

# Razpisna dokumentacija

---

**Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN**

Številka naročila: JN-1087-20



## Povabilo k oddaji ponudbe

**Naročnik:** Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, SI-1000 Ljubljana, Slovenija (v nadaljevanju: naročnik)

vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudbe za oddajo javnega naročila **Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN**.

Tip postopka	Postopek naročila male vrednosti
Pravna podlaga	47. člen ZJN-3
Rok za oddajo ponudb	15.09.2020 10:00
Odpiranje ponudb	15.09.2020 10:01

Kot pravočasne se bodo upoštevale vse ponudbe, prejete preko sistema e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> in označene s statusom »ODDANO« najkasneje do izteka roka za oddajo ponudb.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN.

Vabljeni!

Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.

## Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe

Ponudniki morajo pri predložitvi ponudbe v postopku oddaje naročila za naročilo **»Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN«** (v nadaljevanju: naročilo) upoštevati navodila za pripravo ponudbe ter izpolnjevati pogoje in zahteve.

### Podatki o naročniku

Naročnik	Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.
Naslov	Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija
Matična številka	1613383000
Id št. za DDV	SI 27799468
Št. reg. vpis - LJ	1/34438/002

### Kontaktne podatke

Sprejemna pisarna	5. nadstropje poslovne stavbe na naslovu Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana
Telefon	+ 386 1 620 7600
Fax	+ 386 1 620 7601
Spletna stran	<a href="http://www.borzen.si">www.borzen.si</a>
Elektronski naslov	<a href="mailto:nabava@borzen.si">nabava@borzen.si</a>

### Predmet naročila

Predmet naročila	»Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN«, kot je podrobneje opredeljeno v specifikaciji naročila
------------------	--

### Vrsta postopka

Vrsta postopka	Postopek naročila male vrednosti
Pravna podlaga	47. člen ZJN-3 in veljavni podzakonski predpisi s področja javnega naročanja.

### Oznaka naročila

Oznaka naročila	JN-1087-20
-----------------	------------

### Roki

Skrajni rok izvedbe	4 leta po sklenitvi pogodbe.
---------------------	------------------------------

### Komunikacija s ponudniki

Dodatne informacije	Vse dodatne zahtevane informacije v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe se posredujejo izključno preko portala javnih naročil.
Postavljanje vprašanj	Ponudniki lahko vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo postavljajo, naročnik pa bo na vprašanja odgovarjal preko portala javnih naročil.  Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bili

	<p>ponudnikom dani v ustni obliki in ne obvezujejo naročnika.</p> <p>Naročnik sme v skladu z drugim odstavkom 67. člena ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil in postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.</p> <p>Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.</p>
<b>Rok za postavljanje vprašanj</b>	Najpozneje do 11.9.2020 10:00
<b>Skrajni rok za odgovor naročnika</b>	Najpozneje 4 dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da so bila vprašanja posredovanja pravočasno.

### Priprava ponudbe

<b>Splošno</b>	<p>Ponudba se sestavi tako, da ponudnik skladno z opredelitvijo predmeta naročila pripravi ponudbo za izvedbo predmeta naročila.</p> <p>Ponudba mora biti napisana tako, da je ni mogoče spreminjati. Popravljenе napake v ponudbi morajo biti podpisane s strani osebe, ki je podpisala ponudbo.</p> <p>Zakoniti zastopnik ponudnika ali z njegove strani pooblaščenā oseba mora podpisati pravilno izpolnjene obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.</p> <p>Katalogi/prospekti, ki so del ponudbene dokumentacije, se ne smejo popravljati.</p>
<b>Ponudbena dokumentacija</b>	<p>Ponudbena dokumentacija vsebuje naslednje dokumente, za katere je zaželeno, da jih ponudnik predloži po naslednjem vrstnem redu (in so ločeni s pregradnimi kartoni oz. na kakšen drug ustrezen način):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudba;</li> <li>- ESPD (enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila) in ostali obrazci;</li> <li>- Izjave, posebna potrdila ali druge listine, če se od posameznega ponudnika zahtevajo in kot je to posebej zapisano v posameznih določbah;</li> <li>- Izpolnjen in podpisan vzorec pogodbe.</li> </ul>
<b>Jezik ponudbe</b>	<p>Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti predložena v slovenskem jeziku. Ponudniki jamčijo za pravilnost prevoda ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme ponudnika.</p> <p>Prav tako mora biti v slovenskem jeziku ves prospektni material, strokovna literatura, originalne listine, licenčne pogodbe, licence in podobno, kar pojasnjuje ponudbo. Ta material se dostavi v ločeni mapi.</p>

	<p>Vsa korespondenca in drugi dokumenti, ki si jih bosta izmenjala naročnik in ponudnik, bodo v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko tuji ponudniki opravljajo korespondenco z naročnikom v angleškem jeziku, če se s tem strinja naročnik.</p> <p>Ponudnik mora ponudbo in morebitna vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo pripraviti v slovenskem jeziku.</p>	
<b>Variantna ponudba</b>	<b>NE</b>	<p>Če NE</p> <p>Ponudniki lahko ponudijo samo osnovno ponudbo. V primeru, da ponudnik ponudi še variantno ponudbo, se leta ne bo upoštevala. Upoštevana bo samo osnovna ponudba.</p>
		<p>Če DA</p> <p>Ponudniki lahko ponudijo variantno ponudbo v okvirih predvidenih v specifikaciji naročila.</p>
<b>Ponudbena cena</b>	<p>Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebni za izvedbo naročila (davki, morebitne carine, transportni in zavarovalni stroški, skladiščenje, prevozi oseb in materiala, dnevnice, kilometrina, testiranja in verifikacije na sedežu ponudnika, naročnika ali zunanjih izvajalcev, morebitna dovoljenja, takse, prevajanje, svetovanja, materiali, predelave, vzorci, licence in podobno). Zneski v EUR se zaokrožijo na dve decimaliki. Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo.</p> <p>Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno. Ponudnik izpolni s cenami vse pozicije, podane v ponudbenem predračunu. Cene iz ponudbenega predračuna brez DDV so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila, vključno z želenimi opcijami. Davek na dodano vrednost in popust morata biti prikazana posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna, in nato zajeta v ponudbeni ceni v obrazcu ponudbe.</p> <p>Če so v ponudbi ponujene neobičajno nizke cene, bo naročnik od ponudnika pisno zahteval podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere meni, da so merodajne in jih mora, upoštevajoč prejete obrazložitve, preveriti v skladu z 86. čl. ZJN-3.</p> <p>V primeru neskladja med ceno na kos in skupno ceno ter ceno z odpiranja ponudb, prevlada skupna ponudbena cena.</p>	

### Rok za oddajo ponudbe

<b>Rok za oddajo ponudb</b>	<b>15.9.2020 10:00</b>
-----------------------------	------------------------

<b>Pogoji</b>	<p>Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <a href="https://ejn.gov.si">https://ejn.gov.si</a> najkasneje do roka za oddajo ponudb. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.</p> <p>Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.</p>
---------------	---

### Predložitev ponudbe

<b>Oddaja ponudbe</b>	Vsi zainteresirani ponudniki oddajo ponudbo preko sistema e-JN. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ACTIVE«. Ponudba naj bo sestavljena v skladu z navodili, zapisanimi v tej dokumentaciji.
<b>Oblika ponudbene dokumentacije</b>	<p>Ponudbena dokumentacija mora biti predložena skladno z Navodili za uporabo e-JN. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena iz treh v .pdf obliko optično prebranih (skeniranih) datotek, ki jih ponudnik naloži v ustrezne razdelke na portalu e-JN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponudbeni predračun (izpolnjen in podpisan obrazec);</li> <li>2. Ponudba (vsa ostala ponudbena dokumentacija, optično prebrana in združena v enovit .pdf dokument);</li> <li>3. ESPD (izpolnjen in podpisan obrazec).</li> </ol> <p>Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik sam, ne glede na to v kateri fazi se postopek zaključi.</p> <p>Ponudnik lahko predloži samostojno ponudbo (s podizvajalci) ali ponudbo skupine izvajalcev, kjer nastopa kot partner.</p>
<b>Spremembe in umik ponudbe</b>	Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

### Odpiranje ponudb

<b>Javno odpiranje ponudb</b>	15.9.2020 10:01
<b>Potek odpiranja</b>	Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si">https://ejn.gov.si</a> .

### Oddaja naročila

<b>Pravna podlaga za oddajo naročila</b>	<b>Naročilo male vrednosti (47. člen ZJN-3)</b>	
<b>Možnost uporabe drugih postopkov</b>	<input checked="" type="checkbox"/> DA	V kolikor nastopijo okoliščine, ki bi upravičile uporabo postopka s pogajanjem brez predhodne objave v skladu z 46. čl. ZJN-3 lahko naročnik odda naročilo v skladu z navedenim

	členom.
<input type="checkbox"/> NE	

## Pogoji za priznanje sposobnosti

Razlogi za izključitev in pogoji za sodelovanje (75.-79. člen ZJN-3)	
<b>Splošno</b>	<p>Izpolnjevanje pogojev in neobstoj razlogov za izključitev ponudnik dokaže predvsem z ESPD, katerega morajo predložiti vsi udeleženi v ponudbi, tj. ponudnik, podizvajalci in morebitni izvajalci v skupnem nastopu (v nadaljevanju za to točko »ponudnik«).</p> <p>ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD">http://www.enarocanje.si/ ESPD</a>. Kopije ESPD mora ponudnik priložiti ponudbi.</p> <p>Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah. Če ponudnik namesto originala predloži fotokopijo dokazila uradne institucije, mora le-to parafirati in žigosati. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od posameznega ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original. Dokazila (potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma odpiranja ponudb). Če lahko naročnik dokazila pridobi neposredno v bazi podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne v ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik.</p> <p>Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v .pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.</p> <p>S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca</p>

	<p>pogodbe in potrjuje resničnost vseh izjav na ostalih priloženih dokumentih v ponudbi.</p> <p>S podpisom ESPD gospodarski subjekti (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) potrdijo resničnost vseh izjav na ostalih priloženih dokumentih v ponudbi, ki se nanašajo na njihov del ponudbe.</p> <p>Ponudnik podpise in v .pdf obliki predloži samo tiste dokumente oz. priloge, katerih podpis naročnik izrecno zahteva (glej priloge).</p> <p>Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo vse pogoje.</p>
<b>Razlogi za izključitev ponudnika (75. člen ZJN-3)</b>	
<b>Pogoj</b>	<b>Dokazilo</b>
<p><b>Nekaznovanost</b></p> <p>Ponudniku (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, v kolikor gre za pravno osebo, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>Pogoj morajo izpolnjevati vsi partnerji v skupni ponudbi in vsi morebitni podizvajalci.</p>	ESPD
<p><b>Davčni pogoj</b></p> <p>Ponudnik 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 EUR 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>Pogoj morajo izpolnjevati vsi partnerji v skupni ponudbi in vsi morebitni podizvajalci.</p>	ESPD
<p><b>Evidenca z negativnimi referencami</b></p> <p>Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.</p> <p>Pogoj morajo izpolnjevati vsi partnerji v skupni ponudbi in vsi morebitni podizvajalci.</p>	ESPD
<b>Globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo</b>	ESPD



Ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ni bila 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.	
Naročnik bo iz postopka oddaje naročila izločil kandidata ali ponudnika, tudi če: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;</li> <li>b) se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, 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;</li> <li>c) lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;</li> <li>d) lahko naročnik upravičeno sklepa, da je ponudnik z drugimi ponudniki sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve;</li> <li>e) nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;</li> <li>f) izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja ponudnikov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;</li> <li>g) so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;</li> <li>h) je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3;</li> <li>i) je ponudnik poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.</li> </ul>	
<b>Pogoji za sodelovanje (76. člen ZJN-3)</b>	
<b>Ekonomska in finančna sposobnost</b>	
<b>Pogoj</b>	<b>Dokazilo</b>
<b>Ponudnik v zadnjih 6 mesecih od izdaje dokazila ni imel blokiranih poslovnih računov in nima dospelih neporavnanih obveznosti.</b>	ESPD  Če naročnik ponudnike in kandidate med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD, lahko gospodarski subjekt, ki zaradi katerega koli utemeljenega razloga ne more predložiti dokazil, ki jih

	zahteva naročnik, svoj ekonomski in finančni položaj dokaže s katerim koli drugim dokumentom, za katerega naročnik meni, da je ustrezen. (sedmi odstavek 77. člena ZJN-3).
<p><b>Ponudnik mora imeti bonitetno oceno vsaj SB5, za tuje kandidate enakovredno bonitetno oceno tuje bonitetne hiše.</b></p> <p><b>Dokazila ne smejo biti starejša od 30 dni od dneva določenega za oddajo ponudbe. V primeru skupne ponudbe mora vse pogoje o ekonomski in finančni sposobnosti izpolnjevati vsak izmed partnerjev.</b></p>	<p>S.BON-1/P in BON 2 (za pravne osebe-gospodarske družbe) ali S.BON-1 in BON-2 (za samostojne podjetnike) in ustrezno število potrdil bank, pri katerih ima samostojni podjetnik prijavljen transakcijski račun</p> <p>Za tuje ponudnike ustrezno dokazilo tuje bonitetne hiše.</p>
<b>Tehnična in strokovna sposobnost</b>	
<p>Ponudnik (samostojni ponudnik, partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) morajo skupno izpolnjevati tehnične in strokovne zahteve.</p> <p>Kadri oz. kapacitete, na katere se bo ponudba sklicevala, morajo biti dejansko tudi uporabljene pri izvajanju projekta. V primeru kasnejše nezmožnosti uporabe kadra oz. kapacitete je potrebno kader oz. kapaciteto nadomestiti z enakovrednim ob upoštevanju določil razpisne dokumentacije, vključno z vsemi preverjanji.</p> <p>Izbrani ponudnik ne sme opraviti nadomestitve iz prejšnjega odstavka s kapaciteto ali kadrom iz konkurenčne ponudbe.</p>	
<b>Pogoj</b>	<b>Dokazilo</b>
<p>Ponudnik mora ponudbi obvezno predložiti izjavo <b>vsaj enega (1) naročnika</b> s področja predmeta naročila – vzdrževanje ali nadgradnja sistema za poročanje (različni vhodnih kanali za vnos informacij (npr. WS, SFTP, web), kreiranje in upravljanje XML dokumentov (validacija, kriptiranje ipd.), razvoj sistemov za nudenje povratnih informacij) v obdobju od 1. 1. 2016 do 1. 6. 2020, za katerega mora biti razvidno, da je bilo naročilo, v skupni vrednosti vsaj 30.000,00 EUR brez DDV, izvedeno kakovostno.</p>	<p>Razpisni obrazec št. 5 in Razpisni obrazec št. 6.</p> <p>Iz razpisnih obrazcev št. 6 mora biti razvidno, da so bila naročila izvedena kakovostno, v pogodbenih rokih in so v času oddaje ponudbe že bila predana svojemu namenu. Naročnik si pridržuje pravico, da bo pri podpisniku referenčne izjave preveril navedene podatke v referenci.</p> <p>Naročnik bo upošteval le tiste referenčne projekte, za katere ni bila unovčena bančna garancija ali drugo zavarovanje, za dobro izvedbo del.</p>
<p>Ponudnik mora imeti dokazilo o veljavnem Microsoft Gold partnerstvu v kompetencah »Application Development« ali »Collaboration and Content« ali »Messaging« na dan oddaje ponudbe.</p>	<p>Dokazilo</p>

(V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj.)	
<p>Ponudnik mora za projekt zagotoviti najmanj enega svetovalca v funkciji vodje projekta.</p> <p>Pogoji za vodjo projekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Najmanj VII. stopnja izobrazbe;</li> <li>- Delovne izkušnje: najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju vodenja projektov razvoja in uvajanja informacijskih rešitev;</li> <li>- Referenčni projekti: vodenje vsaj enega projekta v vrednosti vsaj 30.000,00 EUR, pri čemer mora pokriti vsaj dve vsebini razpisanega projekta - razvoj aplikacij in integracija podatkovnih virov z elektronskim podpisovanjem.</li> </ul>	Razpisni obrazec št. 8 in Razpisni obrazec št. 9.
<p>Ponudnik mora za projekt zagotoviti najmanj enega svetovalca v funkciji arhitekta.</p> <p>Pogoji za arhitekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Najmanj VII. stopnja izobrazbe tehnične smeri (zaželeno računalništvo, elektrotehnika, matematika) ali dokončan ustrezen podiplomski program</li> <li>- Delovne izkušnje: najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju razvoja aplikacij ali integracij podatkovnih virov.</li> <li>- Referenčni projekti: sodelovanje v vsaj 1 projektu razvoja aplikacij ali integracij podatkovnih virov z elektronskim podpisovanjem v vrednosti vsaj 30.000,00 EUR.</li> </ul>	Razpisni obrazec št. 8 in Razpisni obrazec št. 9.
<p>Ponudnik mora za projekt zagotoviti najmanj dva razvijalca.</p> <p>Pogoji za razvijalca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Najmanj V. stopnja izobrazbe tehnične smeri (zaželeno računalništvo, elektrotehnika, matematika) ali dokončan ustrezen specialističen program;</li> <li>- Delovne izkušnje: najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja vsebinskega sklopa, ki ga bo razvijalec pokrival;</li> </ul> <p>Certifikati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vsaj en razvijalec mora imeti ustrezen osebni certifikat izbrane tehnologije za področje razvoja.</li> </ul>	Razpisni obrazec št. 8 in Razpisni obrazec št. 9.
<p>Ponudnik mora pred oddajo ponudbe obvezno opraviti pregled izvirne kode pri naročniku, kar je pogoj za oddajo ponudbe in izjavo ponudnika, da je seznanjen z obsegom dela in kvaliteto izvirne kode. Ponudnik lahko zaprosi tudi za druge tehnične informacije proti podpisu NDA.</p>	Potrdilo naročnika in Razpisni obrazec št. 7.

Merila – socialni vidik	
<p>Evropski socialni model je vizija družbe, ki združuje trajnostno gospodarsko rast z boljšimi življenjskimi razmerami in delovnimi pogoji. To vključuje razvoj uspešnega gospodarstva, v katerem se postopno doseže določen sklop socialnih standardov: kakovostna delovna mesta, enake možnosti, nediskriminacija, socialna zaščita za vse, socialna vključenost, socialni dialog, visokokakovostni odnosi med delodajalci in delojemalci ter sodelovanje posameznikov pri odločanju, ki vpliva nanje. Ti standardi niso pomembni le kot taki, ampak so tudi ključni dejavniki pri spodbujanju najboljšega razmerja med ceno in kakovostjo ter pri spodbujanju inovacij.</p> <p>Naročnik pričakuje od ponudnikov, da izkažejo svoj prispevek k večji skladnosti z vrednotami in potrebami skupnosti ter dodano vrednost socialnih vidikov na kakovost vsebine ponudbe in ponudnikovega pristopa k izvedbi storitev, na usposobljenost in izkušnje ključnih strokovnjakov, na delovne razmere ponudnika, na odzivni čas/dobavni rok (boljše od zahtevanega) ali podobno.</p> <p>Dokazila morajo biti podpisana in preverljiva. Po vsebini so lahko:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Slovenski ali mednarodno priznani certifikati, npr. za družbeno odgovorno podjetje, družini prijazno podjetje, ISO 26000 ipd.</li> <li>Zavezanost ali članstvo v projektih ali gibanjih za vzpodbude, motivacijo in pomoč, npr. pri realizaciji podjetniških pobud, pri zaposlitvi mladih, pri vključevanju pomembnih skupin v družbi (npr. invalidov, malih podjetij, žensk ali manjšin).</li> </ul>	<p>Dokazilo</p>

## Dopolnitev ponudb

<p><b>Nepopolna/napačna informacija ali dokumentacija</b></p>	<p>Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oz. če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik ponudnika izključiti.</p> <p>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:</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,</li> <li>tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,</li> <li>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.</li> </ul> <p>V skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 sme naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.</p>
--	--

### Preveritev ponudb

<b>Način preverjanja ponudb</b>	Naročnik bo ponudbe preverjal skladno z 89. členom ZJN-3.
---------------------------------	---

### Merila za izbiro ponudbe

Merilo		Formula	Opis
<b>Ponudbena vrednost (70 točk)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	$\frac{\text{najnižja cena osn. vzdrž. in pripr.}}{\text{ponujena cena osn. vzdrž. in pripr.}} \cdot 25 \text{ točk}$ $+$ $\frac{\text{najnižja cena dodatnega vzdrževanja}}{\text{ponujena cena dodatnega vzdrževanja}} \cdot 25 \text{ točk}$ $+$ $\frac{\text{najnižja cena nadgradnje}}{\text{ponujena cena nadgradnje}} \cdot 20 \text{ točk}$	<p>Kot merilo za dodelitev števila točk za ponudbeno vrednost osnovnega vzdrževanja in pripravljenost se uporabi višina ponudbene vrednosti ponudnika za en (1) mesec vzdrževanja (vsota REMIT in REP-AGEN).</p> <p>Kot merilo za dodelitev števila točk za ponudbeno vrednost dodatnega vzdrževanja se uporabi višina ponudbene vrednosti ponudnika za eno (1) uro dodatnega vzdrževanja.</p> <p>Kot merilo za dodelitev števila točk za ponudbeno vrednost nadgradnje se uporabi višina ponudbene vrednosti ponudnika za eno (1) uro nadgradnje.</p> <p>Vsaka ponudba prejme število točk, ki ustreza izračunu po formuli.</p> <p>Pri tem velja, da je »najnižja cena« tista cena, ki je</p>

			bila najnižja ponujena v okviru tega javnega naročila.
<b>Zagotavljanje večjega števila strokovnjakov (10 točk)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	V primeru, da ponudnik zagotavlja 2 razvijalca več kot je zahtevano, prejme 10 točk.	Razpisni obrazec št. 8 in Razpisni obrazec št. 9
<b>Sistem varovanja informacij (10 točk)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	V primeru, da ponudnik zagotavlja izvajanje storitve na način, da ima vzpostavljen sistem varovanja informacij po standardu ISO 27001 ali z drugim enakovrednim certifikatom, prejme 10 točk.	Ponudniki za pridobitev dodatnih točk predložijo fotokopijo pridobljenega certifikata ISO 27001 ali enakovrednega certifikata.
<b>Socialno merilo (10 točk)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Naročnik pričakuje od ponudnikov, da izkažejo svoj prispevek k večji skladnosti z vrednotami in potrebami skupnosti ter dodano vrednost socialnih vidikov na kakovost vsebine ponudbe in ponudnikovega pristopa k izvedbi storitev, na usposobljenost in izkušnje ključnih strokovnjakov, na delovne razmere ponudnika, na odzivni čas/dobavni rok (boljše od zahtevanega) ali podobno.	Dokazilo

### Veljavnost ponudbe

<b>Veljavnost ponudbe</b>	31.10.2020
---------------------------	------------

### Zaupnost podatkov

<b>Zaupnost podatkov</b>	<p>Ponudnik mora v svoji ponudbi označiti tiste podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost. Pri tem mora upoštevati določbe 35. člena ZJN-3.</p> <p>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 oz. kasneje. Kot zaupne lahko ponudnik označi le tiste dokumente, za katere je tako določeno z</p>
--------------------------	---



	<p>veljavnimi predpisi (predpisi o gospodarskih družbah, ZJN-3 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.</p> <p>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«.</p> <p>Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni na takšen način.</p>
--	--

### Statusne spremembe ponudnika

<b>Statusne spremembe ponudnika</b>	<p>Naročnik bo v primeru statusnih sprememb ponudnika ustreznost posameznega ponudnika obravnaval posebej, pri čemer bo izhajal iz stališča, da ne glede na statusne spremembe ponudnik, ki je univerzalni pravni naslednik svojega prednika, pomeni kontinuiteto poslovanja. Enako velja za naslednika, ki od svojega prednika v celoti prevzame poslovanje, kadre in potrebno infrastrukturo, ki zadeva predmet naročila, pri čemer pa mora imeti na razpolago tudi dovolj kapitala in finančnih virov za uspešno izvedbo naročila. V primeru, če ti pogoji ne bodo v celoti izpolnjeni, naročnik ponudniku kontinuitete ne bo priznaval.</p>
-------------------------------------	---

### Izločitev ponudb, ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

<b>Izključitev ponudnika, ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila</b>	<p>Naročnik bo po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb v skladu z 89. členom ZJN-3 izključil vse ponudbe, ki ne bodo popolne.</p> <p>V skladu s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Morebitno odločitev o ustavitvi postopka bo naročnik objavil na portalu javnih naročil.</p> <p>Prav tako lahko naročnik, v skladu s petim odstavkom 90. člena ZJN-3, v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe bo o tem, o razlogih, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe, in o svoji odločitvi, ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo. Naročnik bo odločitev o zavrnitvi vseh ponudb objavil na portalu javnih naročil.</p>
---	---

### Finančna zavarovanja

<p>Ponudnik mora v okviru ponudbe predložiti izjavo o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.</p>
---

Menična izjava mora biti izpolnjena na priloženem obrazcu oz. na obrazcu, ki vsebinsko ne odstopa od obrazca iz razpisne dokumentacije.		
<b>Menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</b>	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
<b>Veljavnost</b>	Veljavnost menic mora biti še vsaj en mesec po prenehanju pogodbe.	
<b>Razlogi za unovčitev</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Če se bo izkazalo, da storitev ni opravljena v skladu z pogodbo ali zahtevami razpisne dokumentacije oz. dobavljeno blago nima zahtevanih lastnosti;</li> <li>- Če bo naročnik pogodbo prekinil zaradi kršitev ponudbenih in pogodbenih določb s strani ponudnika;</li> <li>- Če izvajalec ne plača pogodbene kazni, določene za primere zamude rokov.</li> </ul>	
<b>Predložitev zavarovanja</b>	3 bianko menice z izpolnjeno in podpisano menično izjavo ob podpisu pogodbe.	

## Reference

<b>Pogoji</b>	Razpisnemu obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnika za vsak referenčni projekt ločeno.
---------------	--

## Pogajanja

Pogajanja	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b>	<input type="checkbox"/> <b>NE</b>
<b>Opis</b>	<p>O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanju. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi nove ponudbe hkrati pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija.</p> <p>Izveden bo en krog pogajanj.</p> <p>Naročnik bo ponudnike povabil k ustnim pogajanjem v delu, ki se nanaša na ceno. Pogajanja bodo potekala tako, da bo naročnik pozval posameznega ponudnika na sestanek, ponudnik pa bo po koncu pogajanj izpolnil novo ponudbo in jo objavil na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si">https://ejn.gov.si</a> do v vabilu predpisanega roka.</p>	

## Revizija postopka

<b>Revizija postopka</b>	<p>V skladu z 14. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-11 in 60/17 in 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila,</li> </ul>
--------------------------	---



	<p>sklenitev okvirnega sporazuma ali vključitev v dinamični nabavni sistem ali kvalifikacijski sistem in je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zagovornik javnega interesa.</li> </ul> <p>Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN določata drugače. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, se v skladu s prvim odstavkom 25. člena ZPVJPJN lahko vloži v desetdnevnem roku, ki se šteje v delovnih dnevih od primerov, določenih v prvem odstavku. V skladu s četrtem odstavkom 25. člena ZPVPJN je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem (8) delovnih dni od prejema odločitve.</p> <p>Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku v enem izvodu. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi pristojno ministrstvo RS za finance. Zahtevek za revizijo vlagatelj pošlje naročniku priporočeno po pošti.</p> <p>Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ime in naslov vlagatelja ter kontaktno osebo,</li> <li>b) ime naročnika;</li> <li>c) oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznani sposobnosti,</li> <li>d) predmet javnega naročila,</li> <li>e) pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom,</li> <li>f) potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena tega zakona.</li> </ol> <p>Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.</p>
--	---

## Razpisni obrazec št. 1

**Ponudnik** \_\_\_\_\_  
(naziv in naslov ponudnika)

daje družbi

**BORZEN, d.o.o.**  
**Dunajska cesta 156**  
**1000 Ljubljana**

Za izvedbo posla, razpisanega pod oznako

### **SOGLASJE OZ. POOBLASTILO** **za pridobitev potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence**

Naziv ponudnika (ime, priimek in funkcija osebe): \_\_\_\_\_

Sedež ponudnika (stalno prebivališče osebe): \_\_\_\_\_

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam/-o, da gospodarski subjekt ali oseba, 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 Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveljevanje 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),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. 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),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

\_\_\_\_\_ (naziv pooblastitelja) pooblašča  
\_\_\_\_\_, da v postopku oddaje predmetnega javnega naročila  
za potrebe preverjanja pogoja iz 1. odstavka 75. člena ZJN- 3 od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz  
kazenske evidence o nekaznovanosti družbe.

Podatki o pravni osebi: \_\_\_\_\_  
Naziv družbe: \_\_\_\_\_  
Sedež družbe: \_\_\_\_\_  
Občina sedeža družbe: \_\_\_\_\_  
Številka vpisa v sodni register: \_\_\_\_\_  
Matična številka družbe: \_\_\_\_\_

Podatki o osebi (v primeru, da se obrazec izpolnjuje za osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali  
nadzornega organa ponudnika): \_\_\_\_\_

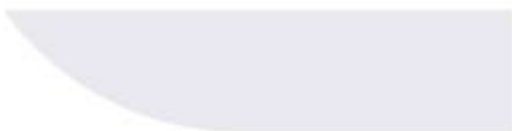
EMŠO: \_\_\_\_\_  
Datum rojstva: \_\_\_\_\_  
Kraj rojstva: \_\_\_\_\_  
Občina rojstva: \_\_\_\_\_  
Država rojstva: \_\_\_\_\_  
Naslov stalnega oz. začasnega bivališča: \_\_\_\_\_  
Državljanstvo: \_\_\_\_\_

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

Ime in priimek odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

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

*OPOMBA: Obrazec se izpolni posebej za ponudnika kot pravno osebo in posebej za vse osebe ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika. V primeru skupnega nastopa vsi partnerji ter vsi podizvajalci, izpolnijo obrazce, kot je opisano za glavnega ponudnika, zato se ta obrazec ustrezno kopira v toliko izvodih, kot je to potrebno.*



**Razpisni obrazec št. 2**

Ponudnik: .....

*naziv in naslov ponudnika*

matična št.: ....., davčna številka: .....

daje družbi

**BORZEN, d.o.o.**  
**Dunajska cesta 156**  
**1000 Ljubljana**

Za izvedbo posla, razpisanega pod oznako JN-1087-20

**SOGLASJE,**

za pridobitev podatkov iz davčne evidence Ministrstva za finance, Finančna uprava RS, Finančni urad

.....,

(naslov pristojnega FU)

da je poravnal davke in prispevke v skladu s predpisi države, kjer ima svoj sedež; ali da je ponudnik, ki ima sedež v tujini, poravnal v Republiki Sloveniji tiste dajatve, ki bi jih moral poravnati.

Ime in priimek zakonitega zastopnika ali odgovorne osebe: .....

Podpis zakonitega zastopnika ali odgovorne osebe: .....

Kraj in datum : .....

(po potrebi fotokopiraj razpisni obrazec)

## Razpisni obrazec št. 3

### IZJAVA PONUDNIKA

**PONUĐNIK oz. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):**

---

Spodaj podpisani ponudnik za javno naročilo št. JN-1087-20,

i z j a v l j a m o ,

- da pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije, ki ju potrdi naročnik za izvedeno delo s strani podizvajalcev, neposredno plača našim podizvajalcem;
- da bomo v primeru zamenjave ali uvedbe novega podizvajalca, pred vsakokratno zamenjavo ali uvedbo novih podizvajalcev (podizvajalcev, ki niso bili navedeni v ponudbi) v delo, pridobili pisno soglasje naročnika.

Datum:

---

Žig:

Podpis:

---

*Opomba:*

*Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik oz. ponudniki v skupnem nastopu nastopa/jo s podizvajalci.*

**Razpisni obrazec št. 4**

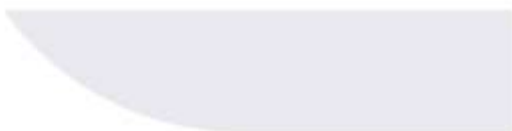
Ponudnik: .....

**Izjava o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

S podpisom te izjave izjavljamo, da bomo, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik za javno naročilo št. JN-1087-20 »Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN« po postopku naročila male vrednosti, ob podpisu pogodbe predložili tri (3) bianko menice z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Kraj in datum:

Podpis in žig ponudnika:



**Razpisni obrazec št. 4a**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(izdajatelj menice)

Datum:

**MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA UNOVČENJE MENICE**

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti po Pogodbi \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ sklenjene med (izvajalcem) \_\_\_\_\_ in podjetjem Borzen, d.o.o., Dunajska 156, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik) izročamo 3 (tri) bianko menico za **dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**, na kateri je podpisana pooblaščen oseba:

\_\_\_\_\_  
(ime in priimek)

\_\_\_\_\_  
(funkcija zastopnika)

\_\_\_\_\_  
(podpis)

V primeru, da ne bomo izpolnili svojih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe, pooblaščamo naročnika, da za svoj račun izpolni menico v skladu s predmetnim pooblastilom v višini 10 (deset) % maksimalne končne pogodbene vrednosti (z DDV) na podlagi navedene pogodbe (24. člen) ter da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni in uporabi izpolnjeno menico za izterjavo naših obveznosti v breme:

TRR št.: \_\_\_\_\_, pri \_\_\_\_\_ (naziv banke).

Obvezujemo se, da bomo pravočasno zagotovili ustrezno denarno kritje na našem računu:

TRR št.: \_\_\_\_\_, pri \_\_\_\_\_ (naziv banke).

Predmetno pooblastilo se šteje kot nepreklicen nalog dan Banki iz prejšnjega odstavka za plačilo omenjene menice.

IZDAJATELJ MENICE:

\_\_\_\_\_

Priloga:

- 3x bianko menica



## Razpisni obrazec št. 5

**PONUĐNIK** (oz. poslovodeči izvajalec), **IZVAJALEC** (v primeru skupne prijave / ponudbe) ali **PODIZVAJALEC** (ustrezno podčrtaj)

---

### SPISEK REFERENC – POGOJ ZA SODELOVANJE

Tabela 1 – Reference

Zap. št.	Naročnik	Področje	Projekt – osnovni opis	Vrednost del (v EUR) brez DDV	Leto izvedbe in dokončanje del
1.					
2.					

V tabelo 1 ponudnik oz. izvajalci v skupnem nastopu oz. podizvajalci navedejo osnovne reference za dokazovanje sposobnosti.

**Pogoj:**

**Obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnika (razpisni obrazec 6) za vsak referenčni projekt ločeno, sicer reference ne bodo priznane.**

Datum:

Žig:

Podpis:

---

---

**Razpisni obrazec št. 6**

(Navodilo: obrazec fotokopirajte za potrebno število potrdil)

**POTRDILO NAROČNIKA**

(priloga k razpisnemu obrazcu št. 5)

Naročnik:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Potrjujemo**, da smo z izvajalcem

\_\_\_\_\_

sklenili pogodbo za izvedbo \_\_\_\_\_ (navedite dela in osnovni opis funkcionalnosti),

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

v vrednost teh del \_\_\_\_\_ EUR (brez DDV) v letu .....,

ki jih je tudi izvedel kvalitetno in v pogodbenih rokih ter so v času oddaje prijave / ponudbe že bila predana svojemu namenu ter so bila tudi v celoti plačana. Izjavljamo tudi, da v zvezi z deli nismo unovčili garancije za dobro izvedbo del.

Odgovorna oseba naročnika, pri katerem se lahko dobijo dodatne informacije

\_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-pošta: \_\_\_\_\_.

Datum:

\_\_\_\_\_

Žig:

Podpis:

\_\_\_\_\_

*Opomba:*

*Veljavno je samo potrdilo z originalnim žigom in podpisom naročnika. Izvajalec ne more dati referenc (potrdila) v primeru, če je sam naročnik in izvajalec.*

**Razpisni obrazec št. 7****IZJAVA PONUDNIKA****PONUĐNIK oz. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):**  

---

Spodaj podpisani ponudnik za javno naročilo št. \_\_\_\_\_,

**i z j a v l j a m,**

- da smo opravili pregled izvirne kode pri naročniku,
- da smo na podlagi pregleda izvirne kode in določil razpisne dokumentacije seznanjeni z obsegom dela in kvaliteto izvirne kode.
- da smo od naročnika pridobili vse potrebne informacije za kvalitetno izvajanje naročila.

Datum:  

---

Žig:

Podpis:  

---

**Razpisni obrazec št. 8**

**PONUĐNIK** (oz. poslovodeči izvajalec), **IZVAJALEC** (v primeru skupne prijave / ponudbe) ali **PODIZVAJALEC** (ustrezno podčrtaj)

**SPISEK KADROV, S KATERIMI BO IZVAJAL DELA**

Zap. št.	Ime in priimek	Vloga*	Področje	Število referenc	Izobrazba (stopnja in naziv)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

\*Vloga (uporabniška podpora, arhitekt, razvijalec)

V tabelo ponudnik oz. izvajalci v skupnem nastopu navedejo vse kadre, ki bodo izvajali dela. V primeru premajhnega števila ustreznih kadrov bo prijava / ponudba izločena.

**Pogoji:**

Obrazcu morajo biti priloženi obrazci številka 9 za vsako osebo, ki je navedena na seznamu.

Datum:

Žig:

Podpis:

## Razpisni obrazec št. 9

### Ponudnik

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(naziv in naslov ponudnika)

izjavlja, da je \_\_\_\_\_ (ime in priimek)

- od dne \_\_\_\_\_ v delovnem razmerju pri ponudniku, in kot dokazilo prilaga fotokopijo M1-M2 obrazca;
- zaključil vsaj \_\_\_\_ stopnjo izobraževanja, in kot dokazilo prilaga fotokopijo potrdila o izobrazbi;

Kraj in datum:

\_\_\_\_\_

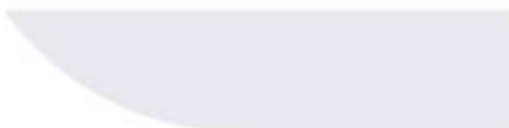
Žig in podpis ponudnika:

\_\_\_\_\_

### Priloge:

- obrazec M1-M2,
- kopija potrdila o izobrazbi,
- kopija certifikata (kjer je certifikat zahtevan).

V kolikor priloge ne bodo priložene, naročnik sposobnosti za posamezen kader ne bo priznal.



# Specifikacija naročila

---

**Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN**

Številka naročila: JN-1087-20

Ljubljana, 24.6.2020

## **Specifikacija naročila Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN**

### **Aplikacija REMIT**

Borzen skladno z evropsko Uredbo o celovitosti in preglednosti veleprodajnega energetskega trga (»Regulation on energy Market Integrity and Transparency«, krajše: REMIT) ter ostalimi dokumenti, ki jih je izdal ACER izvaja funkcijo RRM (Registered Reporting Mechanism).

Kot ponudnik RRM storitev mora Borzen vseskozi zagotavljati tehnično in vsebinsko pravilnost xml datotek, ki so posredovane na ACER.

Udeleženci trga imajo za potrebe poročanja na voljo tri vmesnike, ki so s stališča procesiranja poročil povsem enakovredni:

- spletne storitve,
- SFTP strežnik,
- spletni uporabniški vmesnik.

Informacijski sistem je načrtovan in izveden v skladu z zahtevami in poročili agencije in omogoča sledenje posameznim korakom v procesu poročanja. Udeleženec trga, ki je zavezanec za poročanje ima v vsakem koraku procesa poročanja na voljo vse potrebne informacije o stanju procesa poročanja.

### **Aplikacija REP-AGEN**

Aplikacija REP-AGEN je samostojna aplikacija, ki je namenjena posredovanju podatkov, ki izkazujejo podrobnosti o trgovanju vseh udeležencev na trgu, ki trgujejo z veleprodajnimi energetske proizvodi na izravnalnem trgu v predpisanem »ACER« formatu, na kontinuiran način. Podatki se Agenciji za energijo (v nadaljevanju AGEN-RS), posredujejo enkrat dnevno v ACER formatu. Borzen je v ta namen za AGEN-RS vzpostavil aplikacijo REP-AGEN, ki transformira podatke (ponudbe in transakcije) izravnalnega trga v ACER format.

Pravna podlaga za izvajanje izhaja iz 434. člena EZ-1, v povezavi s 407. členom EZ-1, po katerem so izvajalci energetske dejavnosti dolžni za potrebe izvajanja nalog AGEN-RS, na njeno zahtevo posredovati podatke, s katerimi razpolagajo.

Za vzpostavitev sistema za poročanje na AGEN-RS se uporabljajo transformacije vhodnih podatkov, kot so trenutno implementirane v sistemu REMIT, vse transformacije in oblika vhodnih in izhodnih podatkov so nespremenjeni. AGEN-RS je na svoji strani izvedel WS klienta, s katerim preveri katere datoteke so na voljo glede na parametre metode. Klici metode se izvajajo preko https protokola. Https strežniške certifikate priskrbi Borzen.

BSP Energetska Borza d.o.o. posreduje družbi Borzen vse podatke izravnalnega trga (ponudbe in posli sklenjeni v zadnji uri pred dobavo) preko REP-AGEN aplikacije. Podatki, ki jih posredujejo preko aplikacije se nahajajo v formatu vira, t.j. BSP formatu, aplikacija pa jih nato transformira v t.i. ACER format.

**Obseg storitve**

Storitev REMIT zajema nadgradnje in vzdrževanje na naslednjih segmentih:

- Podatkovno bazo,
- Spletno aplikativni strežnik,
- FTP strežnik,
- Spletni odjemalec REMIT.

Storitev REP-AGEN zajema nadgradnje in vzdrževanje na naslednjih segmentih:

- Podatkovno aplikativno bazo,
- Spletno aplikativni strežnik,
- Spletni odjemalec REP-AGEN.

**VZDRŽEVANJE****Definicija vzdrževanja**

Vzdrževanje programske opreme sestoji iz odprave napak in preventivnega vzdrževanja, kamor spadajo vse odprave napak in anomalij delovanja programske opreme.

**Opredelitev pojmov**

»Serviser« je oseba, usposobljena in pooblaščen za izvajanje vzdrževanja s strani Izvajalca.

»Odzivni čas« je čas, v katerem se mora začeti intervencija in diagnosticiranje napake s strani Izvajalca.

»Funkcionalno stanje« je stanje, ki omogoča opravljanje dela, četudi z motnjami in slabšimi performansami.

»Pravilno stanje« je stanje, kjer delo poteka brez motenj in z enakimi performansami, kot pred napako oziroma v skladu s specifikacijami.

»Kritična napaka / motnja«:

- uporaba programske opreme je onemogočena na način, da je onemogočeno izvajanje ključnih poslovnih procesov,
- ni možnosti obhoda napake.

»Resna napaka / motnja«:

- uporaba programske opreme je za nekatere sklope onemogočena, kar povzroča težave pri izvajanju poslovnih procesov,
- obstaja postopek obhoda napake.

»Napaka / motnja z nizko pomembnostjo«:

- programska oprema deluje, problem predstavlja manjšo neprijetnost uporabniku.

**Načini in obseg vzdrževanja**

Izvajalec bo za Naročnika izvajal vzdrževanje v naslednjem obsegu:

- zagotavljanje ustrezne razpoložljivosti, odzivnosti in usposobljenosti sodelujočih kadrov,



- odprava napak in preventivno vzdrževanje vseh segmentov, ki tvorijo storitev REMIT ali REP-AGEN (glej AGEN-RS je na svoji strani izvedel WS klienta, s katerim preveri katere datoteke so na voljo glede na parametre metode. Klici metode se izvajajo preko https protokola. Hhttps strežniške certifikate priskrbi Borzen.

BSP Energetska Borza d.o.o. posreduje družbi Borzen vse podatke izravnalnega trga (ponudbe in posli sklenjeni v zadnji uri pred dobavo) preko REP-AGEN aplikacije. Podatki, ki jih posredujejo preko aplikacije se nahajajo v formatu vira, t.j. BSP formatu, aplikacija pa jih nato transformira v t.i. ACER format.

- Obseg storitve) skladno s spodaj opredeljenimi odzivnimi časi,
- zagotavljanje podpornih storitev, kamor spadata pomoč in svetovanje pri odpravi napak oziroma popravkih na sistemih, ki niso izdelek izvajalca, vendar jih naročnik uporablja v povezavi z REMIT ali REP-AGEN.

Postavka »osnovno vzdrževanje in pripravljenost« vključuje:

- odpravo vseh napak in anomalij delovanja programske opreme v skladu z odzivnimi časi in časi za odpravo napak, razen če je vzrok napake posledica delovanja naročnika ali tretjih oseb (v takem primeru se postopek vodi kot »Dodatno vzdrževanje«),
- izvajanje ukrepov za zagotavljanje konsistentnosti in odzivnosti sistema na obstoječem sistemu;
- podporo uporabnikom ob delavnikih od 8h do 16h po telefonu in elektronski pošti;
- nameščanje novih verzij aplikativne programske opreme in implementacijo zakonskih popravkov;
- dostop do zbirke znanj;
- pripravljenosti za zagotavljanje odzivnih časov;
- preventivne mesečne preglede programske opreme, konsistentnosti podatkovnih zbirk in odzivnosti sistema (preventivno vzdrževanje) – naročnik pošlje potrebne vhodne podatke (npr. logi), izvajalec preveri in javi povratno informacijo;
- poročanje o izvedenih storitvah osnovnega vzdrževanja in dokumentiranje storitev podpore uporabnikom s predlogi za izboljšave.

Ostale storitve v okviru vzdrževanja se vodijo kot »dodatno vzdrževanje« in obračunajo po ločeni postavki, skladno s poglavjem »Postopek vzdrževanja«.

### Roki in odzivni časi

Izvajalec se pri izvajanju odprave napak, vsak delovni dan med 8:00 in 16:00 uro obvezuje zagotoviti naslednje dogovorjene roke:

Tip napake	Odzivni čas (telefon/e-pošta/osebno, vključno z oceno časa za vzpostavitev funkcionalnega stanja)	Čas za odpravo napake
Kritična napaka	1 ura	6 ur od prijave za vzpostavitev funkcionalnega stanja, 48 ur za vzpostavitev pravilnega stanja. (V primeru, da naročnik prijavi kritično napako ob 16:00 uri, pričakuje, da bo napaka odpravljena najkasneje do 22:00 ure istega dne).

Tip napake	Odzivni čas (telefon/e-pošta/osebno, vključno z oceno časa za vzpostavitev funkcionalnega stanja)	Čas za odpravo napake
Resna napaka	12 ur	48 ur od prijave za vzpostavitev funkcionalnega stanja, 72 ur za vzpostavitev pravilnega stanja.
Napaka z nizko pomembnostjo ali storitve po dogovoru	48 ur	Po dogovoru

Kategorijo napake oziroma motnje opredeli Naročnik v prijavi.

Če Izvajalec ne more začeti z izvajanjem storitev takoj, ker bi s tem motil normalno poslovanje Naročnika, čakanje pa je odobreno s strani Naročnika, se maksimalni čas vzpostavitve funkcionalnega oziroma pravilnega stanja podaljša za čas čakanja.

#### **Posledice nespoštovanja dogovorjenih rokov**

V primeru nespoštovanja dogovorjenih rokov ima Naročnik pravico zahtevati 30 % znižanja urnih postavk za konkretni vzdrževalni poseg.

V primeru prekoračenja dogovorjenih rokov:

- 'Odzivni čas' več kot dvakrat v tekočega pol leta tako, da se ta podaljša za več kot enkrat,
- 'Vzpostavljeno funkcionalno (ali pravilno) stanje' ali več kot enkrat v tekočega pol leta,

ima Naročnik pravico v roku enega meseca od izpolnitve pogoja odpovedati pogodbo brez odpovednega roka

#### **Postavke vzdrževanja (opredeljeno zgoraj v »Načini in obseg vzdrževanja«)**

OSNOVNO VZDRŽEVANJE IN PRIPRAVLJENOST – REMIT: \_\_\_\_\_ EUR / mesec

OSNOVNO VZDRŽEVANJE IN PRIPRAVLJENOST – REP-AGEN: \_\_\_\_\_ EUR / mesec

URNA POSTAVKA DODATNO VZDRŽEVANJE (REMIT in REP-AGEN): \_\_\_\_\_ EUR / h

## NADGRADNJE

### Definicija nadgradenj

Nadgradnje programske opreme predstavljajo nove vsebinske funkcionalnosti aplikacije skladno s specifikacijo, ki jo posreduje naročnik.

Podrobnejši opis predvidenih storitev:

- prilagajanje in dograjevanje funkcionalnosti informacijskega sistema ter izboljševanje njegovih lastnosti delovanja in uporabnosti glede na vsebinske in tehnične zahteve naročnika;
- drugih storitev na zahtevo naročnika;

### Roki in odzivni časi

Vrsta odziva	Odzivni čas (telefon/e-pošta/osebno, vključno z oceno časa za vzpostavitev funkcionalnega stanja)
Ponudba (odgovor na zahtevek za ponudbo)	5 delovnih dni
Začetek izvajanja po sprejemu ponudbe	5 delovnih dni

### Strošek urne postavke za nadgradnje

URNA POSTAVKA NADGRADNJE (REMIT in REP-AGEN): \_\_\_\_\_ EUR / h

## **POSTOPEK NAROČANJA STORITEV, VODENJE EVIDENC IN PLAČILO OPRAVLJENIH STORITEV**

### **Postopek vzdrževanja**

Postopek vzdrževanja je sledeč:

- Naročnik pošlje prijavo o napaki oziroma motnji v delovanju sistema po dogovorjenem komunikacijskem kanalu Izvajalcu;
- Izvajalec pošlje odziv po dogovorjenem komunikacijskem kanalu skladno z opredeljenimi odzivnimi časi;
- Serviser diagnosticira delovanje celotnega sistema;
- Serviser pošlje oceno kdaj bo vzpostavljeno funkcionalno stanje po dogovorjenem komunikacijskem kanalu;
- Serviser po potrditvi Naročnika dogovorjenem komunikacijskem kanalu pristopi k reševanju problema;
- Serviser prenese novo izvorno kodo in namestitveni paket v repozitorij naročnika in o tem obvesti naročnika;
- Naročnik v roku 10 delovnih dni po obvestilu preveri ustreznost popravka in ustreznost potrdi izvajalcu po elektronski pošti, s čemer je Izvajalec upravičen obračunati izvedene storitve. V primeru, da naročnik ne potrdi ustreznosti izvedbe oz. v istem roku ne posreduje seznama pomanjkljivosti se šteje rešitev za prevzeto.
- V izvedbo je vključeno:
  - a) vzdrževanje programske kode v okolju izvajalca in naročnika (GIT HUB),
  - b) posodabljanje obstoječe dokumentacije sistema (tehnične in uporabniške) ter
  - c) izvajanje testiranj kode pred predajo naročniku.

### **Vodenje evidenc vzdrževanja**

Izvajalec vodi evidenco naročenih in opravljenih del na sistemu REMIT in REP-AGEN. Za vsako opravilo se vodijo naslednji podatki:

- datum zahtevka;
- kategorija motnje oziroma napake, kot opredeljena s strani Naročnika;
- opis zahtevka;
- zahtevek podal;
- datum izvedbe;
- datum potrditve izvedbe;
- opis rešitve;
- porabljen čas;

Izvajalec evidenco mesečno posreduje Naročniku, v kolikor je v mesecu opravljena vsaj 1 ura vzdrževanja.

### **Postopek izvedbe nadgradenj**

Postopek je sledeč:

- Naročnik pošlje specifikacijo za zahtevano nadgradnjo vključno z želenimi roki za izvedbo po elektronski pošti Izvajalcu;
- Izvajalec pošlje odziv (oceni obseg del, potreben za izvedbo opredeljenih storitev) po elektronski pošti skladno z opredeljenimi odzivnimi časi;

- Izvajalec po potrditvi Naročnika po elektronski pošti pristopi k izvedbi nadgradnje; rok veljavnosti ponudbe mora biti najmanj 15 dni.
- Izvajalec po opravljeni nadgradnji prenese novo izvirno in namestitveno kodo v repozitorij naročnika in o tem obvesti naročnika;
- Naročnik v roku 10 delovnih dni po obvestilu preveri ustreznost nadgradnje in ustreznost potrdi izvajalcu s podpisom prevzemnega zapisnika, s čemer je Izvajalec upravičen obračunati izvedene storitve. V primeru, da naročnik ne potrdi ustreznosti izvedbe oz. v istem roku ne posreduje seznama pomanjkljivosti se šteje rešitev za prevzeto.
- Implementacijo in ustreznost nadgradnje na testnem sistemu preveri predstavnik Naročnika, ki tudi odobri uporabo v produkcijskem sistemu.
- Po prevzemu nadgradnje mora Naročnik potrditi izvedbo Izvajalcu s prevzemnim zapisnikom po prevzemu v produkcijo oz. najkasneje v roku 10 delovnih dni od namestitve na produkcijo; obojestransko podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve računa. V primeru, da se naročnik ne odloči za prenos na produkcijo iz razlogov na strani naročnika, šteje rešitev za prevzeto v roku 10 delovnih dni od pisnega obvestila naročnika.  
V primeru odstopanj dejanskega porabljenega časa od predvidenega za več kot 10 % , je izvajalec zavezan pripraviti utemeljitev odstopanj in pridobiti pisno soglasje naročnika za povečan obseg potrebnih ur nadgradenj, v nasprotnem primeru ni upravičen do obračuna presežnih ur

#### **Obračun storitev**

Strošek mesečnega vzdrževanja (pripravljenost in ure vzdrževanja v posameznem mesecu) bo naročnik poravnal na podlagi računa izdanega v tekočem mesecu za pretekli mesec z valuto 30 dni. **Priloga računa je poročilo z vključenim opisom obsega in vrste opravljenih del.**

Naročnik bo poravnal izvedene nadgradnje informacijskega sistema za REMIT in REP-AGEN z valuto 30 dni od datuma izstavitve računa. Pogoj za izstavitve računa je prevzemni zapisnik, ki ga naročnik podpiše po uspešnem prevzemu nadgradnje.

## JAMČEVANJE IN ODPRAVA NAPAK

Izvajalec jamči, da bo programska oprema delovala v skladu s specificiranimi zahtevami.

Izvajalec daje naročniku garancijo za nemoteno delovanje programske opreme 12 mesecev po zaključku (prevzemu) vsake nadgradnje ali vzdrževanja. V primeru odprave napak v okviru jamčevalnih zahtevkov (torej pojav enake oziroma istovrstne napake oziroma motnje, kot naj bi že bila odpravljena v okviru vzdrževanja, oziroma ugotovljenega neskladja delovanja nadgradnje s specifikacijami ali drugega nedelovanja aplikacije zaradi nadgradnje) je izvajalec obvezan **brezplačno** popraviti vse morebitne napake v kodi oziroma, če to ni možno, izdelati funkcionalno nadomestno rešitev.



## TEHNOLOŠKE ZAHTEVE

### Varnost

Izvajalec mora pri izvajanju pogodbenih storitev v celoti spoštovati varnostne politike in interne varnostne postopke naročnika, ki se nanašajo na REMIT in REP-AGEN aplikacijo in okolje v katerem rešitev deluje.

### Varnostni popravki

Varnostni popravki se nanašajo na vse napake programskih rešitev vključenih v to naročilo, ki pomenijo ali bi lahko pomenile varnostno tveganje za delovanje IT sistema naročnika in so vezane na stanje tehnologije v času podpisa pogodbe. Izvajalec je takšne ugotovljene pomanjkljivosti dolžan odpraviti v najkrajšem možnem času, na svoje stroške.

### Predaja izvirne in izvršilne kode

Vsa izvirna koda, ki nastane kot posledica nadgradenj ali prilagoditev stare kode preide v last naročnika.

Naročniku bo predana izvirna koda za komponente, ki so namensko razvite za naročnika ob vsakokratni spremembi takšne komponente v obliki izvirne kode. Izvirna koda se prenese v obstoječi repozitorij naročnika, ki uporablja rešitev Git server (Bonobo Git Server). Izvajalec je dolžan dosledno voditi in posredovati opis sprememb na kodi.

Naročnik za ta namen omogoči neposredno varno komunikacijo med razvojnim okoljem izvajalca in repozitorijem naročnika.

V repozitorij izvajalec ažurno odlaga:

- a.) različice namestitvenih paketov,
- b.) razvito programsko kodo in namestitvene različice namensko razvitih komponent za naročnika,
- c.) SQL skripte za posodobitve podatkovne baze in
- d.) posodobljeno dokumentacijo.

V primeru, da izvajalec v rešitvi uporabi knjižnice, dele kode ali artefaktov, ki ne morejo preiti v last naročnika, zahtevajo licenčne obveznosti do 'tretje osebe', mora izvajalec naročniku zagotoviti licenčne pravice za obdobje vsaj 10 let. Take komponente se lahko uporabijo le ob predhodnem soglasju naročnika.

### Izgradnja in nameščanje

Razvoj in build rešitve pred namestitvijo v testno ali produkcijsko okolje se izvaja v okolju izvajalca. Sočasno z buildom rešitve mora izvajalec dostaviti izvirno kodo namensko razvitih rešitev za naročnika v GIT repozitorij.

Naročnik lahko pred namestitvijo v testno in produkcijsko okolje izvede pregled kode in build v lastnem okolju. Nameščanje rešitve v testno ter produkcijsko okolje, skladno s pisnimi navodili izvajalca, izvaja naročnik sam oziroma po potrebi (izredne razmere) s pomočjo izvajalca.

### **Nadgradnje**

Nadgradnje se obravnavajo kot dopolnitve, spremembe in razširitve programske opreme, ki vplivajo na izvajanje poslovnih procesov, delovanje in varnost aplikacije. Naročnik zahteva, da je v izvedbo nadgradnje vključena tudi dokumentacija glede upravljanja sprememb - obrazec za oceno vpeljave sprememb (tehnična ocena).

### **Pravila glede dostopa do strežnikov v času razvoja in vzdrževanja**

Izvajalec ima v primeru, ko gre za namestitev preverjenih popravkov ali nadgradenj, ob privolitvi naročnika, možnost nadzorovanega dostopa do testnega okolja naročnika. Takšen dostop mora biti najavljen vnaprej in odobren s strani pristojnega s strani naročnika. O dostopih se s strani naročnika vodi tudi redna evidenca.

V okviru razvoja in vzdrževanja je dostop do okolja rešitve možen samo iz naprav, ki so v upravljanju, pod nadzorom, in zadostujejo vsem varnostnim kriterijem naročnika.

Neposrednega oddaljenega dostopa do produkcijskega okolja izvajalec nima.

### **Dokumentacija**

Naročnik zahteva natančno in ažurno dokumentiranje informacijskega sistema. Obstoječa dokumentacija mora biti osvežena ob vsaki nadgradnji programske rešitve v informacijskem sistemu oziroma ciljnih okoljih.

Ažurira se obstoječa dokumentacija, ki pokriva arhitekturo, postopke vzdrževanja, skrbniška in uporabniška navodila ter navodila za namestitev in vzpostavitev aplikativne rešitve.

Izvajalec ves čas trajanja vzdrževanja sistema dopolnjuje obstoječa uporabniška navodila in ostala izobraževalna gradiva v skladu s spremembami, ki so nastale v sistemu kot posledica nadgradenj in jih predaja naročniku v GIT repozitorij. Uporabniška navodila morajo biti ločena glede na vlogo, ki jo ima posamezen uporabnik.



**Ponudbeni predračun št. \_\_\_\_\_****1.1 Predmet ponudbe**

Na osnovi naročila št. **JN-1087-20** dajemo ponudbo za izvedbo naročila **Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN.**

**1.2 Podatki o ponudniku**

Naziv ponudnika:
Naslov:
ID številka za DDV:
Matična številka:
Številka transakcijskega računa, naziv banke in SWIFT koda:
Kontaktna oseba, funkcija:
Telefon:
Telefaks:
E-pošta:
Pooblaščen oseba ponudnika, funkcija:

**1.3 Podatki o izvajalcih v skupnem nastopu**

Izvajalec v skupni izvedbi (firma in sedež)	Vrsta del, ki jih bodo izvajali	Okvirna vrednost del, ki jih bo izvedel izvajalec v %	Zakoniti zastopnik ali oseba pooblaščen za zastopanje

**1.4 Podatki podizvajalcih**

Podizvajalec (firma in sedež)	Zakoniti zastopnik ali pooblaščen oseba za zastopanje	Telefon, telefaks, elektronska pošta	Št. transakcijskega računa	Matična številka/EMŠO Identifikacijska št. za DDV	Okvirna vrednost del, ki jih bo izvedel podizvajalec v %

## 1.5 Splošni pogoji

Ponudbo za izvedbo predmeta naročila dajemo v skladu s priloženimi razpisnimi pogoji naročnika. (Ponudnik mora priložiti in parafirati celotno razpisno dokumentacijo).

## 1.6 Veljavnost ponudbe

Naša ponudba ostaja v veljavi do \_\_\_\_\_. Veljavnost ponudbe mora biti vsaj do 31.10.2020.

## 1.7 Cena

Ponudbena cena je sestavljena iz naslednjih elementov:

### Vzdrževanje

OSNOVNO VZDRŽEVANJE IN PRIPRAVLJENOST – REMIT: \_\_\_\_\_ EUR / mesec

OSNOVNO VZDRŽEVANJE IN PRIPRAVLJENOST – REP-AGEN: \_\_\_\_\_ EUR / mesec

URNA POSTAVKA DODATNO VZDRŽEVANJE (REMIT in REP-AGEN): \_\_\_\_\_ EUR / h

A	B	C	Č	D
	Fiksna postavka osnovno vzdrževanje in pripravljenost REMIT + REP-AGEN (EUR brez DDV)	Cena dodatne ure vzdrževanja (EUR brez DDV)	Število dodatnih ur <sup>1</sup>	Skupna cena brez DDV (=B+(C*Č))
Vzdrževanje			4	
			Skupaj vzdrževanje/mesec	

V postavko »Fiksna postavka osnovno vzdrževanje in pripravljenost« so vključene vse storitve, ki so v specifikaciji navedene pod »Osnovno vzdrževanje«.

Naročnik bo pri dodelitvi točk glede na merilo ponudbena cena upošteval ceno, ki bo navedena polju »Skupaj vzdrževanje/mesec - Skupna cena brez DDV« pomnoženo z 48 meseci.

### Nadgradnje

URNA POSTAVKA NADGRADNJE (REMIT in REP-AGEN): \_\_\_\_\_ EUR / h

Tip	Cena na uro brez DDV	Ocenjeno število ur na letni ravni (120 <sup>2</sup> )	Skupna cena brez DDV
Nadgradnje (REMIT in REP-AGEN)		120	
		Skupaj/leto	

## SKUPNA CENA

Glede na cene podane v gornjih tabelah podajamo ponudbo za Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN, kot sledi:

<sup>1</sup> Za potrebe ocenjevanja se uporabi količina 4 dodatne ure vzdrževanja/mesec. Obračun pa se izvaja po dejansko opravljenih količinah.

<sup>2</sup> Za potrebe ocenjevanja se uporabi količina 120 ur nadgradenj / leto. Obračun pa se izvaja po dejansko opravljenih količinah.

	Cena brez DDV	Količina	Skupna cena brez DDV
Vzdrževanje/mesec		48	
Morebitne nadgradnje/leto		4	
		<b>Skupaj</b>	

Cena skupaj brez DDV: \_\_\_\_\_ EUR

Znesek 22% DDV: \_\_\_\_\_ EUR

**SKUPAJ Z DDV:** \_\_\_\_\_ EUR

Naročnik bo za potrebe ocenjevanja uporabil podatke iz tabele Skupna cena, in sicer polja »Skupaj – Skupna cena brez DDV).

V ceno so vključeni vsi stroški, tako da ponudnik od naročnika ne more zahtevati nobenih dodatnih plačil ali povračil stroškov.

V ceno so vključeni vsi stroški, ki jih mora ponudnik upoštevati pri izvedbi, tako da ponudnik od naročnika ne more zahtevati nobenih dodatnih plačil ali povračil stroškov.

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

Ponudnik:

\_\_\_\_\_

(podpis)

**Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.**  
**Dunajska cesta 156**  
**1000 Ljubljana**

Matična številka: 1613383000

ID za DDV: SI 27799468

ki ga zastopa direktor dr. Karol Peter Peršolja  
(v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

Identifikacijska številka za DDV: \_\_\_\_\_

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

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta in dogovorita naslednjo

**Pogodbo o izvedbi storitve**  
**»Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in**  
**REP-AGEN«**  
**št. JN-1087-20**

**UVODNE DOLOČBE**

**1. člen**

Pogodbeni stranki uvodoma kot nesporno ugotavljata, da:

- je naročnik predhodno izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku: naročilo male vrednosti na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in št. 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) ter veljavnimi podzakonskimi predpisi s področja javnega naročanja;
- so v vabilu za oddajo ponudbe javnega naročila št. JN-1087-20 in razpisni dokumentaciji (v nadaljnjem besedilu: razpisna dokumentacija) določeni pogoji, v skladu s katerimi je izvajalec oddal svojo ponudbo;
- je bil izvajalec izbran v skladu z merili in načinom uporabe meril za izbiro najugodnejše ponudbe.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da so vse pravice in obveznosti izvajalca 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.

V primeru nasprotja med razpisno dokumentacijo, ponudbo, to pogodbo in drugimi dokumenti, ima pri določanju obveznosti izvajalca po tej pogodbi prednost tisto določilo, ki je ugodnejše za naročnika.

## **PREDMET POGODBE**

### **2. člen**

S to pogodbo se naročnik in izvajalec dogovorita, da bo izvajalec za naročnika izvedel storitev »Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN« (v nadaljnjem besedilu: storitev) v skladu s specifikacijo v razpisni dokumentaciji, ki je priloga in sestavni del te pogodbe. Naročnik bo izvajalcu za izvedbo storitve poravnal dogovorjeno plačilo.

Predmet pogodbe obsega:

(1) Storitev REMIT, ki zajema vzdrževanje in nadgradnje na naslednjih segmentih:

- Podatkovno bazo;
- Spletno aplikativni strežnik;
- FTP strežnik;
- Spletni odjemalec REMIT.

(2) Storitev REP-AGEN, ki zajema vzdrževanje in nadgradnje na naslednjih segmentih:

- Podatkovno aplikativno bazo;
- Spletno aplikativni strežnik;
- Spletni odjemalec REP-AGEN.

## **CENE IN PLAČILO**

### **3. člen**

#### **Vzdrževanje**

Pogodbena cena za osnovno vzdrževanje in pripravljenost za informacijski sistem za poročanje REMIT znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV na mesec oziroma \_\_\_\_\_ EUR brez DDV za obdobje 4 let.

Pogodbena cena za osnovno vzdrževanje in pripravljenost za informacijski sistem za poročanje REP-AGEN znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV na mesec oziroma \_\_\_\_\_ EUR brez DDV za obdobje 4 let.

Dejansko opravljene ure vzdrževanja, ki niso vključene v osnovno vzdrževanje, se obračunajo skladno s ceno za uro dodatnega vzdrževanja v višini \_\_\_\_\_ EUR brez DDV po dejansko opravljenih količinah, potrjenih s strani naročnika.

Pogodbene cene vsebujejo vse stroške, ki jih ima izvajalec z izvedbo pogodbenih obveznosti. Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

### **Nadgradnje**

Dejansko opravljene ure nadgradenj se obračunajo skladno s ceno za uro nadgradnje v višini \_\_\_\_\_ EUR brez DDV po dejansko opravljenih količinah, potrjenih s strani naročnika.

Pogodbena cena vsebuje vse stroške, ki jih ima izvajalec z izvedbo pogodbenih obveznosti. Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

Vsa dela povezana z morebitnimi nadgradnjami morajo upoštevati kalkulatивne elemente cene, kot jih je izvajalec navedel v ponudbi. Vsaka ponudba za izvedbo nadgradenj mora vključevati podrobno analizo stroškov.

Vsaka ponudba za nadgradnje mora biti pred začetkom izvedbe pisno potrjena s strani naročnika.

### **4. člen**

Izvajalec mora ves čas izvajanja te pogodbe zagotavljati enake pogoje za dobave dodatnih licenc, vključno z upoštevanim popustom in morebitnimi drugimi ugodnostmi glede na cenik principala.

Izvajalec in naročnik se izrecno dogovorita, da bo naročnik v obdobju veljavnosti te pogodbe naročal le tiste vrste storitev v okviru nadgradenj in vzdrževanja, ki jih bo dejansko potreboval. Izvajalec zaradi naročenih manjših količin ni upravičen do kakršnegakoli odškodninskega zahtevka.

Ker so predmet pogodbe storitve vzdrževanja in nadgradenj, ki jih naročnik po obsegu ne more vnaprej natančno določiti, se stranki strinjata, da znaša ocenjena vrednost pogodbe \_\_\_\_\_ EUR brez DDV. Maksimalna skupna vrednost pogodbe ne sme presegati \_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

### **5. člen**

Strošek mesečnega vzdrževanja bo naročnik poravnal na podlagi računa izdanega v tekočem mesecu za pretekli mesec z valuto 30 dni. Priloga računa je s strani naročnika potrjeno poročilo z vključenim opisom obsega in vrste opravljenih del.

Naročnik bo poravnal izvedene nadgradnje z valuto 30 dni od datuma izstavitve računa. Pogoj za izstavitve računa je prevzemni zapisnik, ki ga naročnik podpiše po uspešnem prevzemu nadgradnje.

### **OPREDELITEV POJMOV**

## **6. člen**

»Serviser« je oseba, usposobljena in pooblaščen za izvajanje vzdrževanja s strani Izvajalca.

»Odzivni čas« je čas, v katerem se mora začeti intervencija in diagnosticiranje napake s strani Izvajalca.

»Funkcionalno stanje« je stanje, ki omogoča opravljanje dela, četudi z motnjami in slabšimi performansami.

»Pravilno stanje« je stanje, kjer delo poteka brez motenj in z enakimi performansami, kot pred napako oziroma v skladu s specifikacijami.

»Kritična napaka/motnja«:

- uporaba programske opreme je onemogočena na način, da je onemogočeno izvajanje ključnih poslovnih procesov,
- ni možnosti obhoda napake.

»Resna napaka/motnja«:

- uporaba programske opreme je za nekatere sklope onemogočena, kar povzroča težave pri izvajanju poslovnih procesov,
- obstaja postopek obhoda napake.

»Napaka/motnja z nizko pomembnostjo«:

- programska oprema deluje, problem predstavlja manjšo neprijetnost uporabniku.

## **VZDRŽEVANJE**

### **7. člen**

#### **Definicija vzdrževanja**

Vzdrževanje programske opreme sestoji iz odprave napak in preventivnega vzdrževanja, kamor spadajo vse odprave napak in anomalij delovanja programske opreme.

### **8. člen**

#### **Načini in obseg vzdrževanja**

Izvajalec bo za naročnika izvajal vzdrževanje v naslednjem obsegu:

- zagotavljanje ustrezne razpoložljivosti, odzivnosti in usposobljenosti sodelujočih kadrov,
- odprava napak in preventivno vzdrževanje vseh segmentov, ki tvorijo storitev REMIT ali REP-AGEN skladno s spodaj opredeljenimi odzivnimi časi,

- zagotavljanje podpornih storitev, kamor spadata pomoč in svetovanje pri odpravi napak oziroma popravkih na sistemih, ki niso izdelek izvajalca, vendar jih naročnik uporablja v povezavi z REMIT ali REP-AGEN.

Postavka »Osnovno vzdrževanje in pripravljenost« vključuje:

- odpravo vseh napak in anomalij delovanja programske opreme v skladu z odzivnimi časi in časi za odpravo napak, razen če je vzrok napake posledica delovanja naročnika ali tretjih oseb (v takem primeru se postopek vodi kot »Dodatno vzdrževanje«),
- izvajanje ukrepov za zagotavljanje konsistentnosti in odzivnosti sistema na obstoječem sistemu,
- podporo uporabnikom ob delavnikih od 8:00 do 16:00 ure po telefonu in elektronski pošti,
- nameščanje novih verzij aplikativne programske opreme in implementacijo zakonskih popravkov,
- dostop do zbirke znanj,
- pripravljenosti za zagotavljanje odzivnih časov,
- preventivne mesečne preglede programske opreme, konsistentnosti podatkovnih zbirk in odzivnosti sistema (preventivno vzdrževanje) – naročnik pošlje potrebne vhodne podatke (npr. logi), izvajalec preveri in sporoči povratno informacijo,
- poročanje o izvedenih storitvah osnovnega vzdrževanja in dokumentiranje storitev podpore uporabnikom s predlogi za izboljšave.

Ostale storitve v okviru vzdrževanja se vodijo kot »Dodatno vzdrževanje« in se obračunajo po ločeni postavki.

## 9. člen

### Roki in odzivni časi - vzdrževanje

Izvajalec se pri izvajanju odprave napak, vsak delovni dan med 8:00 in 16:00 uro obvezuje zagotoviti naslednje dogovorjene roke:

Tip napake	Odzivni čas (telefon/e-pošta/osebno, vključno z oceno časa za vzpostavitev funkcionalnega stanja)	Čas za odpravo napake
<b>Kritična napaka</b>	1 ura	6 ur od prijave za vzpostavitev funkcionalnega stanja, 48 ur za vzpostavitev pravilnega stanja. (V primeru, da naročnik prijavi kritično napako ob 16:00 uri, pričakuje, da bo napaka odpravljena najkasneje do 22:00 ure istega dne).
<b>Resna napaka</b>	12 ur	48 ur od prijave za vzpostavitev funkcionalnega stanja, 72 ur za vzpostavitev pravilnega stanja.
<b>Napaka z nizko</b>	48 ur	Po dogovoru.



<b>pomembnostjo ali storitve po dogovoru</b>		
--	--	--

Kategorijo napake oziroma motnje opredeli naročnik v prijavi.

Če izvajalec ne more začeti z izvajanjem storitev takoj, ker bi s tem motil normalno poslovanje naročnika, čakanje pa je odobreno s strani naročnika, se maksimalni čas vzpostavitve funkcionalnega oziroma pravilnega stanja podaljša za čas čakanja.

## 10. člen Nespoštovanje dogovorjenih rokov

V primeru nespoštovanja dogovorjenih rokov ima naročnik pravico zahtevati 30-odstotno znižanje urnih postavk za konkretni vzdrževalni poseg.

V primeru prekoračenja dogovorjenih rokov:

- 'Odzivni čas' več kot dvakrat v tekočega pol leta tako, da se ta podaljša za več kot enkrat,
- 'Vzpostavljeno funkcionalno (ali pravilno) stanje' ali več kot enkrat v tekočega pol leta,

ima naročnik pravico v roku enega (1) meseca od izpolnitve pogoja odpovedati pogodbo brez odpovednega roka.

## NADGRADNJE

### 11. člen Definicija nadgradnje

Nadgradnje programske opreme predstavljajo nove vsebinske funkcionalnosti aplikacije skladno s specifikacijo, ki jo posreduje naročnik.

Podrobnejši opis predvidenih storitev:

- prilagajanje in dograjevanje funkcionalnosti informacijskega sistema ter izboljševanje njegovih lastnosti delovanja in uporabnosti glede na vsebinske in tehnične zahteve naročnika,
- druge storitve na zahtevo naročnika.

### 12. člen Roki in odzivni časi - nadgradnja

<b>Vrsta odziva</b>	<b>Odzivni čas (telefon/e-pošta/osebno, vključno z oceno časa za vzpostavitev funkcionalnega stanja)</b>
<b>Ponudba (odgovor na zahtevek za ponudbo)</b>	5 delovnih dni
<b>Začetek izvajanja po sprejemu ponudbe</b>	5 delovnih dni

## **POSTOPKI NAROČANJA IN VODENJE EVIDENC**

### **13. člen Postopek vzdrževanja**

Postopek vzdrževanja je sledeč:

- Naročnik pošlje prijavo o napaki oziroma motnji v delovanju sistema po dogovorjenem komunikacijskem kanalu izvajalcu;
- Izvajalec pošlje odziv po dogovorjenem komunikacijskem kanalu skladno z opredeljenimi odzivnimi časi;
- Serviser diagnosticira delovanje celotnega sistema;
- Serviser pošlje oceno, kdaj bo vzpostavljeno funkcionalno stanje po dogovorjenem komunikacijskem kanalu;
- Serviser po potrditvi Naročnika dogovorjenem komunikacijskem kanalu pristopi k reševanju problema;
- Serviser prenese novo izvorno kodo in namestitveni paket v repozitorij naročnika in o tem obvesti naročnika;
- Naročnik v roku 10 delovnih dni po obvestilu preveri ustreznost popravka in ustreznost potrdi izvajalcu po elektronski pošti, s čemer je izvajalec upravičen obračunati izvedene storitve. V primeru, da naročnik ne potrdi ustreznosti izvedbe oziroma v istem roku ne posreduje seznama pomanjkljivosti se šteje rešitev za prevzeto.
- V izvedbo je vključeno:
  - o vzdrževanje programske kode v okolju izvajalca in naročnika (GIT HUB),
  - o posodabljanje obstoječe dokumentacije sistema (tehnične in uporabniške) ter
  - o izvajanje testiranja kode pred predajo naročniku.

### **14. člen Vodenje evidence vzdrževanja**

Izvajalec vodi evidenco naročenih in opravljenih del ločeno na sistemu REMIT in sistemu REP-AGEN. Za vsako opravilo se vodijo naslednji podatki:

- datum zahtevka,
- kategorija motnje oziroma napake, kot opredeljena s strani naročnika,
- opis zahtevka,
- zahtevek podal,
- datum izvedbe,
- datum potrditve izvedbe,
- opis rešitve,
- porabljen čas.

Izvajalec evidenco mesečno posreduje naročniku, v kolikor je v mesecu opravljena vsaj ena (1) ura.

### **15. člen Postopek nadgrajevanja**

Postopek nadgrajevanja je sledeč:

- Naročnik pošlje specifikacijo za zahtevano nadgradnjo vključno z želenimi roki za izvedbo po elektronski pošti Izvajalcu;
- Izvajalec pošlje odziv (oceni obseg del, potreben za izvedbo opredeljenih storitev) po elektronski pošti skladno z opredeljenimi odzivnimi časi;
- Izvajalec po potrditvi naročnika po elektronski pošti pristopi k izvedbi nadgradnje. Rok veljavnosti ponudbe mora biti najmanj 15 dni.
- Izvajalec po opravljeni nadgradnji prenese novo izvorno in namestitveno kodo v repozitorij naročnika in o tem obvesti naročnika;
- Naročnik v roku 10 delovnih dni po obvestilu preveri ustreznost nadgradnje in ustreznost potrdi izvajalcu s podpisom prevzemnega zapisnika, s čemer je Izvajalec upravičen obračunati izvedene storitve. V primeru, da naročnik ne potrdi ustreznosti izvedbe oziroma v istem roku ne posreduje seznama pomanjkljivosti se šteje rešitev za prevzeto.
- Implementacijo in ustreznost nadgradnje na testnem sistemu preveri predstavnik Naročnika, ki tudi odobri uporabo v produkcijskem sistemu.
- Po prevzemu nadgradnje mora naročnik potrditi izvedbo izvajalcu s prevzemnim zapisnikom po prevzemu v produkcijo oziroma najkasneje v roku 10 delovnih dni od namestitve na produkcijo. Obojestransko podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve računa. V primeru, da se naročnik ne odloči za prenos na produkcijo iz razlogov na strani naročnika, šteje rešitev za prevzeto v roku 10 delovnih dni od pisnega obvestila naročnika.

V primeru odstopanj dejanskega porabljenega časa od predvidenega za več kot 10 %, je izvajalec zavezan pripraviti utemeljitev odstopanj in pridobiti pisno soglasje naročnika za povečan obseg potrebnih ur nadgradenj, v nasprotnem primeru ni upravičen do obračuna presežnih ur.

## **DRUGE DOLOČBE**

### **16. člen Tehnološke zahteve**

Izvajalec se zavezuje k izpolnjevanju tehnoloških zahtev, kot opredeljeno v razpisni dokumentaciji, ki je priloga te pogodbe.

### **17. člen Kadrovske zahteve**

Seznam kadrov, s katerimi bo izvajalec izvajal dela:

<b>Zap. št.</b>	<b>Ime in priimek</b>	<b>Vloga</b>	<b>Področje</b>
1.			
2.			

....			
------	--	--	--

V primeru spremembe kadra je izvajalec o tem dolžen nemudoma obvestiti naročnika. Obvestilo o spremembi kadra velja od trenutka, ko naročnik prejme obvestilo o spremembi.

### **18. člen** **Obveznosti izvajalca**

Izvajalec je dolžan opraviti vsa dela skladno s predhodno specificiranimi zahtevami iz razpisne dokumentacije, tako da za primere vzdrževanja oziroma nadgradnje naročniku preda v uporabo funkcionalno rešitev, ki je bila predhodno ustrezno testirana pri izvajalcu in še na lokaciji naročnika.

### **19. člen** **Obveznosti naročnika**

Naročnik se obvezuje, da bo obveznosti do izvajalca poravnal v pogodbeno dogovorjenem plačilnem roku, v primeru zamude plačila pa izvajalcu pripadajo tudi zakonske zamudne obresti.

V primeru neuspešnega kvalitativnega in/ali kvantitativnega prevzema predmeta te pogodbe naročnik ni obvezan poravnati obveznosti plačila.

### **20. člen** **Komunikacija med naročnikom in izvajalcem**

Komunikacija med naročnikom in izvajalcem poteka preko telefonske zveze oziroma elektronske pošte, pri čemer naročnik po telefonskem klicu o napaki obvesti izvajalca še po elektronski pošti, izvajalec pa mu je v roku odzivnega časa dolžan potrditi prejem sporočila in javiti okvirni čas potreben za odpravo napake. Odzivni čas se šteje od trenutka oddaje obvestila s strani naročnika.

Izvajalec zagotavlja kontinuirano izvajanje opravil za dosego cilja. Če izvajalec ne more začeti z izvajanjem storitev takoj, ker bi s tem motil normalno poslovanje naročnika, čakanje pa je odobreno s strani naročnika, se maksimalni čas vzpostavitve funkcionalnega oziroma pravičnega stanja podaljša za čas čakanja.

Kontaktna oseba izvajalca za javljanje napake je: \_\_\_\_\_

Telefonska številka izvajalca za javljanje napake je: \_\_\_\_\_

E-poštni naslov izvajalca za javljanje napak je: \_\_\_\_\_

Kontakt naročnika:

- Telefonska številka: 01 620 76 38
- E-poštni naslov: remit@borzen.si

Izvajalec se obvezuje o vsaki spremembi kontaktnih podatkov nemudoma, ne pa kasneje kot v roku enega (1) delovnega dneva, obvestiti naročnika.

## **JAMČEVANJE IN ODPRAVA NAPAK**

### **21. člen**

Izvajalec jamči, da bo programska oprema delovala v skladu s specificiranimi zahtevami.

Izvajalec daje naročniku garancijo za nemoteno delovanje programske opreme 12 mesecev po zaključku (prevzemu) vsake nadgradnje ali vzdrževanja. V primeru odprave napak v okviru jamčevalnih zahtevkov (torej pojav enake oziroma istovrstne napake oziroma motnje, kot naj bi že bila odpravljena v okviru vzdrževanja oziroma ugotovljenega neskladja delovanja nadgradnje s specifikacijami ali drugega nedelovanja aplikacije zaradi nadgradnje), je izvajalec obvezan brezplačno popraviti vse morebitne napake v kodi oziroma, če to ni mogoče, izdelati funkcionalno nadomestno rešitev.

V okvir vzdrževanja ne sodijo storitve, ki jih je izvajalec dolžan odpraviti v okviru odprave skritih napak oz. napake, ki jih izvajalec odpravi v garancijskem obdobju. Strošek odprave navedenih napak gre izključno v breme izvajalca.

## **ROKI, ODPOVED POGODBE IN ODPOVEDNI ROKI**

### **22. člen**

Pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za obdobje štirih (4) let.

Pogodbo lahko vsaka pogodbeni stranka odpove s šest (6) mesečnim odpovednim rokom, in sicer tako, da nasprotni pogodbeni stranki pošlje priporočeno po pošti obvestilo o odpovedi.

Naročnik lahko odpove pogodbo tudi skladno z določbami 10. člena te pogodbe.

V primeru, da naročnik predčasno odpove pogodbo, iz razlogov na strani izvajalca, je dolžan izvajalec izplačati naročniku pogodbeno kazen v višini 5 % maksimalne skupne vrednosti pogodbe, ki zapade v plačilo v roku petnajst (15) dni po prenehanju pogodbe.

V primeru, da izvajalec predčasno odpove pogodbo, če je krivda za odpoved pogodbe na strani naročnika zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, izvajalec ni dolžan izplačati pogodbene kazni naročniku. Izvajalec je dolžan deset (10) dni pred morebitno odpovedjo pogodbe naročnika pisno obvestiti o razlogih za odpoved pogodbe. Če naročnik navedene razloge za morebitno odpoved pogodbe nemudoma odpravi, ne obstaja krivdni razlog na strani naročnika za odpoved pogodbe.

Prenehanje veljavnosti te pogodbe ne vpliva na veljavnost drugih pogodb, sklenjenih med pogodbenima strankama.

V primeru, da se izvajalec v okviru vzdrževanja ne odzove v predvidenih odzivnih časih, je dolžan za eno takšno zamudo plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 30 % cene mesečnega vzdrževanja, za dve takšni zamudi v tekočem mesecu pa 100 % cene mesečnega vzdrževanja. Zahtevek za plačilo pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika odpovedati pogodbo.

### **23. člen**

Ne glede na splošno določbo o odpovedi pogodbe, sme katerakoli stranka to pogodbo odpovedati brez odpovednega roka v naslednjih primerih:

- če druga pogodbeni stranka bistveno krši svoje obveznosti iz te pogodbe,
- zaradi višje sile.

## **FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

### **24. člen**

Izvajalec bo ob podpisu pogodbe naročniku predložil tri (3) blanko menice z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti. Rok trajanja finančnega zavarovanja je vsaj še 1 (en) mesec po prenehanju veljavnosti pogodbe.

V kolikor izvajalec ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti, lahko naročnik unovči menico za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti in od pogodbe odstopi, brez kakršnekoli obveznosti do izvajalca. Naročnik bo pred unovčenjem menice izvajalca pisno pozval k izpolnjevanju pogodbenih obveznosti in mu določil nov rok za izpolnitev.

Unovčenje finančnega zavarovanja ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti, povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med dejansko škodo, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalca utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja.

## **ODGOVORNA PREDSTAVNIKA STRANK**

### **25. člen**

Pogodbeni stranki za odgovorna predstavnika za vsa vprašanja, ki so povezana s to pogodbo oziroma njenim predmetom, imenujeta:

- na strani izvajalca: \_\_\_\_\_, tel. št. \_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_,
- na strani naročnika: Jasmina Bajec Omahen, tel. št. 01 620 76 38, e-pošta: remit@borzen.si.

V primeru, da se na strani izvajalca ali naročnika spremenijo zgornji kontaktni podatki, se pogodbeni stranki o spremembi medsebojno obvestita preko elektronske pošte. Obvestilo o

spremembi kontaktnih podatkov velja od trenutka, ko druga stranka prejme obvestilo o spremembi.

## **PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE**

### **26. člen**

Izvajalec na naročnika v zvezi s pravicami intelektualne lastnine (v izogib dvomu to vključuje najmanj dokumentacijo, celotno izvirno in izvršno kodo), ki nastanejo v okviru izvajanja storitev po tej pogodbi, izključno in brez omejitev prenese vse materialne pravice, in sicer poleg pravice uporabe posebej tudi pravice reproduciranja, distribuiranja, dajanja v najem, javnega prikazovanja in predelave. Naročnika bo izvajalec varoval pred zahtevki tretjih oseb v zvezi s pravicami iz prvega stavka tega odstavka brez kakršnihkoli omejitev, in sicer tako, da mu povrne vse stroške morebitnih odškodnin in pravnih stroškov ter druge razumne stroške.

Izvajalec se obveže, da bo poleg izvirne kode priložil še seznam vseh uporabljenih komponent tretjih oseb. Za vsako uporabljeno komponento bo izvajalec od naročnika pridobil predhodno soglasje.

Z izvirno kodo, ki vključuje tudi vse potrebne knjižnice, bo izvajalec pri naročniku vzpostavil in popolno dokumentiral ustrezno razvojno okolje, tako da bo lahko naročnik sam izvajal »build« iz predložene izvirne kode.

Projektna dokumentacija je last naročnika.

Vsa projektna dokumentacija, spremljajoči dokumenti in vse stvaritve po tej pogodbi se označijo tako, da je jasno razvidno, kdo je nosilec izključnih pravic (copyright), in sicer v naslednji obliki: znak »©«, »navedba leta stvaritve« in »navedba avtorja« (npr. © 2020 Borzen, d.o.o.).

## **VAROVANJE IN ZAŠČITA PODATKOV**

### **27. člen**

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe, varovale kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v realizacijo nalog predmeta pogodbe. Izvajalec je dolžan kot poslovno skrivnost varovati vse podatke in informacije, ki jih je prejel od naročnika kot poslovno skrivnost, z izjemo javno objavljenih podatkov in informacij. Izvajalec je prav tako dolžan po zaključku del po tej pogodbi in predaji del naročniku vse prejete podatke ter informacije nemudoma in trajno izbrisati.

Skladno z zakonom o varstvu osebnih podatkov ter Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. april 2016 (Splošne uredbe o varstvu podatkov; v nadaljevanju: GDPR) pogodbeni stranki soglašata, da osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili zakona ter GDPR. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona ter GDPR.

Izvajalec kot obdelovalec osebnih podatkov je dolžan zagotoviti zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da obdelava izpolnjuje zahteve iz GDPR in zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Izvajalec je zlasti dolžan:

- obdelovati osebne podatke samo po dokumentarnih navodilih upravljavca,
- zagotoviti da so osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov zavezane k zaupnosti,
- sprejeti vse ukrepe potrebne v skladu z 32. členom GDPR (varnost),
- spoštovati pogoje zaposlitev drugega obdelovalca,
- ob upoštevanju narave obdelave pomagati upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika,
- upravljavcu pomagati pri izpolnjevanju obveznosti iz 32. do 36. člena GDPR ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu,
- v skladu z odločitvijo upravljavca izbrisati ali vrniti vse osebne podatke upravljavcu po zaključku storitev v zvezi z obdelavo ter uniči obstoječe kopije, razen če pravo Unije ali pravo države članice predpisuje shranjevanje osebnih podatkov,
- dati upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz 28. člena GDPR, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, omogoči izvajanje revizij, tudi pregledov, in pri njih sodeluje.

Izvajalec je dolžan v primeru kršitve varstva osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, vendar najkasneje v 24 urah po seznanitvi s kršitvijo uradno obvestiti naročnika- upravljavca osebnih podatkov.

Izvajalec ne sme podatkov prejetih s strani naročnika kopirati na noben trajni nosilec, vse nosilce, ki jih je prejel s strani naročnika pa trajno uničiti, takoj po prenehanju potrebe po uporabi podatkov, ki so na trajnih nosilcih.

Izvajalec kot obdelovalec se zavezuje, da brez predhodnega posebnega pisnega dovoljenja upravljavca v obdelavo ne bo vključil drugih pogodbenih obdelovalcev (podizvajalcev, zunanjih izvajalcev), pri čemer ima upravljavec pravico zavrniti dovoljenje za vključitev drugega obdelovalca, če to po oceni upravljavca lahko vpliva na povečano tveganje za varnost osebnih podatkov.

Drugega obdelovalca zavezujejo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov, kot obdelovalca. Če drugi obdelovalec ne izpolnjuje vseh svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca v odnosu do upravljavca v celoti odgovarja obdelovalec.



Izvajalec kot obdelovalec ne sme brez pisnega dovoljenja posredovati ali hraniti ali drugače obdelovati osebnih podatkov upravljavca izven EU območja (v tretje države) ali posredovati podatke mednarodni organizaciji.

Upravljavec lahko zavrne izdajo pisnega dovoljenja obdelovalcu za prenos podatkov v tretje države ali mednarodno organizacijo, če mu obdelovalec ne uspe izkazati ustrezno raven varstva podatkov na enakovredni ravni, kot ga zagotavlja Splošna uredba o varstvu podatkov in drugi predpisi v Republiki Sloveniji.

## **PROTIKORUPCIJSKE DOLOČBE**

### **28. člen**

Pogodbeni stranki se zavežeta, da ne bosta dali, obljubili ali prejeli kakršnegakoli darila ali plačila v denarju ali kakem drugem dragocenem predmetu, posredno ali neposredno ena drugi, po kateremkoli, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu pri naročniku ali drugem podjetju (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli osebi z namenom podkupovanja, da bi tako napeljali kakega uslužbenca ali drugega zaposlenega, ali stranko k zlorabi svojega položaja, tako da bi s tem pridobil, obdržal ali usmeril posle h komisionarju ali kateremukoli njegovemu izpolnitvenemu pomočniku, zastopniku, distributerju, podjetju – hčerki, ali drugemu povezovalnemu podjetju.

V primeru storitve ali poskusa storitve dejanja iz prejšnjega odstavka je že sklenjena ali veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

## **IZJAVA O LASTNIŠKI UDELEŽBI**

### **29. člen**

Izvajalec je naročniku zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj dolžan priložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom skladno z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK). Če izvajalec predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

## **SOCIALNA KLAVZULA**

### **30. člen**

Izvajalec/podizvajalec mora izpolnjevati veljavne 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.

Ta pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

## **IZVRŠEVANJE POGODBE IN REŠEVANJE SPOROV**

### **31. člen**

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarstvenika.

Vse morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki najprej poizkušali rešiti po mirni poti, če pa to ne bo mogoče, sta pogodbeni stranki sporazumni, da je za reševanje vseh morebitnih sporov iz te pogodbe pristojno sodišče v Ljubljani.

## **SPREMEMBE POGODBE OZIROMA POGODBENIH DOLOČIL**

### **32. člen**

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni le s pisnim dodatkom k pogodbi, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki se morata sproti obveščati o vsaki spremembi bistvenih pogojev, ki lahko vplivajo na izvajanje del po tej pogodbi.

V primeru, da nastanejo pogoji, ki bi onemogočali izpolnjevanje predvidenih pogodbenih določil, lahko stranki skleneta dodatek k pogodbi v pisni obliki.

### **33. 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 čim bolj ustrezati namenu, ki se je želel doseči z neveljavnim določilom.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **34. člen**

Pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se od 27. 10. 2020.

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih en izvod prejme naročnik, drugi izvod pa izvajalec.

Priloge:

- Razpisna dokumentacija (vključno s Specifikacijo naročila),
- Ponudba št. \_\_\_\_\_,
- Izjava o lastniški udeležbi,
- Izjava o varovanju poslovne skrivnosti.

Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

**BORZEN, d.o.o.**

dr. Karol Peter Peršolja, direktor

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, direktor

## IZJAVA ZUNANJEGA SODELAVCA O VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI

Podpisani \_\_\_\_\_, ki z družbo Borzen, operater trga z elektriko, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, poslovno sodelujem na podlagi izvedbe storitve »Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN« zase in svoje sodelavce izjavljam, da:

- sem v celoti seznanjen z vsebino Pravilnika o varovanju poslovnih skrivnosti družbe Borzen, d.o.o. (v nadaljevanju: pravilnik), še zlasti z dejstvom, da so v družbi Borzen, d.o.o. kot poslovna skrivnost določeni predvsem naslednji podatki in informacije, v katerikoli obliki in na kateremkoli mediju, ki se nanašajo predvsem, a ne izključno, na:
  - 1 člane bilančne sheme, člane BSP Energetske borze d.o.o. in člane podporne sheme, njihovo finančno stanje, poslovanje ter poslovni položaj, razen tistih podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
  - 2 upravljanje bilančne sheme,
  - 3 opravljanje dejavnosti Centra za podpore in so v neposredni povezavi s strateškimi in poslovnimi interesi družbe, razen agregiranih podatkov oziroma podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
  - 4 strateški načrt in strategijo razvoja družbe,
  - 5 poslovno politiko in načrte izvajanja dejavnosti družbe oziroma posameznih poslovnih funkcij in poročila o njihovem izvajanju,
  - 6 informacije o poslovanju družbe, njenih rezultatih in finančnih načrtih, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
  - 7 finančni podatki, finančni položaj in aktivnost družbe, dolgovi in terjatve, finančne transakcije, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
  - 8 likvidnostno stanje družbe,
  - 9 tehnološke sisteme družbe in programske rešitve,
  - 10 informacijsko tehnologijo družbe, programe, uporabniške aplikacije ter sistemske produkte družbe,
  - 11 poslovna razmerja, ponudbe poslovnim partnerjem, osnutke pogodb in drugih dokumentov ter pogajanja s partnerji, razen tistih, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
  - 12 planske, obračunske in prodajne kalkulacije za posamezne storitve,
  - 13 tržne in interne analize ter druge raziskave,
  - 14 kadrovske podatki in vsi ostali osebni podatki, ki se nanašajo na osebni status, socialni položaj in zdravstveno zavarovanje delavcev družbe in njihovih družin ter drugih fizičnih oseb, katerih podatki se nahajajo v bazah osebnih podatkov v družbi,
  - 15 pogodbe o zaposlitvi, plače in drugi podatki, ki jih zbirajo pristojne organizacijske enote družbe,
  - 16 dejanska izplačila osebnih dohodkov ter na dejanska izplačila avtorskih in katerihkoli drugih honorarjev,
  - 17 podatke, ki jih kot zaupne določajo predpisi s področja javnih naročil oziroma drugi interni akti družbe,
  - 18 nabavo v okviru javnih naročil, katerih razkritje bi pomenilo škodo za družbo ali konkurenčno prednost za osebo, kateri je informacija razkrita, zlasti pa na podatke o tehničnih podrobnostih naročila, dokler to ni objavljeno, podatke o ocenjeni vrednosti ter višini zagotovljenih sredstev, podatke o članih komisije,
  - 19 sodne postopke ali postopke pred drugimi organi, v katerih je družba ali njen zunanji sodelavec,
  - 20 certifikacijska in identifikacijska sredstva ter uporabniška gesla tako za vstop v poslovne prostore ali dele poslovnih prostorov kot za uporabo računalniške in programske opreme;

- 21 lokacije, kjer se hranijo listine z zaupnimi podatki, ali listine, ki se nanašajo na sistem varovanja in signalno varnostne naprave, na njihove lokacije in način delovanja,
- 22 tuje in domače poslovne partnerje (njihova notranja razmerja, poslovna razmerja s tretjimi osebami, podatki o zaposlenih in drugih sodelavcih, podatki, ki jih poslovni partner sam določi kot poslovno skrivnost.

- bom vse podatke, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, obravnaval kot zaupne in jih kot takšne tudi varoval;
- pridobljeni podatki, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, z moje strani ne bodo uporabljeni v nasprotju z določili pravilnika in drugih predpisov ter ne bodo uporabljeni za noben drug namen, razen za namen izvedbe pogodbenih del;
- bom zagotavljal vse ustrezne pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost v skladu s pravilnikom, preprečeval možne zlorabe in skladno s pravilnikom poskrbel za njihovo trajno uničenje, ko ti z izpolnitvijo predmeta pogodbe ne bodo več potrebni;
- ne bom vgradil nobenega mehanizma ali storil česarkoli drugega, kar bi meni ali katerikoli tretji osebi v informacijskem sistemu omogočalo kakršenkoli iznos informacij, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora pristojnih oseb;
- sem seznanjen z dejstvom, da sem za kakršno koli zlorabo ali razkritje poslovnih skrivnosti moralno, odškodninsko in pa kazensko odgovoren;

sem seznanjen in soglašam, da ta izjava postane sestavni del Pogodbe o izvedbi storitve »Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN« št. JN-1087-20.

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

\_\_\_\_\_  
(podpis)

## IZJAVA O UDELEŽBI PRAVNIH IN FIZIČNIH OSEB PRI IZVAJALCU

Naročnik zaradi transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj skladno šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 30/11 - Skl. US, 43/11 in 69/11 - uradno prečiščeno besedilo) pridobi izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Naročilo	
Naročnik	Borzen, d.o.o.
Oznaka	JN-1087-20
Ime posla	»Vzdrževanje in nadgradnja informacijskega sistema za poročanje REMIT in REP-AGEN«
Podatki o pravni osebi – ponudniku	
Polno ime oziroma naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
Občina sedeža ponudnika	
Matična številka podjetja	

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje pravne osebe:

Št.	Naziv:	Sedež:	Delež v %
1			
2			
3			
....			

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje fizične osebe:

Št.	Ime:	Priimek:	Naslov stalnega bivališča:	Delež v %
1				
2				
3				
....				

**S podpisom te izjave jamčim, da v lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis)