Izvajalec se pri odpravi napak zavezuje k naslednjim odzivnim časom, časom za odpravo napak in načinu reševanja napak, glede na vrsto režima:

Kategorizacija napak	Odzivni čas	Čas za odpravo napak	Opis napake	Način reševanja
Kritična napaka	2 uri	6ur (znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju vzdrževanega sistema, ki ima za posledico popolno odpoved sistema ali bistveno zmanjšanje kvalitete sistema ali pa vpliva na delovanje druge programske opreme. Izvajanje vsaj enega od ključnih procesov je onemogočeno.	Takojšnje neprekinjeno reševanje do odprave napak
Napaka visoke prioritete	4 ure	16 ur (znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju pomembnih komponent vzdrževanega sistema, ki ima za posledico delno zmanjšanje kvalitete sistema. Potrebno je izredno obvladovanje poslovnih procesov z preporazporeditvijo delovnih nalog.	Takojšnje neprekinjeno reševanje do odprave napak.
Občutna napaka	16 ur	5 delovnih dni znotraj operativnega časa naročnika)	Napaka se odraža v nestandardnem delovanju sistema, vendar je z začasno rešitvijo mogoče zagotavljati nezmanjšano kvaliteto sistema.	Izvajalec bo odpravil tovrstno napako najkasneje v roku 5 delovnih dni oz. ob naslednji izdaji programske rešitve

Izvajalec mora zagotavljati razpoložljivosti in zanesljivosti sistema ob upoštevanju operativnega delovnega časa naročnika, ki je vsak delovnik od 7.00 do 17.00.

Izvajalec mora zagotavljati razpoložljivost strokovnjakov na dan konverzije (dan izračuna VEP, obračuna vplačil in izplačil) in zagotoviti, da bo v primeru težav pri delovanju programske opreme na ta dan naredil vse, da zastoj odpravi v najkrajšem možnem času, ne glede na določene roke. Po potrebi mora s soglasjem naročnika odpraviti zastoj tudi s postavitvijo začasne nadomestne rešitve. Po odpravi zastoja mora nadomestno rešitev s soglasjem naročnikov ponovno nadomestiti s funkcionalno ustrezno rešitvijo.

6. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo izvajalec dogovorjene storitve opravljal pri sebi, pri naročniku ali prek oddaljenega dostopa, ki ga bo naročnik prek zaščitene VPN povezave omogočil neposredno do svojega okolja.

Izvajalec se zaveže, da bodo do naročnikovega okolja dostopale samo za to pooblaščen osebe, navedene v prilogi 1 te pogodbe, in sicer s svojim uporabniškim imenom, ki jim ga bo dodelil naročnik. Pooblaščen osebe bodo seznanjene z določili te pogodbe o varovanju osebnih in drugih zaupnih podatkov in informacij, in sicer ves čas izvajanja storitev po tej pogodbi in še leto po prenehanju, o čemer bodo podpisale ustrezno izjavo.

Izvajalec bo o dostopanju do naročnikovega testnega okolja vodil ustrezno revizijsko sled. Izvajalec je dolžan v primeru zamenjave pooblaščenih oseb to in podatke o njih nemudoma sporočiti naročniku.

TERMINSKI NAČRT IZVEDBE NAROČILA

7. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvedba predmeta naročila potekala po terminskem načrtu, ki je priloga te pogodbe in ga bosta pogodbeni stranki uskladili in potrdili v 14 dneh po sklenitvi pogodbe.

Vsebinske specifikacije za potrebe izdelave prilagoditev programske rešitve izvajalca, zahtevanim delovnim procesom naročnika, bo izdelal izvajalec v sodelovanju z naročnikom na podlagi GAP analize. GAP analiza opredeljuje vrzeli med ponujeno novo programsko rešitvijo in zahtevami naročnika.

Implementacija posameznih sklopov vključuje tudi migracijo obstoječih podatkov v novo okolje.

Roki navedeni v tabeli so absolutni in se lahko podaljšajo le v primeru, če izvajalec ne bo prejel, na podlagi izvedene GAP analize, vsebinskih specifikacij najkasneje do roka, ki je naveden v terminskem planu in predstavlja začetek prilagoditev programske rešitve. V primeru sprememb relevantne zakonodaje bo naročnik predal specifikacijo ob nastanku tega dejstva. Izvajalec mora tovrstne zakonske spremembe implementirati v skladu z zahtevami zakonodajalca.

Implementacija za premostitveni sklad športnikov se bo izvajala bodisi z neposredno implementacijo na rešitvi dobavitelja ali z migracijo rešitve pri naročniku.

Prevzem posameznih aktivnosti bo potekal na naslednji način:

Izvajalec mora najkasneje v roku 60 dni, po izdelavi GAP analize, naročniku predati aplikacijo skupaj s poročilom o uspešno opravljenem testiranju in uporabniški priročnik in drugo dokumentacijo. Naročnik bo v roku 15 dni po prejemu aplikacije preveril delovanje aplikacije in izvajalca sproti obveščal o morebitnih pomanjkljivostih oz. napakah. Vse napake morajo biti odpravljene najkasneje v nadaljnjih 15 dneh.

Pogoj za končni prevzem posamezne aktivnosti je, da v samostojni produkciji delujeta pasiva in aktiva posamezne aktivnosti.

Naročnik bo prevzemal Aktivnosti po skladih in po vrstah premoženja za aktivo in pasivo istočasno, ne glede na to ali bo celotno naročilo oddano enemu ali dvema izvajalcema. Prav tako, kot prevzem, bodo na podlagi prevzemnih zapisnikov izvedena tudi plačila.

Posamezne Aktivnosti po skladih in po vrstah premoženja bodo prevzete izključno v skladu z zahtevami te pogodbe in v skladu s vsebinskimi in tehničnimi specifikacijami, ki jih izvajalec izdelava v sodelovanju z naročnikom (vse zahtevane funkcionalnosti morajo delovati skladno z vsebinskimi specifikacijami in podatki enako, kot delujejo v obstoječi naročnikovi programski podpori (npr. za SODPZ, razen za premostitveni sklad za športnike). Uporabniške teste, s katerimi se ugotavlja izpolnjevanje pogodbenih kriterijev, in sicer, ali prevzeti sistem deluje skladno s pričakovanji oziroma ali je dovolj zanesljiv in točen za uporabo, bo določil naročnik in po potrebi uskladil z izvajalcem. Zaključni oziroma sprejemljivostni uporabniški testi morajo za vsako fazo oziroma aktivnost biti določeni najmanj 15 dni pred predvidenim dnem zaključka posamezne faze. Opravljeni sprejemljivostni testi ne izključujejo garancije in izvajalčeve obveznosti za odpravo napak.

Posamezna Aktivnost po skladih in po vrstah premoženja je prevzeta s podpisom prevzemnega zapisnika s strani naročnika in izvajalca.

Naročnik lahko za vsak dan zamude rokov iz preglednice iz prvega odstavka tega člena dobavitelju zaračuna pogodbeno kazen v višini 0,2 % od vrednosti posamezne naročene aktivnosti, brez DDV, vendar skupno ne več kot 10 % vrednosti celotnega naročila, brez DDV. Dobavitelj je dolžan plačati pogodbeno kazen naročniku.

v roku 7 dni od dneva prejema pisne zahteve naročnika. Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve pogodbenih obveznosti po tej pogodbi.

LICENCE, AVTORSKE PRAVICE IN KONKURENČNA PREPOVED

8. člen

S to pogodbo naročnik pridobi neizključno in neprenosljivo ter časovno neomejeno pravico za po eno namestitev v produkcijsko in testno okolje ter na nadomestni lokaciji za primer izrednih razmer, za neomejeno število skladov v upravljanju, tudi v primeru, da bi v upravljanje prevzel sklade drugih ponudnikov, ter za neomejeno število uporabnikov.

V primeru statusnega preoblikovanja naročnika, ki je posledica zakonskih sprememb, vse pravice iz te pogodbe brezplačno preidejo na pravnega naslednika. V primeru, da bi zaradi takega statusnega preoblikovanja bile potrebne dodatne namestitve, se te štejejo kot nadaljnje namestitve, za katere bo izvajalec na cene iz te pogodbe priznal 75% popust.

V primeru, da se pogodbeni stranki tako dogovorita, se izvajalec zaveže, da dobavljene funkcionalnosti ne bo ponujal in/ali dobavil nobeni drugi stranki, brez predhodnega naročnikovega pisnega soglasja in ob plačilu dogovorjene odškodnine/provizije.

Ne glede na zgornja določila je stvarni in materialni lastnik podatkovne baze in vseh podatkov v njej, od prevzema v produkcijo naročnik.

Izvajalec se zaveže, da bo ob sklenitvi pogodbe na svoje stroške pri skrbniku (*notarju*) _____ deponiral izvorno kodo, podatkovni model in vso pripadajočo tehnično in uporabniško dokumentacijo takrat aktualne verzije programske opreme, ki jo bo do poteka pogodbe ob vsaki večji dopolnitvi oziroma nadgradnji, najmanj pa enkrat na leto posodobil. Naročnik je upravičen deponirano kodo po lastni presoji uporabiti v primeru stečaja ali prenehanja delovanja izvajalca, ali v primeru hujših kršitev pogodbe s strani izvajalca, ki so razlog za predčasno prekinitev pogodbe.

POGODBENA VREDNOST

9. člen

Pogodbena vrednost nakupa, dobave in vzdrževanja opreme za informacijsko podporo, ki je predmet te pogodbe, znaša: _____ EUR brez DDV, oziroma _____ EUR z DDV.

Pogodbena vrednost vključuje vse stroške dobavitelja, ki jih ima slednji v zvezi z opravljanjem storitev po tej pogodbi in je sestavljena na naslednji način:

Predmet	urna postavka v EUR brez ddv	Skupaj vrednost v EUR brez ddv na mesec	Skupaj vrednost v EUR z ddv na mesec	Skupaj vrednost v EUR brez ddv za obdobje 5 let	Skupaj vrednost v EUR brez ddv za obdobje vzdrževanja 5 let
A) Nakup programske opreme	/	/			
B) Implementacija prilagoditev z migracijo obstoječih podatkov	/	/			
Skupaj A+B	/	/			
C) Tehnično vzdrževanje	/				
D) Vsebinsko vzdrževanje (vključene vse spremembe					

na podlagi zakonskih sprememb)					
Skupaj C+D					
D) Dograditve na zahtevo naročnika (nadgradnja)					
Skupaj A) +B)+C)+D)	/				

Pogodbena vrednost programske opreme vključuje:

- Programsko rešitev oz. informacijski sistem za vzpostavitev informacijske podpore procesom upravljanja in poročanja, izvedbo migracije obstoječega sistema za podporo procesom v skladu z opredelitvijo predmeta naročila;
- Informacijsko podporo poslovanja morebitnih novih skladov in vrst premoženja, ki bodo zajeti v poslovanju naročnika v prihodnje. Uporaba programske rešitve ni omejena glede na število uporabnikov pri naročniku;
- Izobraževanje uporabnikov, pripravo GAP analize, implementacijo prilagoditev potrebam naročnika in migracijo vseh obstoječih podatkov.
- Migracijo podatkov premostitvenega sklada za športnike v primeru zamude izvajalca.

Naročnik ne nosi nobenih posrednih stroškov, povezanih z implementacijo programskega paketa.

Pogodbena vrednost za storitve vzdrževanja vključuje vsebinsko vzdrževanje, ki se obračunava od prevzema posamezne aktivnosti v samostojno produkcijo in tehnično vzdrževanje, ki se začne obračunavati po koncu garancijskega obdobja, in sicer eno leto od prevzema v samostojno produkcijo.

Pogodbena vrednost je fiksna, v njej so zajeti vsi stroški, popusti in rabati, davki ter prispevki in vse morebitne druge dajatve. Pogodbena vrednost je za vzdrževanje fiksna ves čas trajanja pogodbenega razmerja z izvajalcem, tudi ko bo le-to podaljšano oz. sklenjeno za novo časovno obdobje.

ROK IN NAČIN PLAČILA

10. člen

Naročnik bo prevzemal programsko opremo po uspešnem prevzemu programske rešitve v produkcijo.

Posamezna plačila se izvedejo na transakcijski račun dobavitelja, št. _____, odprt pri banki _____ v roku 8 dni od prejema računa.

DOKUMENTACIJA

11. člen

Dobavitelj mora za programsko opremo, ki je predmet te pogodbe, izdelati tehnično in uporabniško dokumentacijo v slovenskem jeziku in v elektronski obliki, vsebovati pa mora najmanj:

- tehnični opis aplikacije, uporabljene tehnologije in arhitektura;
- navodilo za prvo namestitve ter namestitve verzij in nadgradenj;
- uporabniški priročnik:
 - z opisi namena in delovanja modulov;
 - s podrobnimi navodili in ekranskimi slikami za uporabo;
 - opisi značilnih primerov uporabe;
 - z izrazi v uporabniškem priročniku, ki morajo biti skladni z izrazi v programski podpori;
- postopek parametrizacije.

Dobavitelj je dolžan nenehno skrbeti za ažurnost tehnične in uporabniške dokumentacije.

Dokumentacija, ki je za naročnika specifična, mora biti prosta avtorskih zaščit, na katerih bi lahko nastali morebitni dodatni stroški, ki niso vključeni v ceno predmeta naročila.

NADZOR IZVAJALCA

12. člen

Izvajalec je za namen nadzora dostopanja do naročnikovega testnega okolja dolžan temu kadarkoli zagotoviti vpogled v revizijske sledi.

Izvajalec se zaveže, da bo v času trajanja te pogodbe skladno z zahtevami zakona in podzakonskih predpisov na lastne stroške zagotavljal mnenje preizkušenega revizorja informacijskih sistemov o skladnosti programske podpore vodenju registra osebnih računov in vseh njenih posodobitev.

Izvajalec se tudi zaveže, da bo naročniku v roku šest mesecev po podpisu pogodbe, kasneje pa vsaki 2 leti, na utemeljeno pisno zahtevo pa tudi pogosteje, dostavil mnenje preizkušenega revizorja informacijskih sistemov o skladnosti drugih delov nameščene programske opreme, o postopkih razvoja in vzdrževanja ter o sistemu varovanja informacij, v primeru utemeljenega razloga pa omogočil tudi popoln dostop do vseh prostorov in podatkov v zvezi z izvajanjem te pogodbe ter neomejeno pravico do pregleda teh prostorov in revizije teh podatkov.

JAMSTVA IN ZAVEZE DOBAVITELJA

13. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo vsa opravila po tej pogodbi izvršil oziroma izvrševal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, kvalitetno in v rokih, ki so opredeljeni v tej pogodbi, skladno z zadevnimi standardi in dobrimi praksami.

Izvajalec se zaveže, da bo sam spremljal zakonodajo, spremljal razvoj tehnologije, po dogovoru z naročnikom skrbel za ustrezne posodobitve, skrbel za optimizacijo in zagotavljal zanesljivo delovanje predane programske opreme.

Dobavitelj jamči naročniku :

- da kupljena programska oprema po prevzemu v produkciji deluje brezhibno in nima stvarnih napak;
- da kupljena programska oprema nima pravnih napak;
- da kupljena programska oprema popolnoma ustreza vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji naročnika in ponudbi dobavitelja.

Izvajalec jamči ter zagotavlja, da bo informacijski sistem v vsem času uporabe oziroma delovanja pri naročniku deloval funkcionalno, postopkovno in matematično pravilno ter da ne bo motil funkcionalnosti ostalih delov informacijskega sistema naročnika.

Dobavitelj se zavezuje v času trajanja pogodbe zagotavljati strokovnjake, usposobljene za dodatni razvoj oziroma nadgradnje sistema v skladu z specifikacijami naročnika.

Izvajalec se zavezuje, da niti izvirne, niti izvršne kode, niti programske dokumentacije nastale po tej pogodbi ne bo izročil ali prodal tretjim osebam, niti jih ne bo sam kakorkoli gospodarsko izkoriščal, če bo naročnik za določeno funkcionalnost to izrecno zahteval.

Izvajalec lahko navaja naročnika v svojih referencah le ob predhodnem pisnem pristanku.

14. člen

Izvajalec izjavlja, da v predmetu naročila ni vgrajena potencialno škodljiva programska oprema ali koda, in se zavezuje, da v okviru te pogodbe tudi ne bo vgrajeval delov opreme ali kode, ki bi:

- samodejno (brez odobritve naročnika) pošiljala podatke na informacijska sredstva izven informacijskega sistema naročnikov;
- omogočala oddaljen dostop do predmeta naročila ali informacijskih sredstev;
- omogočala t. i. »backdoor«;
- dovoljevala uporabo splošnih, v predmet naročila implementiranih uporabniških imen in gesel;
- dovoljevala uporabo posebnih pravic za izvajalca ali z njim povezano osebo.

Izvajalec bo pri delu upošteval vse varnostne ukrepe, s katerimi bo seznanjen in so določeni v notranjih aktih naročnika ter bo pri varovanju informacij in razvoju oziroma vzdrževanju programske opreme v obsegu in namenu ustrezni meri upošteval predvsem določila standardov iz družine ISO/IEC 27000. Izvajalec se zaveže, da bo naročnika opomnil na dobre prakse tudi v primerih, če bi naročnik pri naročilu storitev te spregledal.

Izvajalec izjavlja, da se je pred sklenitvijo te pogodbe seznanil z določbami Pravilnika o varovanju in zaščiti računalniško podprtega informacijskega sistema Kapitalske družbe, d.d. z dne 12.4.2012 (v nadaljevanju: Pravilnik). Izvajalec je dolžan z obveznostmi in pravicami, ki izhajajo iz Pravilnika seznaniti vse svoje zaposlene in sodelavce, ki bodo sodelovali pri izvajanju del in storitev po tej pogodbi, o čemer bodo ti podpisali ustrezno izjavo.

IZOBRAŽEVANJE KADROV NAROČNIKA

15. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku zagotovil izobraževanje vseh njegovih zaposlenih, ki bodo pri svojem delu uporabljali programsko opremo, ki je predmet te pogodbe. Izobraževanje se bo izvajalo na opremi in na sedežu naročnika. Izobraževanje mora dobavitelj začeti izvajati za vsak posamezen sklop ob prevzemu v testiranje, skladno s terminskim načrtom.

GARANCIJA IN GARANCIJSKO VZDRŽEVANJE

16. člen

Dobavitelj zagotavlja naročniku 12 mesečno garancijo za brezhibno tehnično delovanje informacijskega sistema, ki je predmet te pogodbe, in sicer za vso dobavljeno in prevzeto programsko opremo, za vse nadgradnje in od uporabnika zahtevane dopolnitve. Izvajalec v okviru garancijske dobe zagotavlja brezplačno odpravo napak, pomanjkljivosti ali zastojev v delovanju informacijskega sistema.

Dobavitelj je dolžan v teku garancijske dobe zagotavljati odzivne čase in odpravo napak v rokih, ki so opredeljeni v 6. členu te pogodbe.

Garancijska doba teče od dneva, ko je opravljen končni prevzem opreme v produkcijo.

Dobavitelj je v primeru zamude rokov za odpravo napak in zastojev, ki jih zagotavlja v okviru garancije in vzdrževanja opreme po tej pogodbi, ki ne bo posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen, in sicer v višini 0,5% od celotne pogodbene vrednosti opreme, brez DDV, za vsak dan zamude, pri čemer skupna vrednost pogodbene kazni ne sme preseči 10% celotne pogodbene vrednosti opreme, brez DDV. Dobavitelj je dolžan plačati pogodbeno kazen v roku 7 dni od dneva prejema pisne zahteve naročnika. Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve pogodbenih obveznosti po tej pogodbi.

Pod višjo silo iz prejšnjega odstavka se štejejo vsi nepredvideni in neodklonljivi dogodki, ki preprečujejo izvajanje pogodbenih obveznosti in jih kot višjo silo priznava sodna praksa. Pogodbena stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna obvestiti nasprotno pogodbeno stranko o nastopu in prenehanju višje sile. To

mora storiti v najkasneje v dveh dneh po nastopu oziroma prenehanju višje sile in predložiti verodostojne dokaze o obstoju ter trajanju višje sile.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

17. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- izvajalcu plačal vsako opravljeno delo, ki je bilo dogovorjeno in potrjeno s primopredajnim zapisnikom;
- obveznost do izvajalca poravnava v roku, v primeru, da izvajalec tekoče izvaja vse svoje obveznosti;
- zagotovil vse svoje potrebne vire za izvajanje nalog po tej pogodbi;
- vse napake, ki se bodo pojavile na informacijskem sistemu takoj javil izvajalcu;
- v primeru zamude plačila plačal zakonske zamudne obresti v 8 dneh po prejemu obračuna zamudnih obresti.

NEPOSREDNA PLAČILA PODIZVAJALCU

18. člen

Dobavitelj pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcu oziroma podizvajalcem, če bo dobavitelj pri izvajanju storitev ali dela storitev po tej pogodbi nastopal skupaj s podizvajalcem oziroma podizvajalci.

Dobavitelj mora za vsakega podizvajalca predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravnava podizvajalčevo terjatev do dobavitelja (soglasje podizvajalca za neposredno plačilo). Soglasja podizvajalcev za neposredna plačila so vsebovana v obrazcu, ki je priloga te pogodbe.

Podatki o podizvajalcih so obvezna sestavina pogodbe. Če dobavitelj po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalca ali če dobavitelj sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora dobavitelj v roku 5 dni po spremembi predložiti:

- izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oz. dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca za neposredno plačilo.

NADZOR IZVAJANJA POGODBE

19. člen

Uvedba programske opreme, ki je predmet te pogodbe, v produkcijo bo izvedena po projektni metodologiji, z vlogami in pooblastili, o katerih se bosta pogodbeni stranki dogovorili v vzpostavitvenem dokumentu projekta.

V zvezi s siceršnjim izvajanjem in nadzorom te pogodbe bosta pogodbeni stranki imenovali vsaka svojega skrbnika te pogodbe. Skrbnika pogodbe bosta zadolžena za medsebojno komuniciranje in obveščanje o zadevah v zvezi s pogodbo ter za izvajanje letnega pregleda pogodbe. Letni pregled bo vključeval pregled ustreznosti pogodbe in predlaganje morebitnih dopolnitev, ter pregled izvajanja z oceno ustreznosti in kakovosti dobave po dogovorjenih merilih (odzivnost skladno z zahtevami, pravočasnost, druga kvantitativna in/ali kvalitativna merila). V poročilo o pregledu pogodbe bosta skrbnika vključila tudi pregled tehnološkega stanja, trendov in predloge, ki jih bo pripravil izvajalec.

Skrbnika pogodbe sta vpisana v Prilogi 1 k tej pogodbi, v kateri so vpisane tudi druge osebe, ki jih izvajalec določi za opravljanje nalog v zvezi s to pogodbo, na primer upravičenci za oddaljeni dostop. V Prilogi 1 so vpisani ime in priimek, delovno mesto, zadolžitev, telefon, e-naslov, datum začetka in konca opravljanja del. Skrbnika pogodbe sta zadolžena tudi za vzdrževanje ažurnosti podatkov v Prilogi 1 in sta o vsaki spremembi dolžna nemudoma obvestiti nasprotno stranko.

VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV

20. člen

Vsi podatki in informacije, ki jih dobavitelj pri izvrševanju predmeta te pogodbe na kakršen koli način pridobi od naročnika ali se z njimi seznani, predstavljajo poslovno skrivnost. Dobavitelj se zavezuje, da bo prežete podatke in informacije varoval kot poslovno skrivnost in jih ne bo razkril tretjim osebam, prav tako jih ne bo sam izkoriščal ali omogočil, da bi jih izkoriščale tretje osebe.

Dobavitelj je dolžan varovati tudi vse podatke, ki imajo naravo osebnih podatkov, s katerimi se bo morebiti seznanil ali v katere bo imel lahko vpogled pri izvrševanju pogodbenih obveznosti. V primeru, da se bo dobavitelj pri izvajanju pogodbe seznanil s takimi podatki jih ne sme uporabljati ali vključiti v kakršenkoli drug dokument. Dobavitelju se prepoveduje tudi nadaljnje distribuiranje, shranjevanje ali reproduciranje teh podatkov oziroma kakršnakoli drugačna oblika razpolaganja s temi podatki.

Dobavitelj je dolžan vse osebe, ki bodo izvajale dela in opravila po tej pogodbi seznaniti, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki (to so: osebni podatki, poslovna skrivnost, tajni podatki, itd.), ki jih morajo varovati kot poslovno skrivnost.

Dobavitelj je dolžan po dokončanju del po tej pogodbi vse morebitne prežete dokumente oziroma medije, na katerih so osebni podatki oziroma podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, in katere je uporabljal pri ali v zvezi z izvedbo del oziroma opravil, vrniti naročniku. Dobavitelj je dolžan prav tako iz vseh informacijskih sredstev, ki jih bo uporabil za izvajanje predmeta te pogodbe, in ki bodo vsebovali kakršnekoli osebne podatke ali podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost, izbrisati te podatke in o tem obvestiti naročnika. Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku vsakokrat omogočil preverbo izbrisa podatkov.

V primeru kršitev obveznosti iz tega člena te pogodbe se dobavitelj zavezuje plačati naročniku, ne glede na dejansko škodo, ki je nastala naročniku, pavšalno odškodnino v znesku 5.000,00 EUR, in sicer v roku 7 dni od prejema pisne zahteve naročnika. V kolikor bi bila dejanska škoda višja od pavšalne odškodnine, ima naročnik pravico zahtevati tudi razliko do popolne odškodnine. V kolikor se o višini nastale škode pogodbeni stranki ne moreta sporazumno dogovoriti bo o njej odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

21. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- 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, posredniku;

je nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

ODSTOP OD POGODBE

22. člen

Naročnik lahko brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti ter brez odpovednega roka odstopi od te pogodbe, v primerih ko dobavitelj bodisi: ne izpolni svojih obveznosti v pogodbeno dogovorjenih rokih; ne prične z izvedbo del in storitev v pogodbeno dogovorjenih rokih oziroma niti v naknadno dogovorjenih rokih; huje krši

svoje pogodbene obveznosti ali če iz kakršnihkoli neutemeljenih razlogov prekine z izvajanjem del in storitev po tej pogodbi.

BANČNA GARANCIJA

23. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku najkasneje v roku 8 dni od datuma sklenitve te pogodbe izročil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, plačljivo na prvi poziv, brez ugovora, v višini _____ EUR (10 % pogodbene vrednosti, brez DDV). Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati najmanj do 31.12.2021.

V primeru, da bi se zaradi spremembe terminskega plana, končni rok za prevzem programske opreme v produkcijo, določen v 8. členu te pogodbe, podaljšal, tako da bi bil datum poteka pogodbe časovno kasnejši od izteka veljavnosti bančne garancije, predložene ob sklenitvi te pogodbe, se dobavitelj zavezuje naročniku predložiti izvirnik nove bančne garancije z enako vsebino, kot je določena v prejšnjem odstavku in rokom veljavnosti najmanj še 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. Obveznost predložitve nove bančne garancije pogodbeni stranki ugotovita v zadnjem prevzemnem zapisniku, dobavitelj pa jo je dolžan predložiti v roku 30 dni od podpisa zadnjega prevzemnega zapisnika. Če dobavitelj ne predloži nove bančne garancije je naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 10 % pogodbene vrednosti, brez DDV.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, če izvajalec svojih pogodbenih obveznosti ne bo izpolnil v skladu s pogodbo ali zahtevami razpisne dokumentacije, če bo naročnik pogodbo prekinil zaradi kršitev pogodbenih določb s strani ponudnika ali če prodajalec ne plača pogodbene kazni določene za primere zamude rokov. Naročnik je upravičen unovčiti navedeno zavarovanje tudi v primeru delne izpolnitve pogodbenih obveznosti s strani prodajalca. Naročnik se zaveže, da bo še veljavno bančno garancijo vrnil najkasneje 30. dan po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe. Če prodajalec v roku iz prvega odstavka tega člena naročniku ne predloži zahtevane bančne garancije se šteje, da ta pogodba ni veljavna.

KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pogodba se lahko spremeni ali dopolni le s pisnim aneksom k pogodbi, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki.

25. člen

Naročnik ima pravico pogodbo predčasno odpovedati s tri mesečnim odpovednim rokom, brez navedbe razloga ali brez odpovednega roka, v kolikor se ugotovi, da dela zaradi okoliščin na strani izvajalca ne potekajo v skladu z določbami te pogodbe oziroma, če izvajalec huje krši svoje pogodbene obveznosti ali če iz kakršnihkoli neutemeljenih razlogov prekine z izvajanjem del in storitev po tej pogodbi. Odpoved mora biti podana pisno.

V primeru, da naročnik ne bo več upravljavec SODPZ in/ali premostitvenega sklada poklicnih športnikov, ta pogodba z nastopom posameznega izmed teh dveh dejstev za naročnika preneha veljati v delu, ki se nanaša na upravljanje premoženja posameznega sklada.

Izvajalec v primerih iz prejšnjih dveh odstavkov zaradi odpovedi oziroma prenehanja veljavnosti te pogodbe ni upravičen do nikakršne odškodnine.

26. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da naročnik po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja šteje za zavezanca pod prevladujočim vplivom osebe javnega prava, zato je v zvezi s predmetno pogodbo dolžan na svoji spletni strani objaviti naslednje podatke:

- vrsti posla;
- pogodbenem partnerju, in sicer: naziv ali firmo, sedež, poslovni naslov in račun pravne osebe;
- pogodbeno vrednost in višino posameznih izplačil;
- datum in trajanje posla in
- enake podatki iz morebitnega aneksa k pogodbi,

s čimer se izvajalec izrecno strinja.

27. člen

V kolikor se med trajanjem pogodbe ugotovi, da je katero od pogodbenih določil neveljavno ali da je postalo neveljavno, navedeno ne vpliva na veljavnost ostalih pogodbenih določil. V takšnem primeru se neveljavno pogodbeno določilo nadomesti z veljavnim, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki se je želel doseči z neveljavnim določilom.

28. člen

Pogodbeni stranki bosta vse morebitne spore, ki bi izhajali iz te pogodbe skušali rešiti sporazumno. V nasprotnem primeru spore rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

29. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in začne veljati z dnem predložitve bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 24. člena te pogodbe.

Obveznosti iz te pogodbe sta pogodbeni stranki dolžni izpolnjevati 5 let po prevzemu v produkcijo vseh funkcionalnosti, predvidenih s to pogodbo. Datum izteka pogodbe se ugotovi v zadnjem prevzemnem zapisniku.

30. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka izmed pogodbenih strank po en izvod.

Datum: _____

Datum: _____

Naročnik:

Kapitalska družba, d.d.

Predsednik uprave

Bachtiar Djalil

Član uprave

Dr. Boris Žnidarič

Dobavitelj:

PRILOGA 1

SKRBNIŠTVO POGODBE

Skrbnik pogodbe za naročnika:

Ime priimek:

Tel. Št.

E pošta:

Skrbnik pogodbe za izvajalca:

Ime priimek:

Tel. Št.

E pošta:

OSEBE IZVAJALCA, ZADOLŽENE ZA OPRAVLJANJE NALOG PO TEJ POGODBI

Ime in priimek	Telefonska številka	Elektronski naslov	Delovno mesto	Zadolžitev	Datum začetka opravljanja del	Datum konca opravljanja del	Opombe (npr. upravičenec za oddaljeni dostop)

PRILOGA 1

SKRBNISTVO POGODBE

Skrbnik pogodbe za naročnika:

Ime priimek:

Tel. št.

E pošta:

Skrbnik pogodbe za izvajalca:

Ime priimek:

Tel. št.

E pošta:

OSEBE IZVAJALCA, ZADOLŽENE ZA OPRAVLJANJE NALOG PO TEJ POGODBI

Ime in priimek	Tel. št.	Elektronski naslov	Delovno mesto	Zadolžitev	Datum začetka opravljanja del	Datum konca opravljanja del	Opombe (npr. upravičenec za oddaljeni dostop)

VII. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

(izpolni vložnik ponudbe in nalepi na ovojnico)

Vrsta vloge:

- ☐ Ponudba _____
- ☐ sprememba ponudbe
- ☐ umik ponudbe

Naziv ponudnika, naslov

Naročnika:

Kapitalska družba, d.d.
Dunajska cesta 119
1000 Ljubljana

Oznaka javnega naročila:

KAD/JN – 3/2016

NE ODPIRAJ – Ponudba za »Nabava informacijske podpore za upravljanje premoženja«

(izpolni glavna pisarna naročnika)

Datum in ura prispelosti: _____.____.2016 ob _____. uri

Zaporedna številka prispelosti: _____