

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju ZJN-3)

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:
VZDRŽEVANJE IN NADGRADNJE INFORMACIJSKEGA
DOKUMENTNEGA SISTEMA BUSINESSCONNECT

Številka: JN 171/2022

Naročnik:

SID – Slovenska izvozna in razvojna banka, d.d., Ljubljana,
Ulica Josipine Turnograjske 6, 1000 Ljubljana

april, 2022

Klasifikacijska oznaka: 30-34/2022-2

mag. Stanka Šarc Majdič
članica uprave

mag. Damijan Dolinar
predsednik uprave

po pooblastilu
Bojan Pecher
izvršni direktor

KAZALO

1	Povabilo, predmet in podatki o javnem naročilu.....	4
2	Način oddaje ponudb, rok za oddajo ponudb ter odpiranje ponudb.....	4
3	Pridobitev dokumentacije, pojasnila dokumentacije o javnem naročilu in odločitev o oddaji naročila	5
4	Oblika, jezik ponudbe in stroški priprave ponudbe	5
5	Veljavnost ponudbe.....	7
6	Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov	7
7	Skupna ponudba.....	7
8	Ponudba s podizvajalci	8
9	Dopolnitev, popravek, sprememba ali pojasnilo ponudbe	9
10	Pogodba.....	10
11	Merilo.....	10
12	Ponudbena cena	11
13	Finančna zavarovanja	12
13.1	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	12
14	Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in dokazila	12
14.1	Razlogi za izključitev	13
14.1.1	Nekaznovanost	13
14.1.2	Izpolnjevanje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti	13
14.1.3	Neuvrščenost v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja in izpolnjevanje pogojev v zvezi s plačilom za delo	14
14.1.4	Drugi razlogi za izključitev	14
14.2	Pogoji za sodelovanje	15
14.2.1	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti.....	15
14.2.2	Ekonomski in finančni položaj	15
14.2.3	Strokovna sposobnost	15
14.2.4	Primernost ponudnika glede na presojo tveganja ugleda in skladnosti.....	17
14.2.5	Primernost ponudnika glede na vrednotenje stanja informacijske varnosti.....	17
15	Pravno varstvo	18
16	Vsebina ponudbene dokumentacije.....	18
17	Priloge.....	18
17.1	Ponudba.....	19

17.2	Zahtevek podizvajalca za neposredno plačilo	20
17.3	Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758	22
17.4	Specifikacije.....	24
17.5	Ponudbeni predračun	32
17.6	Člani ekipe.....	34
17.7	Reference.....	35
17.8	Vprašalnik za presojo tveganja ugleda in skladnosti	37
17.9	Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku	42
17.10	Vzorec pogodbe	48
17.11	Vzorec Načrta izstopa	65

NAVODILA PONUDNIKOM

1 Povabilo, predmet in podatki o javnem naročilu

Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3), SID – Slovenska izvozna in razvojna banka, d.d., Ljubljana, Ulica Josipine Turnograjske 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik ali SID banka), vabi zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to dokumentacijo.

Predmet javnega naročila je vzdrževanje in nadgradnje informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect (v nadaljevanju BusinessConnect ali BC) za obdobje štirih (4) let. Predmet naročila je podrobneje specificiran v točki Specifikacije (Priloga 17.4) te dokumentacije. Ponujena oprema in storitve morajo v celoti ustrezati zahtevam iz te dokumentacije.

Predmet javnega naročila je enovit in ni razdeljen na sklope. Variantne ponudbe niso dopustne.

2 Način oddaje ponudb, rok za oddajo ponudb ter odpiranje ponudb

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 16. 5. 2022 do 10.00 ure (rok za prejem ponudb). Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do rok/a za prejem 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. Po preteku roka za oddajo ponudb ponudbe ne more več umakniti, spremeniti ali dopolniti.

Elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN je za ponudnika v razmerju do naročnika zavezujoča. Posledično postanejo elektronsko oddani in podpisani dokumenti za ponudnika v razmerju do naročnika zavezujoči za ves čas postopka oddaje javnega naročila do podpisa pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Po preteku roka za prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 16. 5. 2022 ob 12.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

¹ Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

3 Pridobitev dokumentacije, pojasnila dokumentacije o javnem naročilu in odločitev o oddaji naročila

Dokumentacija za oddajo javnega naročila je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si). Naročnik opozarja ponudnika, da je ESPD obrazec na voljo samo v elektronski obliki, ki ga mora ponudnik v xml formatu uvoziti in izpolniti v slovenskem jeziku na naslovu <http://www.enarocanje.si/ESPD/>. ESPD ponudnik priloži v ponudbo.

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva prek Portala javnih naročil najkasneje do 3. 5. 2022 do 12.00 ure. Naročnik bo na vprašanja odgovoril prek Portala javnih naročil najkasneje do 9. 5. 2022 do 17.00 ure. Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način do določenega roka.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve dokumentacije ter pojasnila v obliki odgovorov na zastavljena vprašanja so sestavni del dokumentacije. Ponudniki so sami odgovorni za spremljanje Portala javnih naročil, na katerem naročnik objavlja vse informacije v zvezi z javnim naročilom ter kontaktnih elektronskih naslovov navedenih v obrazcu.

Naročnik bo javno naročilo oddal ponudniku, ki bo oddal dopustno in glede na merila najugodnejšo ponudbo skladno z določili iz dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico izkoristiti vse možnosti odločitev iz 90. člena ZJN-3 brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti.

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

4 Oblika, jezik ponudbe in stroški priprave ponudbe

Vsebina ponudbe mora obsegati izpolnjene obrazce v skladu z navodilom posameznega obrazca in vse morebiti zahtevane priloge iz posameznega obrazca:

1. izpolnjen obrazec »Ponudba«,
2. izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
3. izpolnjen obrazec »Zahtevek podizvajalca za neposredno plačilo« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo),
4. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun«,
5. priložen obrazec Specifikacije (Priloga 17.4),
6. dokazila (in izpolnjene obrazce) v zvezi z izpolnjevanjem pogojev iz točke 14.2 Pogoji za sodelovanje te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
7. obrazec »Vzorec pogodbe«,
8. izpolnjen obrazec »Vprašalnik za presojo tveganja ugleda in skladnosti«,
9. izpolnjen obrazec »Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku«,
10. vzorec »Načrta izstopa«.

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki in tudi vse ostale zahtevane dokumente kot je zahtevano v posameznih poglavjih oziroma poglavjih te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Vsi elektronsko oddani dokumenti morajo biti v skladu z zahtevami in navodili dokumentacije javnega naročila. Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in

podpisanega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

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.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisan .xml.

Ponudba se odda v slovenskem jeziku. Če ni drugače določeno, tuji ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev s fotokopijami dokazil iz uradne evidence, ki izkazujejo zahtevano pravnorelevantno stanje. V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil ali če ti ne zajemajo vseh zahtevanih podatkov, oseba oziroma gospodarski subjekt predloži zapriseženo izjavo, če ta v državi ponudnika ni predvidena, pa izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. Dokazila pristojnih institucij in overjene izjave, ki niso v slovenščini, morajo biti prevedene v slovenski jezik s strani slovenskega sodnega tolmača.

Ponudnik lahko predloži v tujem jeziku prospekte, certifikate, potrdila ali drugo tehnično dokumentacijo. Vsako listino, ki jo ponudnik predloži v tujem jeziku, bo moral ponudnik na svoje stroške, v kolikor bo naročnik to ocenil kot potrebno, prevesti v slovenski jezik (po sodnem tolmaču) v roku, ki ga bo določil naročnik.

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog te dokumentacije ali po vsebini enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni potrebno predložiti originala, pač pa zadostuje fotokopija dokazila. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudbe od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno pravno relevantno stanje (na dan, določen za prejem ponudb), razen kjer je izrecno zahtevan dokument za določeno obdobje oziroma dokument določene starosti. Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in v fazi pregleda ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oziroma dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oziroma dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik takšnega ponudnika izključil oziroma takšno ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del te dokumentacije ter priloži zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev, kjer je to zahtevano.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru ustavitve postopka, izključitve ponudbe, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila naročnik ponudniku ne bo povrnil nobenih stroškov, nastalih s pripravo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika. Ponudniki so s tem seznanjeni in se v primeru predložitve ponudbe z navedenimi določili izrecno strinjajo.

5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati še najmanj tri (3) mesece od datuma za prejem ponudb, kar ponudniki potrdijo z izpolnitvijo in predložitvijo obrazca ESPD. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba kot nedopustna zavrne.

Naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje, ki je daljše od treh mesecev. Če ponudnik ne ravna v skladu z zahtevo naročnika, se šteje, da je umaknil ponudbo. Ponudnik lahko zavrne zahtevo, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje resnosti ponudbe.

Ponudnik podatke o ponudbi vpiše v obrazec Ponudba (Priloga 17.1) in priloži izpolnjen in podpisan obrazec ESPD.

6 Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov

Ponudnik lahko označi dokumente oziroma posamezne informacije kot poslovno skrivnost (npr. v desnem zgornjem kotu oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«, če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«) in mora v ponudbi predložiti veljaven sklep o poslovni skrivnosti. Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke. Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma v izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Ne glede na določbe prvega odstavka 35. člena ZJN-3 o varovanju podatkov oziroma zaupnosti so vedno javni podatki specifikacije ponujenega blaga ali storitve in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Priloge oziroma dokumenti, ki jih ponudnik upravičeno označi kot zaupne ali za poslovno skrivnost ali jih kot take opredeli naročnik in osebni podatki, bodo dostopni in uporabljeni samo za namen tega javnega naročila: (i) krogu naročnikovih oseb, vključenih v postopek tega javnega naročila, (ii) Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljevanju: Državna revizijska komisija) v primeru njenega obravnavanja revizijskega zahtevka, (iii) na zahtevo pristojnih državnih organov ali sodišča.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov, kot jih opredeljuje veljavna zakonodaja, ki ureja to področje. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

7 Skupna ponudba

Dovoljena je skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V 14. poglavju *Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in dokazila* je določeno, kateri pogoj mora v primeru skupne ponudbe izpolnjevati vsak izmed partnerjev oziroma kateri pogoj lahko izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. Pri posameznem skupnem ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev.

V primeru skupne ponudbe pravne osebe v obrazcu ESPD navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi in predložijo ustrezne podpisane ESPD obrazce za vsakega pogodbenega partnerja. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na nosilca posla.

V primeru skupne ponudbe je potrebno v ponudbi predložiti pogodbo o skupnem nastopu. Iz pogodbe o skupnem nastopu mora biti razvidno:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,

- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije,
- določbe glede načina plačila preko nosilca posla,
- da vsi partnerji odgovarjajo naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del solidarno.

Nosilec posla podpisuje ponudbo. Nosilec posla je hkrati podpisnik pogodbe in glavni kontakt z naročnikom.

8 Ponudba s podizvajalci

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene in podpisane obrazce ESPD od vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

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

- navesti vse podizvajalce (ime in sedež podjetja) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti ESPD obrazec teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v tem primeru podizvajalec izpolni in podpiše obrazec Zahtevke podizvajalca za neposredno plačilo (Priloga 17.2)).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila.

Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

Izpolnjevanje pogojev iz 14. poglavja dokumentacije s podizvajalci ni dovoljeno, razen če je izrecno drugače navedeno ali zahtevano pri posameznem pogoju. Pri posameznem podizvajalcu ne smejo obstajati razlogi za izključitev oziroma mora izpolnjevati vse pogoje iz obrazcev dokumentacije javnega naročila. V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz 14. poglavja dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

V kolikor bo izbrani ponudnik po oddaji javnega naročila zamenjal podizvajalce, mora pred menjavo pridobiti pisno soglasje naročnika, pri čemer mora nov podizvajalec izpolnjevati pogoje iz dokumentacije ter tudi pogoje, ki jih je ponudnik izpolnjeval z zamenjanim podizvajalcem. Določila, ki veljajo za

podizvajalce, veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Naročnik bo v primeru, če bo gospodarski subjekt navedel, da uporablja zmogljivosti drugih subjektov ravnal skladno z 81. členom ZJN-3. Gospodarski subjekt se lahko, kadar je to primerno in dovoljeno v skladu z ZJN-3 sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, ne glede na pravno naravo povezave z njimi. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva za izvedbo naročila. Naročnik bo kot ustrezno dokazilo štel pisni dokument, ki bo izkazoval voljo obeh subjektov (vseh relevantnih subjektov) o zagotovitvi potrebnih sredstev za izvedbo tega javnega naročila. V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in/ali zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik, če bo zakon to dovoljeval, zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev. Če zamenjava ne bo uspešna oziroma ne bo dovoljena, bo naročnik ponudbo zavrnil.

9 Dopolnitev, popravek, sprememba ali pojasnilo ponudbe

Če bo naročnik ugotovil, da so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma, če posamezne informacije ali dokumenti manjkajo, lahko zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo. Naročnik od gospodarskega subjekta zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Dopolnitev ali sprememba ponudbe mora biti pisna. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti oz. zavrniti ponudbo. Očitne ali nebistvene napake naročnik lahko spregleda.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno 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. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz dokumentacije od ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc.

10 Pogodba

Naročnik bo z izbranim ponudnikom, ki bo izpolnjeval pogoje te dokumentacije, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila sklenil pogodbo za izvedbo predmeta javnega naročila. Vsebina pogodbe je razvidna iz obrazca Vzorec pogodbe (Priloga 17.10).

Ponudnik mora v ponudbi predložiti obrazec Vzorec pogodbe (Priloga 17.10), ki ga je pripravil naročnik. Naročnik bo po pravnomočnosti odločitve posredoval izbranemu ponudniku v podpis pogodbo, katere vsebina bo enaka vsebini iz obrazca Vzorec pogodbe (Priloga 17.10). Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno. Če izbrani ponudnik v roku, ki mu ga določi naročnik ne bo pristopil k podpisu pogodbe, lahko naročnik šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe. V tem primeru bo naročnik unovčil celotno finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki mu ga je predložil ponudnik, ki je odstopil od ponudbe, prav tako pa lahko naročnik od takšnega izbranega ponudnika zahteva povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja. Naročnik si pridržuje tudi pravico sodno iztožiti podpis pogodbe, če bi bilo to naročniku v interesu.

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

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe,
- partnerjih, ki sodelujejo pri izvedbi naročila in njihovih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb.

V primeru odstopa najugodnejšega ponudnika od dopustne ponudbe oziroma od pogodbe si naročnik pridružuje pravico, da izbere naslednjega najugodnejšega ponudnika, pod pogojem, da je njegova ponudba dopustna.

Naročnik si skladno z 90. členom ZJN-3 pridržuje pravico, da ne izbere nobene ponudbe.

Kot priložo pogodbe bo naročnik z izvajalcem sklenil »Načrt izstopa«, kot je razviden iz priloge Vzorec Načrta izstopa (priloga 17.11). Ponudnik mora obrazec predložiti v ponudbi.

11 Merilo

Naročnik bo najugodnejšega ponudnika izbral na podlagi merila ekonomsko najugodnejša ponudba.

Ekonomsko najugodnejša ponudba (ENP) bo dopustna ponudba, ki bo imela najvišji seštevek točk na podlagi naslednjih meril:

1. P je pavšal (največ 65 točk), ki se izračuna na način:

najnižja ponujena cena / ponujena cena * 65 točk.

Naročnik bo kot pavšal upošteval ceno podano v točki 2. Mesečni pavšal vzdrževanja v EUR brez DDV v obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5).

Naročnik bo upošteval rezultat na eno decimalno mesto, pri čemer bo od 0-4 zaokrožil navzdol in od 5-9 navzgor;

2. U je urna postavka strokovnjaka v rednem delovnem času (največ 30 točk), ki se izračuna na način:

$$\text{najnižja ponujena cena} / \text{ponujena cena} * 30 \text{ točk.}$$

Naročnik bo kot urno postavko upošteval Urno postavko strokovnjaka v rednem delovnem času v EUR brez DDV vpisano v točki 3. Dodatne storitve pod zap. št. 3.1 v obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5).

Naročnik bo upošteval rezultat na eno decimalno mesto, pri čemer bo od 0-4 zaokrožil navzdol in od 5-9 navzgor;
3. O je odzivni čas za izvedbo dodatnih storitev (5 točk), ki se izračuna na način:
če je ponujeni odzivni čas za izvedbo dodatnih storitev vpisan pod točko 5. Odzivni čas za izvedbo dodatnih storitev v obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) krajši od desetih (10) delovnih dni ponudnik pridobi 5 točk.

ENP (največ 100 točk) = P (največ 65 točk) + U (največ 30 točk) + O (največ 5 točk)

Če bosta/do dva ali več ponudnikov prejela/li enako število točk (EPN), bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika, ki bo prejel višje število točk na podlagi merila P.

Če naročnik tudi na podlagi prej opisanega merila ne bo mogel izbrati najugodnejšega ponudnika, bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral z žrebom, ki bo javen. Datum žreba določi naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

12 Ponudbena cena

Ponudba mora zajemati razpisane storitve v celoti in mora upoštevati vse elemente, ki vplivajo na njen izračun. Ponudnik mora za pripravo ponudbe uporabiti obrazec Ponudbeni predračun (Priloga 17.5), ki je priloga te dokumentacije.

Vsebine obrazcev ponudnik ne sme spreminjati. Ponudnik v obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR in sicer na največ dve (2) decimalni mesti in izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) priloži v svojo ponudbo. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. V kolikor je kakšna postavka že vključen v drugi postavki predračuna mora ponudnik to jasno označiti v predračunu (v polje npr. vpisati: »že vključeno pod postavko XY«). Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3. V kolikor ponudnik pri posamezni postavki na obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) ne vpiše cene (pusti polje prazno ali označi z /), se šteje, da predmetne postavke ne ponuja. Naročnik bo v tem primeru ponudbo zavrnil.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

Ponudbena cena brez DDV mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena, in mora vključevati vse stroške (stroške dela, stroške opreme, potne stroške in vse ostale stroške, ki lahko nastanejo v zvezi z izvajanjem pogodbenih del v celotnem pogodbenem obdobju), pristojbine in druge dajatve (razen DDV) ter vse morebitne popuste in provizije, vse morebitne dodatne davčne obremenitve in tudi morebitno obrnjeno davčno obveznost tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Cene na enoto iz postavke št. 3 (Dodatne storitve) iz ponudbenega predračuna predstavljajo zgornjo mejo cene na enoto morebitnega posamičnega naročila. Ponudnik lahko v svoji ponudbi poda nižjo ceno za enoto posameznega naročila, s tem, da cena na enoto ne bo smela presegati cene na enoto, katero je ponudnik navedel v ponudbenem predračunu. Ponudnik na podlagi naročnikove specifikacije posameznega naročila sam opredeli predviden urni obseg dela, kar je skupaj s ceno na enoto podlaga za določitev ponudbene cene posameznega naročila. Ponudnik zoper naročnika zaradi napačne ocene urnega obsega del ne more imeti nobenih zahtevkov za povišanje cene posameznega naročila.

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila, če v pogodbi ni določeno drugače. Ob morebitnem povečanju ali zmanjšanju obsega opreme oz. storitev, ostanejo cene na enote enake kot v dani ponudbi.

Ponudnik v sistemu e-JN pod razdelek »Predračun« naloži Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) v .pdf obliki datoteke.

Ponudnik s predložitvijo obrazca Specifikacije (Priloga 17.4) potrdi, da ponujena storitev ustreza naročnikovim zahtevam. Ponudnik mora navedeni obrazec predložiti v ponudbi.

Ponujene storitve morajo v celoti ustrezati zahtevam iz dokumentacije. V kolikor naročnik ugotovi, da ponujena storitev ne ustreza zahtevam iz obrazca Specifikacije (Priloga 17.4) in ostalim zahtevam dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo izključil iz nadaljnega ocenjevanja.

13 Finančna zavarovanja

Izbrani ponudnik bo moral za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti naročniku predložiti finančna zavarovanja, kot izhajajo iz vzorcev v dokumentaciji oziroma na dokumentih, ki se po vsebini ne smejo razlikovati od vzorcev finančnih zavarovanj iz dokumentacije.

13.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral v roku osmih (8) delovnih dni po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe naročniku izročiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 8.000,00 EUR z veljavnostjo še najmanj deset (10) dni po poteku veljavnosti pogodbe.

Bančni garanciji morata biti izstavljeni v skladu z vzorcem bančne garancije v obrazcu *Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758* (Priloga 17.3).

Če se bo med trajanjem izvedbe pogodbe spremenil rok trajanja pogodbe oziroma garancijski rok, vrsta storitve, kvaliteta in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti vrednost zavarovanja oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

14 Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in dokazila

Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik, posamezni člani skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe in nominirani podizvajalci izpolniti, podpisati in priložiti izpolnjen ESPD obrazec v slovenskem ali angleškem jeziku, ki je priloga dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ob predložitvi ponudb bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejel ESPD obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili gospodarski subjekt izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Če gospodarski subjekt v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD informacije iz prejšnjega odstavka vsebovati tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa pooblastila, dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD obrazcu. Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila zahteva potrdila, izjave in druga dokazila iz 77. člena ZJN-3 kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz 75. člena ZJN-3 in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje v skladu s 76. členom ZJN-3.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega in drugega odstavka ter b) točke četrtega in b) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

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

V primeru, da obstajajo razlogi za izključitev oziroma da ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali da njegova ponudba ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah (obrazec Specifikacije Priloga 17.4) in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, bo naročnik takšnega ponudnika izključil oziroma takšno ponudbo zavrnil kot nedopustno.

14.1 Razlogi za izključitev

14.1.1 Nekaznovanost

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD, v katerem ponudnik navede vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor in priloži potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke). Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje in ne smejo biti stara več kot štiri meseca od roka za oddajo ponudb, ali so pridobljena najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo lahko od gospodarskega subjekta po roku za oddajo ponudb zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse fizične osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke) oz. ustreznega dokazila skladno z ZJN-3.

14.1.2 Izpolnjevanje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

14.1.3 Neuvrščenost v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja in izpolnjevanje pogojev v zvezi s plačilom za delo

Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

- a) če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- b) če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnoomočno odločitvijo ali več pravnoomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz točke b) zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD. V kolikor gospodarski subjekt v obrazcu ESPD v poglavju »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« odgovori z DA in uveljavlja popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko gospodarski subjekt dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

14.1.4 Drugi razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v naslednjih primerih:

- a) če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
- b) če se je nad gospodarskim subjektom 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;
- c) če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- d) če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
- e) če so se pri gospodarskem subjektu 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 oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preverjal na datum, ki je naveden na obrazcu ESPD

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

Vse pogoje iz točke 14.1 mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe morajo pogoje izpolnjevati vsi partnerji. V primeru ponudbe s podizvajalci morajo pogoje izpolnjevati tudi vsi podizvajalci. V primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov, morajo pogoje izpolnjevati tudi subjekti, katerih zmogljivost bo ponudnik uporabil.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca ali subjekta, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil), če se izkaže, da je pred ali med postopkom

javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točke 14.1 Razlogi za izključitev.

14.2 Pogoji za sodelovanje

14.2.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila skladno s pravili države, v kateri je inkorporiran.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, lahko naročnik v postopku za oddajo javnega naročila storitev od njih zahteva, da predložijo dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD.

Posamezen gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla.

14.2.2 Ekonomski in finančni položaj

Gospodarski subjekt ali njegova posredno/neposredno obvladujoča družba (ki opravlja enako dejavnost oziroma predstavlja center odločanja glede dejavnosti skupine, ki ji pripada ponudnik) mora imeti na dan izdaje bonitetne oceno, ki znaša najmanj SB 6 ali boljše izdelano s strani AJ PES oziroma enakovredne ocene glede na primerjalne tabele bonitetnih ocen s spletne strani AJ PES oziroma na dan izdaje bonitetnega poročila bonitetne hiše Dun & Bradstreet bonitetno oceno 3.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD v katerem navede njegovo bonitetno oceno oziroma bonitetno oceno posredno/neposredno obvladujoče družbe, z navedbo bonitetne agencije, katera je to bonitetno oceno izdala ter bonitetnega poročila AJ PES S.BON-1 obrazca oz. bonitetne hiše Dun & Bradstreet, ki ne sme biti starejši od 30 dni od roka za prejem ponudb za predmetno javno naročilo. Bonitetno poročilo se priloži v originalu ali kopiji.

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev. V primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov, mora pogoj izpolniti tudi subjekt, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil.

14.2.3 Strokovna sposobnost

a) Tehnična usposobljenost

Ponudnik mora biti zanesljiv in strokoven ter mora zagotoviti tehnično in programsko opremo, nujno potrebno za nemoteno izvajanje predmeta tega javnega naročila ves čas trajanja pogodbe. Ponudnik mora biti tako organiziran, da je sposoben strokovno, popolno in pravočasno izvesti predmet tega javnega naročila.

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje proizvajalca informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect), ki mu omogoča izvedbo predmeta javnega naročila.

Gospodarski subjekt mora izkazati obstoj veljavne poslovne povezave s proizvajalcem informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect. Navedeno poslovno povezavo s proizvajalcem informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect mora gospodarski subjekt posedovati oziroma vzdrževati ves čas trajanja izvedbe tega javnega naročila.

Ponudnik je dolžan zagotoviti varnost pri izmenjavi dokumentov.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD in predložitvijo izjave ali potrdila proizvajalca informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect) glede poslovne povezave (za prodajo, vzdrževanje, nadgradnje in razvoj) s ponudnikom. Potrdilo je lahko v

slovenskem ali angleškem jeziku in ne sme biti starejše od treh (3) mesecev od skrajnega roka za predložitev ponudb. Naročnik lahko kadar koli med izvajanjem pogodbe zahteva od izvajalca predložitev dokazil, s katerimi se izkazuje obstoj poslovne povezave (za prodajo, vzdrževanje, nadgradnje in razvoj) s proizvajalcem dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect).

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko pogoj izpolnijo ponudnik in podizvajalci skupaj. Partner ali podizvajalec, s katerim ponudnik izpolnjuje ta pogoj, mora biti tudi dejansko vključen v izvedbo del, ki so predmet tega javnega naročila.

b) Reference

Za priznanje usposobljenosti mora ponudnik izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu tega naročila na portalu eNaročanje, uspešno (kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbo) opravil vsaj dva (2) primerljiva posla vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect) za različne pravne osebe, v letni vrednosti najmanj 30.000,00 EUR brez DDV. Posamezen posel je moral trajati oziroma traja neprekinjeno vsaj dve leti.

Za primerljiv posel se smatra izvedba storitev vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect), primerljiv po obsegu zagotavljanja funkcionalnosti (najmanj 200 uporabniških licenc in hkrati najmanj dva modula).

Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD (gospodarskim subjektom ni potrebno izpolnjevati obrazca ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: tehnična in strokovna sposobnost) in izpolnjenega obrazca Reference (priloga 17.7).

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko pogoj izpolnijo ponudnik in podizvajalci skupaj. Partner ali podizvajalec, s katerim ponudnik izpolnjuje ta pogoj, mora biti tudi dejansko vključen v izvedbo del, ki so predmet tega javnega naročila (iz ponudbe mora biti razvidno v kakšnem obsegu in katere storitve bo izvajal podizvajalec).

c) Kadrovska sposobnost

Za pravočasno in kakovostno izvajanje predmeta naročila mora ponudnik glede na posameznikovo vlogo za ves čas trajanja izvajanja predmeta javnega naročila zagotoviti ekipo najmanj sedem (7) članov. Ekipo morajo sestavljati najmanj člani, ki izkazujejo usposobljenost (strokovnost) za v nadaljevanju navedene profile in vsaj v zahtevanem številu (za posamezno vlogo gospodarski subjekt navede vsaj zahtevano število članov/oseb; posamezen član se lahko prijavi in upošteva zgolj v eni vlogi):

- najmanj tri (3) strokovnjake, usposobljene za delo z MS SQL bazami,
- najmanj dva (2) strokovnjaka usposobljena za programiranje integracij in
- najmanj dva (2) strokovnjaka usposobljena za sistemsko administracijo v aplikaciji BC.

Člani ekipe morajo biti sposobni komunicirati v slovenskem jeziku.

Naročnik lahko od izvajalca kadarkoli zahteva zamenjavo člana ekipe, če se izkaže, da ne izpolnjuje zahteve glede strokovne usposobljenosti in/ali slovenskega jezika.

V kolikor bo izvajalec v času veljavnosti pogodbe želel zamenjati v ponudbi priglase člane ekipe, ali dodati nove člane ekipe, bo moral predhodno naročniku poslati vse podatke o novem članu ekipe skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Soglasje bo naročnik podal, če bo izvajalec izkazal, da predlagani član ekipe izpolnjuje zahteve glede strokovne usposobljenosti, kot jih določajo pogoji iz dokumentacije.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD (gospodarskim subjektom ni potrebno izpolnjevati obrazca ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: tehnična

in strokovna sposobnost) in izpolnjenega obrazca Člani ekipe (Priloga 17.6) in kopije veljavnih certifikatov za strokovnjake, usposobljene za delo z MS SQL bazami.

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko pogoj izpolnijo ponudnik in podizvajalci skupaj. Partner ali podizvajalec, s katerim ponudnik izpolnjuje ta pogoj, mora biti tudi dejansko vključen v izvedbo del, ki so predmet tega javnega naročila (iz ponudbe mora biti razvidno v kakšnem obsegu in katere storitve bo izvajal podizvajalec).

14.2.4 Primernost ponudnika glede na presojo tveganja ugleda in skladnosti

Za izpolnjevanje pogoja primernost ponudnika glede na presojo tveganja ugleda in skladnosti mora ponudnik izpolnjevati vse kriterije skladnosti, ki jih določa vprašalnik v obrazcu 17.8 Vprašalnik za presojo tveganja ugleda in skladnosti.

Ponudnik mora vse kriteriji skladnosti izpolnjevati oz. vzdrževati ves čas trajanja pogodbe.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD in predložitvijo izpolnjenega obrazca 17.8 Vprašalnik za presojo tveganja ugleda in skladnosti.

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev. V primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov, mora pogoj izpolniti tudi subjekt, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil.

14.2.5 Primernost ponudnika glede na vrednotenje stanja informacijske varnosti

Za izpolnjevanje pogoja primernost ponudnika glede na vrednotenje stanja informacijske varnosti mora ponudnik predložiti veljaven certifikat ISO27001 ali drug enakovreden certifikat oziroma standard, ki ga predloži ponudbi.

V primeru, da ima ponudnik enakovredni certifikat mora navesti naziv tega certifikata. Certifikat, ki ga ponudnik priloži k ponudbi, ne sme biti starejši od enega leta. Certifikat je dolžan redno, letno obnavljati tekom trajanja pogodbe.

V kolikor ponudnik prej navedenih certifikatov nima, mora za izpolnjevanje pogoja primernost ponudnika glede na vrednotenje stanja informacijske varnosti pri izpolnitvi vprašalnika v obrazcu Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku (Priloga 17.9) pridobiti vsaj 85 točk. Ponudnik mora pri vsakem vprašanju podati nedvoumen odgovor (obkrožiti ustrezen odgovor).

V primeru izbire je ponudnik ves čas trajanja pogodbe dolžan vzdrževati navedeni standard oz. ta certifikat redno tekoče obnavljati. V primeru, da ponudnik svojo skladnost izkaže z izpolnitvijo vprašalnika metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku mora minimalno zahtevano število točk (85 točk) vzdrževati ves čas trajanja pogodbe.

Dokazilo: Gospodarski subjekt izpolni zahtevo s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD; kopijo veljavnega certifikata za standard ISO27001 ali drugega enakovrednega certifikata oziroma standarda, ki ni starejši od enega leta. V primeru enakovrednega certifikata oziroma standarda mora navesti naziv tega certifikata oziroma standarda; V primeru izpolnjevanja pogoja z zadostnim številom točk, mora ponudnik predložiti izpolnjen obrazec Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku (Priloga 17.9).

Ponudnik mora imeti veljaven certifikat ISO27001 ali drug enakovreden certifikat oziroma standard, ki ga je predložil v ponudbi. V primeru, da ponudnik svojo skladnost izkaže z izpolnitvijo vprašalnika metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku mora doseči minimalno zahtevano število točk (85 točk). V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati **vsak izmed partnerjev**. V primeru ponudbe s podizvajalci morajo pogoj izpolnjevati tudi **vsii podizvajalci**. V primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov, morajo pogoj izpolnjevati **tudi subjekti**, katerih zmogljivost bo ponudnik uporabil.

15 Pravno varstvo

Skladno s 25. členom ZPVPJN se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali to dokumentacijo, vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo iz prejšnjega stavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, razen če to dopušča ZPVPJN in v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem rokom.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse podatke in dokazila, kot jih določa 15. člen ZPVPJN: ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem ter potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN. Vlagatelj zahtevka mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Taksa v višini 4.000,00 EUR v skladu s prvim odstavkom 71. člena ZPVPJN se plača na transakcijski račun odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija št. SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT koda BS LJ SI 2X, IBAN SI56011001000358802 in sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (na mesto XXXXXLL se vpiše številka JN iz Portala javnih naročil).

Zahtevek za revizijo skupaj s potrdilom o plačilu takse se vloži preko portala eRevizija (www.portalerevizija.si).

16 Vsebina ponudbene dokumentacije

Ponudnik mora v svoji ponudbi priložiti ustrezno izpolnjene obrazce in ostale dokumente zahtevane v Navodilih ponudnikom, vključno z izpolnjenim obrazcem ESPD v slovenskem ali angleškem jeziku.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov. V kolikor posamezna prazna polja in vsebine ne pridejo v poštev za ponudbo mora ponudnik ta mesta jasno označiti, da za ponudbo niso primerna (npr. prečrtati).

17 Priloge

17.1 Ponudba

Naziv ponudnika (nosilca posla): _____

Naslov sedeža podjetja: _____

kot ponudnik v postopku oddaje javnega naročila za izbiro izvajalca storitev za »**JN 171/2022 Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect**«, predložimo naslednjo ponudbo:

Številka ponudbe: _____

Ponudbo oddajamo (ustrezno obkroži):

- (a) samostojno (b) s podizvajalci (c) skupna ponudba (d) uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Seznam partnerjev v skupnem nastopu / podizvajalcev / drugih subjektov, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt (brez nosilca posla):

Zap. št.	Naziv gospodarskega subjekta	Vloga subjekta (ustrezno obkroži)	Delež podizvajanja, vrsta del
1.		<ul style="list-style-type: none">- PARTNER- PODIZVAJALEC- DRUGI SUBJEKT, KATEREGA ZMOGLJIVOSTI UPORABLJA GOSPODARSKI SUBJEKT	
2.		<ul style="list-style-type: none">- PARTNER- PODIZVAJALEC- DRUGI SUBJEKT, KATEREGA ZMOGLJIVOSTI UPORABLJA GOSPODARSKI SUBJEKT	
3.		<ul style="list-style-type: none">- PARTNER- PODIZVAJALEC- DRUGI SUBJEKT, KATEREGA ZMOGLJIVOSTI UPORABLJA GOSPODARSKI SUBJEKT	
4.		<ul style="list-style-type: none">- PARTNER- PODIZVAJALEC- DRUGI SUBJEKT, KATEREGA ZMOGLJIVOSTI UPORABLJA GOSPODARSKI SUBJEKT	

17.2 Zahtevek podizvajalca za neposredno plačilo¹

Naziv podizvajalca: _____

Polni naslov: _____

Zahtevamo, da naročnik skladno z določili ZJN-3 namesto ponudnika poravna našo terjatev do glavnega izvajalca.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik _____ zahtevam, da naročnik za delo, ki smo ga opravili pri izvedbi predmetnega javnega naročila, izvede plačilo neposredno na naš transakcijski račun in v znesku, navedenem v ponudbi in sicer na podlagi računa, ki ga naročniku izstavi ponudnik. Soglašamo z roki in ostalimi plačilnimi pogoji iz pogodbe.

Kraj in datum:

Podpis podizvajalca:

¹ Izpolni se le v primeru nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo.

17.3 Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (banki)

Za:

(vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)

Datum:

(vpiše se datum izdaje)

VRSTA:

(garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA:

(vpiše se številka garancije)

GARANT:

(vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)

NAROČNIK:

(vpiše se ime in naslov naročnika garancije oz. izvajalca)

UPRAVIČENEC:

(vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika garancije iz pogodbe št. _____, z dne _____, *(vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako _____)* za predmet javnega naročila JN 171/2022 »Vzdrževanje in nadgradnje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect«

ZNESEK IN VALUTA:

(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:

(original garancija)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski ali angleški

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov:

(navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE:

(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov.

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI:

DD. MM. LLLL *(vpiše se datum zapadlosti garancije)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:

(vpiše se ime naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Garancija se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. izvajalec svojih pogodbenih obveznosti ni izpolnil skladno s pogodbo v dogovorjenem obsegu, kvaliteti ali roku; ali
2. izvajalec preneha z izvajanjem pogodbe; ali
3. izvajalec petnajst (15) dni pred iztekom veljavnosti ob sklenitvi pogodbe predložene bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ne predloži ustrezne nove bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti; ali
4. upravičenec odstopi od pogodbe zaradi kršitev pogodbenih obveznosti s strani izvajalca.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

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

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant:

(žig in podpis)

17.4 Specifikacije

Predmet javnega naročila je izvedba storitev vzdrževanja ter nadgradnje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect za obdobje štirih (4) let po poteku obstoječega vzdrževanja po pogodbi št. JN 81/2017 za izvedbo storitev vzdrževanja in nadgradnje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect.

A. Obseg licenc dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect v uporabi (dejansko stanje na dan 1. 2. 2022)

Naročnik ima do 13. 4. 2022 sklenjeno pogodbo št. JN 81/2017 za izvedbo storitev vzdrževanja in nadgradnje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect in skladno z navedeno pogodbo uporablja naslednje licence dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect:

Zap.št.	Licenca	Količina
1.	BusinessConnect uporabniška licenca	230
2.	BusinessConnect modul VLOŽIŠČE	1
3.	BusinessConnect modul KREDITNE MAPE	1
4.	BusinessConnect modul POGODBE	1
5.	BusinessConnect modul ERAČUNI	1
6.	BusinessConnect modul LIKVIDACIJA RAČUNA	1
7.	BusinessConnect modul VTIČNIK	1
8.	BusinessConnect modul MOBILNOST	1
9.	BusinessConnect modul SEJE	1

B. Storitve vzdrževanja informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect

Storitve vzdrževanja informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect vključujejo:

a. Licenčno vzdrževanje

Licenčno vzdrževanje vključuje:

- popravljanje odkritih skritih napak in pomanjkljivosti v kodi standardne programske opreme BC;
- izvajanje morebitnih zakonskih prilagoditev BC;
- nadgradnje in nove verzije z vključenimi vsemi novimi v BC vključenimi funkcionalnostmi. S tem dobavitelj zagotavlja razvoj novih verzij produkta, kar vključuje spremembe iz naslova zakonodaje (zagotavljanje zakonskih skladnosti) ter dodajanje novih funkcionalnosti, ki so posledica razvoja produkta in vključevanja dobrih poslovnih praks;
- ostale storitve licenčnega vzdrževanja, kot so opredeljene v dokumentu EULA BusinessConnect – pravice do uporabe licenčne programske opreme.

b. Aplikativno vzdrževanje

Aplikativno vzdrževanje vključuje:

- popravljanje vseh napak in pomanjkljivosti v kodi in reševanje napak v odzivnih rokih za standardno programsko opremo BC;
- nameščanje posodobitev rešitve s posodobitvami in novimi verzijami po potrebi, a najmanj enkrat letno;

- posodabljanje tehnične dokumentacije, ki je bila predmet primopredaje ob uvedbi rešitve;
- posodabljanje uporabniških navodil/priročnika za administrativno osebje naročnika po potrebi, a najmanj enkrat letno;
- v mesečnem pavšalu vzdrževanja dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect je vključeno reševanje neomejeno število incidentov oziroma odprav napak (kritičnih, manj kritičnih in nekritičnih) na mesec.

c. Sistemsko vzdrževanje

Sistemsko vzdrževanje vključuje storitve vzdrževanja aplikativnih parametrov strežnikov (MS Windows Server, SQL Server), na katerih teče informacijski dokumentni sistem BusinessConnect:

- reševanje zastojev ali padcev performans na strežnikih v skladu s prioritetami in časovnimi administrativnimi okni, v sodelovanju z administrativnim osebjem naročnika;
- periodično (mesečno) preverjanje performans aplikacije na ravni baznega strežnika in aplikativnega strežnika;
- priprava mesečnih poročil pregleda in priprava priporočil za eventualno namestitev popravkov, nadgradenj in optimizacijo na ravni operacijskega sistema in MS SQL baze.

Mesečni pregled delovanja aplikacij in okolja BusinessConnect

Mesečni pregled naj vsebuje:

- analizo sistemskih in aplikativnih logov,
- pregled stanja SQL baz
- pregled delovanja SQL-a in morebitne nadgradnje, podatke o porabi sistema prostora na strežnikih in tendenco rasti;
- priporočila na osnovi mesečnega pregleda.

Poročilo mesečnega pregleda se najkasneje do petega delovnega dne v mesecu odloži v naročnikov komunikacijski kanal (<https://helpdesk.sid.si> (v nadaljevanju HD)).

Vzdrževanje se opravlja v rednem delovnem času naročnika, vsak delovni dan od 7:00 do 17:00, razen, če je zaradi narave problema ali napake oziroma storitve treba ravnati drugače.

Izvajalec v okviru pogodbe nudi uporabniško pomoč in svetovanje glede uporabe aplikacije administrativnemu osebju naročnika. Uporabniška pomoč in svetovanje se praviloma izvaja po telefonu, po e-pošti, na lokaciji naročnika ali preko naročnikovega komunikacijskega kanala HD.

Izvajalec mora vse navedene zahtevane storitve izvajati v skladu s pravili stroke in mednarodnimi standardi veljavnimi za predmet naročila.

C. Dodatne storitve

Dodatne storitve so storitve, ki jih je potrebno opraviti in niso v obsegu licenčnega, aplikativnega in sistema vzdrževanja in so namenjene za:

- razvoj, izvedbo in integracijo novih funkcij za module, ki jih ima naročnik v uporabi;
- odpravo incidentov, ki so posledica dejanj naročnika, ki niso v skladu s podanimi pisnimi navodili za uporabo informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect.

Vse dodatne storitve mora naročnik na podlagi ponudbe izvajalca odobriti pred njihovim začetkom, razen v primerih, ko bi neizvršitev del naročniku povzročila škodo. Dodatne storitve so opredeljene pod točko 3. Dodatne storitve v obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.6) in jih izvajalec naročniku zaračuna po dejansko opravljenem delu.

Izvajalec bo dodatne storitve pri naročniku začel opravljati na način in v terminih, o katerih se bo predhodno dogovoril z naročnikom, vendar najkasneje v desetih (10) delovnih dneh oziroma v krajšem času, ki ga je navedel na obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.6).

V času trajanja pogodbe, naročnik predvideva tudi dodaten nakup novih licenc oz. modulov in sicer:

- 30 uporabniških licenc
- 1 licenco za modul Arhivska hramba

- 1 licenco za Poročevalski modul

V primeru nakupa dodatnih licenc oz. modulov bo naročnik z izvajalcem sklenil dodatek k pogodbi v katerem bo skladno s pogodbo določena tudi nova vrednost licenčnega vzdrževanja.

D. Način izvajanja storitev

Izvajalec bo storitve izvajal v prostorih naročnika ali na daljavo preko naročnikove delovne postaje ob predhodni naročnikovi odobritvi in prisotnosti. Dodatne storitve lahko izvajalec po odobritvi naročnika izvede preko oddaljenega dostopa (VPN) na testnem okolju. Dostop do testnega okolja je mogoč preko oddaljenega dostopa (VPN) in ga lahko potrdi vsebinski, tehnološki ali sistemski skrbnik pogodbe na vsakokratno/dnevno zahtevo oz. izjemoma za določeno obdobje izvedbe dodatnih del. Izvajalec odda zahtevo za dostop preko naročnikovega komunikacijskega kanala.

Oddaljen (VPN) dostop do vzpostavljenega pred-produkcijskega in produkcijskega okolja ni mogoč.

Vsakraten poseg na produkcijsko ali pred-produkcijsko okolje je mogoč le na sedežu naročnika ali na izjemoma za odpravo kritičnih napak daljavo preko naročnikove delovne postaje in prisotnosti tehnološkega ali sistema skrbnika pogodbe.

Izvedba namestitve nadgradenj, novih verzij z vključenimi vsemi novimi v BC vključenimi funkcionalnostmi in integracij na produkcijskem okolju, kateri vzrok predstavlja ustavitev nemotenega procesa dela se izvaja po 17:00 uri oz. po dogovoru med naročnikom in izvajalcem.

Izvajalec je dolžan naročnikovim nadzornim funkcijam (oddelku za skladnost, oddelku za notranjo revizijo, oddelku za informacijsko varnost in zunanjemu revizorju naročnika) omogočiti popoln dostop in popolno in neomejeno pravico do nadzora, pregleda in revizije njegovih podatkov v zvezi z opravljanjem storitve na podlagi pogodbe. Izvajalec je dolžan dopustiti pristojnemu organu za izvajanje pooblastil in nalog bonitetnega nadzora nad kreditnimi institucijami dostop do relevantnih podatkov in njegovih poslovnih prostorov, če je to potrebno.

Statusni sestanki

Predvidena sta vsaj dva statusna sestanka na mesec, ki ju praviloma skliče skrbnik pogodbe, po potrebi. Na statusnem sestanku se pregledajo odprte naloge in določijo roki izvedbe. Na sestanku izvajalec naročniku svetuje pri uporabi sistema in uvedbi novih ter optimizaciji obstoječih procesov.

Režim vzdrževanja informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect

Pripravljenost in sprejem incidentov preko naročnikovega komunikacijskega kanala <https://helpdesk.sid.si> (HD), v režimu 10x5, oziroma vsak delovni dan med 7.00 in 17.00 uro. HD naročnika je omogoča:

- prijava incidenta na okolju ali/in aplikacijah predmeta naročila oz. pogodbe;
- prijava storitvenega zahtevka na okolju ali/in aplikacijah predmeta naročila oz. pogodbe;
- vpogled v prijavljen incident na okolju ali/in aplikacijah predmeta naročila oz. pogodbe;
- komunikacijo med izvajalcem in naročnikom na vsak prijavljen incident oz. storitveni zahtevek na okolju ali/in aplikacijah iz predmeta naročila oz. pogodbe;
- pridobivanje informacij o okolju ali/in aplikacijah iz predmeta naročila oz. pogodbe.

V primeru nedelovanja navedenega HD, se napaka prijavi preko telefona in hkrati tudi preko elektronske pošte na navedene številke oz. elektronske naslove.

Incidenti povezani z informacijskim dokumentnim sistemom BusinessConnect se delijo v tri (3) stopnje resnosti. Stopnjo resnosti sporazumno določita avtorizirani tehnološki ali sistemski skrbnik pogodbe in naročnik, glede na definicijo iz tabele 1.

Izvajalec se obvezuje dela za odpravo incidentov opravljati tudi izven svojega rednega delovnega časa, na posebno zahtevo naročnika oz. podati pojasnilo na vsebinsko zastavljeno vprašanje.

Tabela 1. Odprava napak:

Stopnja	Definicija	Odzivni čas *	Čas odprave napake **
A	Kritična napaka - Izpad okolja oz. izpad programske opreme BC, ki naročniku zaustavi delovni proces	2 uri	Znotraj delovnega dne
B	Manj kritična napaka - Pomembna zadeva, ki moti, ne pa ustavlja delovnega procesa naročnika.	4 ure	Najkasneje naslednji delovni dan
C	Nekritična napaka – delovni proces ni moten, lahko pa postane; pojasnila uporabnikom.	24 ur	Najkasneje v 3 do 5 delovnih dni

*ODZIVNI ČAS – čas od trenutka prijave incidenta, ko izvajalec začne z diagnosticiranjem in reševanjem/odpravljanjem napake. Čas podan v urah predstavljajo delovne ure v režimu delovanja.

**ČAS ODPRAVE NAPAKE – čas od trenutka prijave incidenta, do vzpostavitve delovanja sistema.

Incidente s stopnjo resnosti A (kritične napake) mora naročnik obvezno prijaviti tudi preko telefona na navedene številke oz. na elektronsko pošto skrbnika, imenovanega za naročnika na strani izvajalca. V kolikor tehnološki ali sistemski skrbnik naročnika določi stopnjo A, mora izvajalec zagotavljati neprekinjeno odpravljanje napak do odprave napak, tudi izven definiranega režima. Naročnik bo za ves čas reševanja takega incidenta zagotovil prisotnost svojih strokovnjakov. V primeru, da naročnik ne zagotovi sodelovanja svojih strokovnjakov, se stopnja resnosti incidenta avtomatsko zniža na stopnjo resnosti B.

Izvajalec rešuje problem ali odpravlja napako neprekinjeno do rešitve.

V primeru manjših zahtev se reševanje lahko izvaja že neposredno na podlagi zahteve, posredovane preko elektronske pošte.

Začetek potovanja izvajalca na lokacijo naročnika se smatra za začetek obravnave incidenta.

Skrajni rok za dokončno rešitev vseh tipov prijavljenih incidentov oz. za trajno odpravo napak (razen tistih, ki jih ni možno ponoviti na testnem okolju) je 6 mesecev od prijave incidenta.

Dogovor o zagotavljanju ustrezne kakovosti storitve (SLA)

Predmet dogovora je zagotavljanje ustreznega nivoja kakovosti storitve izvajanja vzdrževanja informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect.

Osnova za ta dogovor je veljavna vzdrževalna pogodba med naročnikom in izvajalcem.

Nadzor nad ustreznostjo kvalitete storitve naročnik izvaja na način, da preko opredeljenih kvalitativnih ali kvantitativnih parametrov določa zadovoljivo raven storitve.

a) Parametri nadzora kakovosti storitve pri storitvah vzdrževanja so:

1. Število prijavljenih napak v vzdrževanem sistemu v opazovanem obdobju enega leta.

2. Število ponovitev testiranj, izvedenih s strani naročnika v času, ko izvajalec sporoči naročniku, da je napaka odpravljena, do trenutka, ko vzdrževani sistem ponovno pravilno deluje (do ponovne vzpostavitve) in dejanski čas potreben za testiranje glede na oceno.
3. Za vsako posamezno napako naročnik spremlja naslednje parametre glede spoštovanja odzivnih časov in časov, ko se izvajalec zavezuje napako odpraviti (rok za odpravo napake):
 - 3.1. Spremlja se, ali se izvajalec na sporočene napake in stopnjo kritičnosti napake odziva znotraj dogovorjenega odzivnega časa, na način, da se:
 - a. spremlja čas naročnikove prijave napake in čas dejanskega odziva (prevzema v reševanje s strani izvajalca) ter ugotavlja trajanje napake;
 - b. spremlja število ur zamud pri odzivanju na sporočene napake.
 - 3.2. Spremlja se pogostost zamujanja pri odzivnih rokih za posamezno kategorijo napake v opazovanem dvanajst (12) mesečnem obdobju.

Resnost napake	Odzivni čas	Datum, ura naročnikove prijave napake	Opis naročnikove prijave	Datum, ura prevzema v reševanje	Trajanje odziva v urah	Št. ur zamud pri odzivnem času
Kritična napaka	2 uri					
Manj kritična napaka	4 ure					
Nekritična napaka	24 ur					

- 3.3. Spremlja se, ali izvajalec za sporočene napake in stopnjo kritičnosti napake odpravi napako v času, ko se zavezuje napako odpraviti, na način, da se:
 - a. spremlja čas naročnikove prijave napake, dejanski čas odprave napake ter ugotavlja trajanje reševanja - koliko dejanskega časa izvajalec potrebuje za odpravo napake glede na resnost napake;
 - b. spremlja število ur zamud glede na postavljen rok za odpravo pri reševanju oz. odpravi napake.
- 3.4. Spremlja se pogostnost zamud pri času, v katerem se je izvajalec zavezal odpraviti napako, za posamezno kategorijo napake v opazovanem obdobju enega leta.

Resnost napake	Rok za odpravo napake	Datum, ura naročnikove prijave zastoja	Opis naročnikove prijave	Datum, ura odprave napake	Trajanje reševanja - porabljen čas v urah za odpravo napake	Št. ur zamud v reševanju
Kritična napaka	Znotraj delovnega dne					
Manj kritična napaka	Najkasneje naslednji delovni dan					
Nekritična napaka	Najkasneje v 3 do 5 delovnih dni					

b) Parametri nadzora kakovosti storitve pri razširitvi programske opreme (nadgradnje) so:

1. Število realiziranih naročil za dodelave in nadgradnje v opazovanem obdobju glede na število oddanih naročil za nadgradnje.
2. Spremlja se, ali izvajalec pri izvedbi naročila glede na zahtevnost naročila spoštuje v ponudbi dogovorjene roke, na način, da se:
 - a. spremlja dejanski čas, ki ga izvajalec potrebuje za izvedbo naročila ob kriteriju zahtevnosti: manj zahtevno, zahtevno, zelo zahtevno naročilo;
Zahtevnost naročila oz. nadgradnje določita naročnik in izvajalec v ponudbi;

- b. spremlja število realiziranih dni zamud pri posameznem naročilu glede na roke, dogovorjene v ponudbi izvajalca;
 - c. spremlja se odstopanje med ocenjeno količino potrebnih del in dejansko porabljen o obračunano količino del;
 - d. spremljajo se odzivni časi rešitev;
 - e. spremlja se število ponovitev pregledovanja in dopolnitev dokumentacije rešitve.
3. Spremlja se število najdenih napak v postopku testiranja pri posamezni novo-naročeni nadgradnji, merjeno s številom ponovitev testiranja in odstopanjem med ocenjeno količino potrebnega časa za izvajanje testiranja rešitve in dejansko porabljenim časom za testiranje, opravljenem s strani naročnika, do prenosa v produkcijo.
 4. Spremlja se pogostost zamujanja pri rokih, glede na kategorijo zahtevnosti naročila v opazovanem obdobju enega leta.

Zahtevnost naročila	Št. in naziv ponudbe ter datum naročila	Datum začetka – po ponudbi	Datum predaje v test – po ponudbi	Datum predaje v test - dejanski	Datum predaje na pred-produkcijo – po ponudbi	Datum predaje na pred-produkcijo - dejanski	Ocenjen čas za izdelavo v dnevih - po ponudbi	Dejansko porabljen čas v dnevih	Št. dni zamud	Št. ponovitev testiranja
Manj zahtevno										
Zahtevno										
Zelo zahtevno										

Manj zahtevna naročila so tista naročila, kjer je ocenjen čas za izvedbo krajši od pet (5) človek dni (40 ur).

Zahtevna naročila so tista naročila, kjer je ocenjen čas za izvedbo od šest (6) človek dni do dvajset (20) človek dni (160 ur).

Zelo zahtevna naročila so tista naročila, kjer je ocenjen čas za izvedbo daljši od enaindvajset (21) človek dni (168 ur).

Izvajalec je skladno s SLA naročniku dolžan mesečno poročati o poteku dejanskega izvajanja storitev po zgoraj opredeljenih parametrih.

Jamstvo

Jamstvo za vse funkcionalnosti, ki jih naročnik razvije v skladu s specifikacijo v dokumentih analize vključuje brezplačno odpravo vseh skritih napak kot tudi napačnega ali neskladnega delovanja glede na funkcionalne specifikacije in velja od datuma začetka produkcijske uporabe sistema ali njegovega dela do poteka veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Poročanje o izvajanju pogodbe in nadzor naročnika

Naročnik ima pravico nadzorovati kakovost storitev preko zgoraj določenih parametrov (SLA), ki določajo, kakšno kakovost storitve pričakuje naročnik.

Izvajalec se zavezuje zagotoviti:

- dostopnost dežurne telefonske linije navedene v SD,
- poročanje o zaključku reševanja incidenta sporočati oz. evidentirati preko komunikacijskega kanala <https://helpdesk.sid.si>, v roku 2 delovnih dni po zaključku reševanja incidenta,
- mesečno poročilo naročniku o izvajanju vzdrževanja predmeta naročila ter poročilo o izvedenih dodatnih storitvah posredovanim v SD, do 15. v mesecu, ki sledi mesecu, za katerega se pripravi poročilo,
- pregled sistema enkrat letno, poročilo o pregledu se posreduje naročniku prek komunikacijskega kanala <https://helpdesk.sid.si>, do konca januarja v letu, ki sledi letu, za katerega se pripravi poročilo,
- komunikacijo s proizvajalcem programske opreme BC.

Izvajalec se zavezuje mesečno poročati naročniku o poteku izvajanja storitev po tej pogodbi. V poročilu navede vsaj:

- Čas prijave incidenta,
- Prijavitelja,
- Opis incidenta,
- Stopnjo resnosti incidenta,
- Čas zaključka.

Za dostope preko oddaljenega (VPN) dostopa izven okvirnega delovnega časa banke (delovni dnevi 8h – 17h) se izvajalec zavezuje naročniku mesečno poročati za vsak posamezni dostop (vsebina opravljenega dela).

Izvajalec se zavezuje nemudoma obvestiti naročnika o kakršnemkoli dogodku, ki bi lahko vplival na dogovorjeno kakovost izvajanja storitev po tej pogodbi in zahtevati navodila naročnika.

Naročnik ima pravico:

- stalno nadzorovati izvajanje storitev po tej pogodbi ter pravico sprotnega izvajanja korektivnih ukrepov za izboljšavo izvajanja storitev, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati,
- do dostopa do prostorov in podatkov izvajalca, povezanih z izvajanjem storitev po tej pogodbi in neomejeno pravico do pregleda teh prostorov in revizije teh podatkov ter pregleda celotnega sistema informacijske varnosti, v delovnem času izvajalca.

Izvajalec je skladno s SLA naročniku dolžan letno, v roku trideset (30) dni od konca posameznega koledarskega leta poročati o poteku dejanskega izvajanja storitev po v SLA opredeljenih parametrih. Ne glede na navedeno mora izvajalec naročniku nemudoma poročati o vseh izrednih dogodkih v zvezi z izvajanjem storitev po pogodbi.

Poročilo o dejanskem izvajanju storitve, ki ga izvajalec posreduje naročniku, je osnova za nadzor oziroma pregled izvajanja storitve, ki ga enkrat letno opravi naročnik in izvajalec. Vsaka pomanjkljivost, ki se v okviru pregleda ugotovi pri izvajanju storitve, zahteva korektivni ukrep bodisi na strani izvajalca bodisi na strani naročnika, v vsakem primeru pa je potrebno takšen ukrep dokumentirati in spremljati uspešnost njegovega izvajanja. Pomanjkljivosti, ki se odkrijejo pri izvajanju storitve, se zabeležijo in odpravljajo s pripravo načrta za izboljšanje kakovosti storitev, ki mora vsebovati najmanj:

- opis pomanjkljivosti,
- opis pregleda izvedenih in planiranih aktivnosti glede analize vzroka,
- opis dogovorjenih aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti za odpravo pomanjkljivosti.

Načrt za izboljšanje kakovosti storitev pripravi naročnik v sodelovanju z izvajalcem.

E. Pravice intelektualne lastnine

Izvajalec bo shranil izvirno kodo in vso dokumentacijo vzdrževane programske opreme na trajni nosilec podatkov (CD, DVD) ali drug dogovorjen način in jo deponiral pri notarju, katerega naročnik in izvajalec skupaj dogovorita. Stroške notarja nosi izvajalec.

Pri notarju se deponira nova verzija izvirne kode programske opreme vsakih šest (6) mesecev oziroma pogosteje, v kolikor so opravljene obsežnejše nadgradnje oz. dopolnitve izvirne kode.

Izvajalec se zaveže, da bo opravil prvo deponiranje izvirne kode pri notarju v roku 30 dni od podpisa te pogodbe.

V primeru prenehanja te pogodbe iz kakršnega koli razloga bo izvajalec pri notarju nemudoma deponiral zadnjo verzijo izvirne kode programske opreme kot je obstajala na dan prenehanja te pogodbe.

Notar bo izstavil pisno potrdilo, da je izvajalec deponiral izvirno kodo vzdrževane programske opreme. Izvajalec se zavezuje, da bo notar naročniku izstavil takšno potrdilo najkasneje pred izstavitvijo kakršnegakoli računa naročniku na podlagi te pogodbe.

Izvajalce se zavezuje, da bo v pogodbi o hrambi izvirne kode naročniku izgovoril pravico dostopa do izvirne kode in posegov vanjo brez pooblastila izvajalca v sledečih primerih:

1. ko izvajalec enostransko odstopi od pogodbe, brez krivde naročnika,
2. ko izvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz pogodbe več kot en mesec in na pisno opozorilo naročnika ne izpolni obveznosti v dodatnem roku enega meseca,
3. ko naročnik enostransko odstopi od pogodbe zaradi kršitve pogodbe s strani izvajalca,
4. ko izvajalec preneha obstajati kot pravna oseba oziroma je proti njemu sprožen postopek stečaja ali likvidacije ali drug postopek s podobnim zaključkom.

Ravno tako bo izvajalec v pogodbi o hrambi izvirne kode naročniku izgovoril pravico, da pri notarju preveri, ali je izvajalec deponiral nove verzije izvirne kode programske opreme.

Naročnik s plačilom vrednosti licence postane lastnik in uporabnik te licence za nedoločen čas v skladu z EULA (End User License Agreement) proizvajalca dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti ta obrazec s katerim se zavezuje, da bo opravljal vse storitve skladno z naročnikovim zahtevami iz dokumentacije.

17.5 Ponudbeni predračun

Ponudnik ta obrazec Ponudbeni predračun (Priloga 17.5) naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun« ločeno od ostale ponudbene dokumentacije.

Ponudbene cene morajo biti pripravljene v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila št. JN 171/2022 »**Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect**« in obsegati vse zahtevane storitve. V kolikor je kakšna postavka že vključen v drugi postavki predračuna mora ponudnik to jasno označiti v predračunu (v polje npr. vpisati: »že vključeno pod postavko XY«).

1. Vzdrževanje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect

Zap. št.	Naziv	Cena v EUR brez DDV (za eno leto)
1.1	Letna vrednost licenčnega vzdrževanja ²	
1.2	Letna vrednost aplikativnega vzdrževanja in pripravljenosti v rednem delovnem času 7:00 - 17:00*	
1.3	Letna vrednost systemskega vzdrževanja	
1.4	Skupaj letno vzdrževanje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect	

*Redni delovni čas je vsak delovnik (od ponedeljka do petka) od 7:00 do 17:00 ure.

2. Mesečni pavšal vzdrževanja dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect

_____ EUR brez DDV.
(Izračun mesečnega pavšala vzdrževanja: vrednost točke 1.4 / 12)

3. Dodatne storitve:

Zap. št.	Postavka	Enota mere	Ocenjena količina ³	Cena na enoto v EUR brez DDV	Cena za celotno količino v EUR brez DDV (količina * cena na enoto)
3.1.	Urna postavka strokovnjaka v rednem delovnem času	Delovna ura	2160 ur (270 ČD)		
3.2	Urna postavka strokovnjaka izven rednega delovnega časa	Delovna ura	32 ur (4 ČD)		
3.3.	Skupaj dodatne storitve				

² Letna vrednost licenčnega vzdrževanja ne sme preseči obstoječega zneska letne vrednosti licenčnega vzdrževanja, ki znaša 18.976,00 EUR brez DDV oziroma ne sme preseči trenutnega razmerja med letno vrednostjo licenčnega vzdrževanja (18.976,00 EUR brez DDV) in vrednostjo licenc BC v uporabi na dan 1. 2. 2022 (94.880,00 EUR brez DDV), ki znaša 0,20.

³ Predvidena ocena dodanih storitev v času trajanja pogodbe. Naročnik se ne zavezuje naročiti predvidenih ocenjenih količin in si pridružuje pravico, da jih v času trajanja pogodbe kupi manj oz. več glede na dejanske potrebe naročnika. 1ČD je 8 ur.

4. Predviden nakup novih licenc oz. modulov

Zap. št.	Nakup	Enota mere	Ocenjena količina ⁴	Cena na enoto v EUR brez DDV	Cena za celotno količino v EUR brez DDV (količina * cena na enoto)
4.1.	Uporabniška licenca	licenca	30		
4.2.	Arhivska hramba	licenca	1		
4.3.	Poročevalski modul	licenca	1		
4.4.	Skupaj predviden nakup novih licenc oz. modulov				

5. Skupna ponudbena cena: _____ EUR brez DDV.

(Izračun skupne ponudbene cene: vrednost točke 1.4 x 48 + vrednost točke 3.3. Skupaj Dodatne storitve + vrednost točke 4.4. Skupaj predviden nakup novih licenc oz. modulov)

6. Odzivni čas za izvedbo dodatnih storitev: _____ delovnih dni⁵.

Ponudbena cena brez DDV vključuje vse njene sestavine, torej vse stroške (stroške dela, stroški opreme, stroške analize, potne stroške in vse ostale stroške, ki lahko nastanejo v zvezi z izvajanjem pogodbenih del v celotnem pogodbenem obdobju), pristojbine in druge dajatve (razen DDV) ter vse morebitne popuste in provizije, vse morebitne dodatne davčne obremenitve in tudi morebitno obrnjeno davčno obveznost tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Ponudnik ni upravičen do nobenih dodatnih plačil ali do podražitev in mora v okviru pogodbene cene zagotavljati delovanje predmeta pogodbe.

Ponudbene cene na enoto iz ponudbenega predračuna so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila, če v pogodbi ni določeno drugače.

Naročnik bo dodatne storitve/ licence/ module naročal glede na svoje potrebe. Naročnik ni dolžan naročiti predvidene ocene dodatnih storitev/ licenc/ modulov, oziroma porabiti predvidene količine ur v času trajanja pogodbe.

Cena na enoto mere ure je storitve v obsegu šestdeset (60) minut. Za obračun izvedene storitve (za vse ure, ki nimajo prekinitve daljše od ene (1) ure) se uporabi cena na enoto veljavna v času pričetka izvedbe. Izvedene ure storitve se zaokrožujejo na trideset (30) minut, pri čemer se naslednjih štirinajst (14) minut zaokroži navzdol, več pa navzgor. Ponujene cene na enoto (uro) predstavljajo najvišjo možno ceno na enoto za obračun morebitnih dodatnih storitev.

Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in podpisanega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

⁴ Predvidena ocena dodanih novih licenc oz. modulov v času trajanja pogodbe. Naročnik se ne zavezuje naročiti predvidenih ocenjenih količin novih licenc oz. modulov in si pridružuje pravico, da v času trajanja pogodbe kupi manj oz. več licenc ali druge module glede na dejanske potrebe naročnika.

⁵ Podan podatek je za ponudnika zavezujoč v celotnem času trajanja pogodbe in se bo upošteval skladno z zapisom v poglavju 11 Merilo.

17.6 Člani ekipe¹

Za pravočasno in kakovostno izvajanje predmeta naročila mora ponudnik glede na posameznikovo vlogo za ves čas trajanja izvajanja predmeta javnega naročila zagotoviti ekipo najmanj sedmih (7) članov. Ekipo morajo sestavljati najmanj člani, ki izkazujejo usposobljenost (strokovnost) za v nadaljevanju navedene profile in vsaj v zahtevanem številu (za posamezno vlogo gospodarski subjekt navede vsaj zahtevano število članov/oseb; posamezen član se lahko prijavi in upošteva zgolj v eni vlogi):

- najmanj tri (3) strokovnjake, usposobljene za delo z MS SQL bazami,
- najmanj dva (2) strokovnjaka usposobljena za programiranje integracij in
- najmanj dva (2) strokovnjaka usposobljena za sistemsko administracijo v aplikaciji BusinessConnect.

Člani ekipe morajo biti sposobni komunicirati v slovenskem jeziku.

ČLANI EKIPE					
Zap. št.	Ime in priimek	Vloga	Poslovno razmerje do ponudnika (zaposlen, kader podizvajalca/partnerja, avtorska pogodba,...) ²	Dokazilo (številka in veljavnosti certifikata za MS SQL baza)	Znanje slovenskega jezika (DA/ NE)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Če je potrebno za presojo izpolnjevanja pogojev, bo ponudnik naročniku na njegov poziv predložil še dodatna veljavna dokazila, ki bodo ustrezno izkazovala izpolnjevanje zahtev za priglašene kadre.

¹ Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in podpisanega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

² V primeru kadra, ki je poslovno povezan s ponudnikom na podlagi avtorske pogodbe, mora ponudnik tak kader v ponudbi navesti kot podizvajalca. Tak kader mora izpolnjevati zahtevane pogoje za podizvajalca in v ponudbi predložiti izpolnjen ESPD obrazec.

17.7 Reference¹

Za priznanje usposobljenosti mora ponudnik izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu tega naročila na portalu eNaročanje, uspešno (kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbo) opravil vsaj dva (2) primerljiva posla vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect) za različne pravne osebe, v letni vrednosti najmanj 30.000,00 EUR brez DDV. Posamezen posel je moral trajati oziroma traja neprekinjeno vsaj dve leti.

Za primerljiv posel se smatra izvedba storitev vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect oz. drugače poimenovan produkt istega proizvajalca (npr. Krpan, GovernmentConnect, JusticeConnect), primerljiv po obsegu zagotavljanja funkcionalnosti (najmanj 200 uporabniških licenc in hkrati najmanj dva modula).

Zap. št.	Naročnik referenčnega posla (naziv, naslov)	Kontaktne podatke pri predhodnem naročniku (ime, priimek, e-naslov, telefonska številka)	Datum izvedbe (mesec, leto)	Kratek opis posla (trajanje neprekinjenega vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema, naziv informacijskega dokumentnega sistema, število in naziv licenc in modulov)	Okvirna vrednost posla v EUR brez DDV
1.					
2.					

¹ Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik. Naročnik si pridržuje pravico, da podrobnejšo vsebino in kvaliteto izvedbe projekta preveri neposredno pri referenčnem naročniku oz. zahteva od ponudnika, da predloži na vpogled pogodbe ali druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference.

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko pogoj izpolnijo ponudnik in podizvajalci skupaj. Partner ali podizvajalec, s katerim ponudnik izpolnjuje ta pogoj, mora biti tudi dejansko vključen v izvedbo del, ki so predmet tega javnega naročila (iz ponudbe mora biti razvidno v kakšnem obsegu in katere storitve bo izvajal podizvajalec).

Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in podpisanega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

3.					
4.					

17.8 Vprašalnik za presojo tveganja ugleda in skladnosti

Prosimo, da izpolnite naslednje podatke o vaši družbi. Za primerne velja ponudnik, ki je izpolnil vse zahtevane podatke iz vprašalnika, odgovoril z »da« na vsa vprašanja iz poglavij 2 do 7 vprašalnika (razen točke 5.3 d)) oziroma ustrezno utemeljil obvladovanje tveganj nasprotja interesov v poglavju 4 ter podal in podpisal izjavo iz poglavja 8 vprašalnika.

PODATKI O PONUDNIKU

Naziv družbe	
Naslov sedeža družbe (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj)	
Naziv in šifra dejavnosti, NACE koda	
Matična, davčna številka	
Ali ste mikro, malo ali srednje veliko podjetje? ¹	
Kontaktni podatki (e-mail, telefon)	
Kraj in datum dneva izpolnitve	
Ime in priimek odgovorne osebe	
Lastnoročni podpis odgovorne osebe	
<i>Za resničnost odgovorov jamči odgovorna oseba s svojim lastnoročnim podpisom. SID banka ima pravico pred podpisom pogodbe o zunanjem opravljanju storitev in ves čas njenega trajanja, preveriti resničnost in popolnost podanih odgovorov. V primeru neresničnih ali zavajajočih odgovorov ima SID banka pravico pogodbo odpovedati in zahtevati povračilo opravljenih plačil ter morebitne škode.</i>	

1. IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Navedite vse morebitne lastniške povezave. (Alternativno: predložite izjavo o lastništvu skladno z ZIntPK.

Lastniška struktura ponudnika

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika:

Za vsako fizično osebo udeleženo v lastništvu ponudnika z več kot 5% deležem izpolnite tabelo:

Ime in priimek:	
Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):	
Delež lastništva:	

¹Označite, ali so mikro, malo ali srednje podjetje (glede na kriterije v Priporočilu Komisije 2003/361/ES.)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika:

Za vsako pravno osebo udeleženo v lastništvu ponudnika z več kot 5% deležem izpolnite tabelo:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva ponudnika:	
Matična številka pravne osebe oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:	

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

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva ponudnika:	
Matična številka pravne osebe oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:	
je s ponudnikom v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD-1 povezana na način:	

2. REFERENCE IN STROKOVNO ZNANJE NA PODROČJU IZVAJANJA PONUJENE STORITVE

Navedite reference (v primeru, da dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila že zahteva predložitev dokazil o referencah, poglavja 2 vprašalnika ni potrebno izpolniti).

a) Ali izpolnjujete zahtevane pogoje glede ključnih referenc s področja ponujene storitve?

Da.

Ne.

Utemeljite:

b) Ali ključne osebe, ki bodo odgovorne za izvedbo ponujene storitve, izpolnjujejo zahtevane pogoje glede referenc in strokovnega znanja?

Utemeljite (naštejte imena in priimke, reference in strokovno znanje ključnih oseb, ki bodo izvajale storitev):

3. VIRI IN DOVOLJENJA ZA IZVEDBO PONUJENE STORITVE:

- a) Ali imate na voljo ustrezne zmogljivosti in vire (človeške, IT, finančne ipd.) za zanesljivo, pravočasno in kakovostno izvedbo ponujene storitve?

Da. ☐ Ne. ☐

- b) Ali imate na voljo potrebna regulativna dovoljenja ali registracijske prijave za zanesljivo in strokovno izvedbo ponujene storitve? Predložite kopije dokazil.

Da (oziroma ne potrebujemo). ☐ Ne. ☐

4. NASPROTJE INTERESOV

Ali potrjujete, da na strani vašega podjetja, vaših odgovornih oseb (članov uprave in nadzornega sveta) in/ali za izvedbo ponujene storitve vaših ključnih zaposlenih ne obstoji tveganje nasprotja interesov, ki ga ni moč ustrezno obvladati, in sicer:

- a) Gospodarski interesi (na primer, posojila, ki jih je SID banka odobrila podjetju);

Da. ☐ Ne. ☐

- b) Osebna ali poklicna razmerja z upravljalnim organom SID banke;

Da. ☐ Ne. ☐

- c) Osebna ali poklicna razmerja z zaposlenimi v SID banki, ki so na strani SID banke vključeni v izbor ponudnika storitve (na primer družinska razmerja);

Da. ☐ Ne. ☐

- d) Je bil kdo od vaših za izvedbo ponujene storitve ključnih zaposlenih v zadnjih petih letih zaposlen v SID banki;

Da. ☐ Ne. ☐

Utemeljite. V primeru obstoja zgoraj navedenih tveganj nasprotja interesov opišite, kako boste ta tveganja obvladovali:

5. REGULATORNA SKLADNOST²**5.1. POLITIKA VAROVANJA OSEBNIH PODATKOV, POSLOVNE SKRIVNOSTI³**

- a) Ali obstaja v vaši družbi interni akt/politika s področja varovanja osebnih podatkov, poslovne skrivnosti?

Da. ☐ Ne. ☐

5.2. UPRAVLJANJE TVEGANJA PREVAR

² Na vprašanja odgovarjajte z odgovori: »da«, »ne« ali »ne zaznavamo«/ »ne izvajamo« ali »letno«, »polletno«, »ob zaznani spremembi«.

³ Ustrezno obkroži.

- a) Ali imate v družbi sprejeto načelo ničelne oziroma je vaša toleranca do prevar (vključno s korupcijo in pranjem denarja ter financiranjem terorizma) ničelna ?

Da. Ne.

- b) Ali vaša družba izvaja ukrepe za odkrivanje in preprečevanje prevar?

Da. Ne.

- c) Ali sistematično pregledujete in analizirate zaznane in dokumentirane dogodke, ki so ali bi lahko bili (sumi) prevar, ter na podlagi tega sprejemate korektivne ukrepe in jih izvajate?

Da. Ne.

5.3. ETIČNI KODEKS IN STANDARDI DOBRE PRAKSE

- a) Ali imate v družbi sprejet etični kodeks ravnanj ali drug ustrezen kodeks sprejemljivih ravnanj?

Da. Ne.

- b) Ali sistematično pregledujete in analizirate zaznane in dokumentirane dogodke, ki so ali bi lahko bili kršitev kodeksa?

Da. Ne.

- c) Ali na podlagi obravnave zaznanih (sumov) kršitev kodeksa, sprejemate korektivne ukrepe in jih izvedete?

Da. Ne.

- d) Ali je imela kršitev kodeksa/sprejemljivih ravnanj v zadnjih petih letih za vas pomembnejše negativne posledice (npr. obsežne negativne objave v mediji, prekinitev poslovnih razmerij/pogodb/odpoved naročil s strani vaših večjih poslovnih partnerjev, odvzem dovoljenj)?

Da. Ne.

5.4. SPOŠTOVANJE ČLOVEKOVIH PRAVIC V GOSPODARSTVU

- a) Ali pri svojem poslovanju dosledno spoštujete?

- delovnopravno zakonodajo in pravice delavcev;

Da. Ne.

- prepoved otroškega dela;

Da. Ne.

- prepoved korupcije;

Da. Ne.

- predpise s področja varstva okolja;

Da. Ne.

6. ODNOSI Z REGULATORJI (NADZORNIMI INSTITUCIJAMI)

a) Ali potrjujete, da vam v zadnjih petih letih ni bilo odvzeto dovoljenje s strani regulatorja?

Da.

Ne.

7. SODNI POSTOPKI IN SPORI

a) Ali potrjujete, da zoper vas ali vaše odgovorne osebe (člane uprave in nadzornega sveta) ne teče oziroma v zadnjih petih letih ni bil pravnomočno zaključen kazenski, delovnopравни ali odškodninski sodni spor, izhajajoč iz poslovanja družbe ali poklicnega delovanja odgovornih oseb; npr. odškodninski spor večje vrednosti (izplačilo škode), ki bi lahko ogrozil poslovanje vaše družbe, oziroma niste v kazenskem postopku zaradi suma storitve kaznivega dejanja zoper človekove pravice in svoboščine, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper premoženje, zoper gospodarstvo, zoper pravni promet, zoper okolje, prostor in naravne dobrine oziroma ste v postopku pred sodiščem iz naslova delovnopravne zakonodaje, zaradi kršitev pravic delavcev?

Da.

Ne.

8. IZJAVA PONUDNIKA**Izjava in zaveza**

(firma in sedeže družbe)

1. potrjujemo, da

- a) so podatki in informacije v vprašalniku resnični, točni in nezavajajoči;
- b) namerno navajanje napačnih podatkov, ki SID banko, d. d., Ljubljana spravijo v hudo zmoto, predstavlja hujšo kršitev pogodbe in je lahko razlog za izredno odpoved pogodbe;

2. izjavljamo, da

- a) smo celovito odgovorili na vsako vprašanje tega vprašalnika in razkrili vsako informacijo, ki bi jo lahko upoštevali kot ustrezno za namen izpolnjevanja tega vprašalnika,
- b) se obvezujemo, da bomo nemudoma obvestili SID banko, d. d., Ljubljana o vseh pomembnih spremembah v zvezi z odgovori, navedbami in drugo vsebino, ki smo jih podali v vprašalniku in o drugih zadevah, za katere bomo izvedeli po datumu izpolnitve te izjave in so v povezavi z izvajanjem pogodbe o upravljanju zunanje storitve.
- c) bomo vse storitve po pogodbi s SID banko izvedli s skrbnostjo dobrega gospodarja, ob upoštevanju dobre prakse in standardov stroke, ter spoštovali enake vrednote in etične standarde, kot SID banka, d. d., Ljubljana.

3. soglašamo oziroma dovoljujemo, da

SID banka, d. d., Ljubljana izvede razumne poizvedbe o družbi ter zbere in uporabi informacije s strani tretjih oseb, za potrebe izdelave skrbnega pregleda, vse v povezavi s pogodbo, skladno z veljavnimi predpisi.

17.9 Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku

IKT - Vprašalnik metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti		Izpolni / obkroži ponudnik	Največje možno število točk v primeru odgovora "da"
			105
	Ime podjetja ponudnika:		
	Okvirno število zaposlenih:		
	Kraj in datum izpolnjevanja:		
	Ime odgovorne osebe:		
	Podpis odgovorne osebe:		
	1. Politika varovanja informacij		
1.1.	Ali obstaja v vaši organizaciji dokumentirana politika varovanja informacij?	Da Ne	3
1.2.	Ali ste pri pripravi varnostne politike upoštevali poslovne zahteve, relevantno zakonodajo in predpise s področja delovanja vaše organizacije in jih vanjo zapisali?	Da Ne	1
1.3.	Ali dokumentirano politiko varovanja informacij odobrava direktor družbe oziroma član najvišjega vodstva?	Da Ne	1
1.4.	Ali redno pregledujete in po potrebi posodabljate dokumentirano politiko varovanja informacij?	Da Ne	2
1.5.	Ali so s politiko varovanja informacij in njenimi spremembami seznanjeni vsi zaposleni in jim je ta ves čas zaposlitve razpoložljiva?	Da Ne	2
1.6.	Ali je bila varnostna politika kdaj pregledana s strani neodvisnih strokovnjakov?	Da Ne	1
	2. Analiza in upravljanje informacijskih in drugih tveganj		
2.1.	Ali je bila v vaši organizaciji izvedena in dokumentirana analiza tveganj?	Da Ne	3
2.2.	V kakšnem obsegu se izvaja analiza tveganj?	v celotni organizaciji (2 točki) / samo v nekaterih delih	skupaj največ 2

		organizacije (1 točki) / analiza tveganj se ne izvaja (0 točk)	
2.3.	Ali se izvaja oziroma posodablja analiza tveganj najmanj enkrat letno?	Da Ne	2
2.4.	Ali se z rezultati analize tveganja seznani direktor družbe oziroma člani najvišjega vodstva?	Da Ne	1
	3. Ravnanje z viri informacijske tehnologije		
3.1.	Ali imate v vaši organizaciji dokumentirano politiko uporabe virov informacijske tehnologije?	Da Ne	3
3.2.	Ali imate opravljen popis vseh informacijskih virov, ki so del informacijskega sistema podjetja?	Da Ne	2
3.3.	Ali imajo vsi informacijski viri določene lastnike/skrbnike in so ti seznanjeni s svojimi odgovornostmi?	Da Ne	1
3.4.	Ali je v organizaciji opredeljen točen postopek, ki zagotavlja, da zaposleni in zunanji izvajalci ob prenehanju opravljanj dela, vse vire informacijske tehnologije vrnejo organizaciji?	Da Ne	2
3.5.	Ali imate v organizaciji opredeljeno politiko uporabe in ravnanja z zunanjimi nosilci podatkov?	Da Ne	2
	4. Obstoje sistem upravljanja incidentov		
4.1.	Ali v vaši organizaciji sistematično zaznavate in dokumentirate dogodke, ki imajo vpliv na varnost poslovanja in poslovanja na sploh?	Da Ne	3
4.2.	Ali zaznane dogodke razvrščate po kritičnosti vpliva na poslovanje?	Da Ne	1
4.3.	Ali sistematično pregledujete in analizirate zaznane in dokumentirane dogodke?	Da Ne	2
4.4.	Ali na podlagi obravnave zaznanih in dokumentiranih dogodkov sprejmete ustrezne sklepe in jih izvedete?	Da Ne	2
	5. Obstoje načrtov neprekinjenega poslovanja in njihova vsebina		
5.1.	Ali imate v vaši organizaciji dokumentirane načrte neprekinjenega poslovanja?	Da Ne	3
5.2.	Za katera poslovna področja velja načrt neprekinjenega poslovanja?	za vsa poslovna področja (2 točki) / za ključna poslovna področja, ki	skupaj največ 2

		zagotavljajo delovanje podjetja (1 točka) / nimamo načrtov neprekinjenega poslovanja (0 točk)	
5.3.	Ali imate opredeljeno in dokumentirane vloge in odgovornosti za izvedbo narta neprekinjenega poslovanja (to niso položaji in funkcije iz rednih poslovnih procesov)?	Da Ne	1
5.4.	Rezervna lokacija: (možnih je več odgovorov)		skupaj največ 2
	je opremljena z vso potrebno IT infrastrukturo in drugimi viri, ki sledijo iz ustreznih analiz	Da Ne	1
	ima opremljena delovna mesta za zaposlene in opremljene prostore za vodstvo	Da Ne	1
	ni določena in ne obstaja	Da Ne	1
5.5.	Ali načrte neprekinjenega poslovanja redno preizkušate, to dokumentirate in na tej podlagi načrte posodabljate?	Da Ne	2
	6. Obstoj programa ozaveščanja o informacijski varnosti		
6.1.	Ali v vaši organizaciji izvajate dokumentirana ozaveščanja in izobraževanja o varnosti informacij in načrtu neprekinjenega poslovanja?	Da Ne	3
6.2.	Ali se vsaj ena oseba v vaši organizaciji redno udeležuje zunanjih izobraževanj s področja varovanja informacij?	Da Ne	1
6.3.	Ali ozaveščanje o varnosti informacij opravite za vse zaposlene, ki opravljajo delo v vaši organizaciji	Da Ne	2
6.4.	Ali kdaj uporabljate zunanjega izvajalca, da izvede program ozaveščanja ali izobraževanja o informacijski varnosti ali načrtovanju neprekinjenega poslovanja?	Da Ne	1
6.5.	Ali ste kdaj ob izrednem dogodku večjega vpliva na poslovanje pri vas organizirali dokumentirano ozaveščanje o dogodku, da se podobno ne bi več pripetilo?	Da Ne	2
6.6.	Ali imate ob zaposlovanju novih oseb vzpostavljene varnostne kontrole?	Da Ne	1
	7. Uvedeni varovalni ukrepi v okviru informacijske tehnologije		
7.1.	Ali imate v organizaciji sistematično uvedene ukrepe za potrebe varovanja informacij v okviru informacijske tehnologije na različnih področjih, ki temeljijo na analizi tveganj vašega poslovnega okolja?	Da Ne	2

7.2.	Ali imate uveden dokumentiran sistem upravljanja sprememb v okviru informacijske tehnologije?	Da Ne	2
7.3.	Vaša dokumentacija o informacijskih sistemih vsebuje (možnih je več odgovorov):		skupaj največ 3
	načrt razvoja informacijskega sistema	Da Ne	1
	načrt razvoja kapacitet sistemov	Da Ne	1
	postopke sprejemanja sistemov v produkcijo	Da Ne	1
7.4.	Ali imate vzpostavljene dokumentirane postopke preprečevanja odtekanja informacij?	Da Ne	2
7.5.	Ali za ugotavljanje varnostnih pomanjkljivosti in sprejetja ustreznih tehničnih varovalnih ukrepov, v sodelovanju z zunanjimi neodvisnim izvajalcem, izvajate teste ranljivosti?	Da Ne	2
7.6.	Ali izvajate preglede izvajanja ukrepov varovanja?	<p>za vse ukrepe izvajamo notranje in zunanje preglede (2 točki)</p> <p>/ za vse ukrepe izvajamo samo notranje preglede (2 točki)</p> <p>/ preglede izvajamo samo za pomembnejše ukrepe (0 točk)</p> <p>/ ne izvajamo pregledov (0 točk)</p>	skupaj največ 2
	8. Temeljni ukrepi varovanja		
8.1.	Katera področja varovanja ste uvedli v podjetju? (možnih je več spodnjih odgovorov)		skupaj največ 18
	fizična varnost in nadzor dostopa	Da Ne	1
	alarm s prenosom na varnostno službo	Da Ne	1
	Videonadzor	Da Ne	1
	protipožarna zaščita	Da Ne	1
	fizično varovanje papirne dokumentacije	Da Ne	1
	zaščita pred izpadom električne energije	Da Ne	1

	požarni zid pred zunanjim omrežjem	Da Ne	1
	proti-virusna zaščita	Da Ne	1
	omejitev vnosa in uporabe mobilnih naprav za službene potrebe	Da Ne	1
	nadzor oddaljenega dela in dostopa do omrežja	Da Ne	1
	klasifikacija informacij po zaupnosti	Da Ne	1
	uporaba načela čiste mize in čistega zaslona	Da Ne	1
	logična kontrola dostopa in zaščita v okviru informacijske tehnologije	Da Ne	1
	uporaba šifriranja	Da Ne	1
	ločeno razvojno, testno in produkcijsko okolje	Da Ne	1
	revizijsko sled za ključna informacijska sredstva	Da Ne	1
	varnostno kopiranje	Da Ne	1
	upoštevanje zakonodaje (predvsem zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov in zakon, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis)	Da Ne	1
8.2.	V toku izvajanja procesov varovanja se ustvarijo zapisi in dokazi o njihovem izvajanju. Ali lahko na ta način pokažete, da ukrepe res izvajate?	da, za vse procese in ukrepe (2 točki) /delno (1 točka) /ne (0 točk)	skupaj največ 2
8.3.	Ali v podjetju redno spremljate dogodke na sistemih in druge dogodke, ki lahko predstavljajo incidente?	da, sistemi se stalno spremljajo (24/7) (2 točki) / da, sistemi se spremljajo med delovnim časom (1 točka) / dogodkov ne spremljamo redno (0 točk)	skupaj največ 2
8.4.	Ali podjetje načrtuje posebna sredstva za področje varovanja informacij?	Da Ne	2

	9. Procesna ureditev in disciplina		
9.1.	Ali imate v organizaciji dokumentirane poslovne procese?	Da Ne	2
9.2.	Ali imate v organizaciji veljaven certifikat za sistem vodenja? (možnih je več odgovorov)		skupaj največ 5
	da, po standardu ISO 9001	Da Ne	1
	da, po standardu ISO/IEC 27001	Da Ne	2
	da, po standardu BS 25999	Da Ne	1
	da, po branžnem ali drugem standardu za procesno vodenje	Da Ne	1
9.3.	Ali imate dokumentirano, da so zaposleni seznanjeni s postopki in nivojem varovanja informacij v vaši organizaciji?	Da Ne	1
9.4.	Ali ste reden plačnik in svoje obveznosti do zaposlenih, zunanjih izvajalcev in dobaviteljev izpolnjujete brez zamud?	Da Ne	1
9.5.	Ali vsi zaposleni ob začetku opravljanja dela in izvajalci ter podizvajalci podpišejo izjavo o varovanju poslovne skrivnosti?	Da Ne	2
9.6.	Ali so vsi projekti, ki se vodijo v vašem podjetju na določeni točki varnostno ocenjeni oziroma potrjeni s strani osebe za varovanje informacij?	Da Ne	1

Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in podpisanega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

17.10 Vzorec pogodbe

Ponudnik mora Vzorec pogodbe predložiti ponudbi.

Elektronsko oddani obrazec Vzorec pogodbe v informacijskem sistemu e-JN se šteje za datiranega in parafiranega s strani ponudnikove odgovorne osebe in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe v slovenskem jeziku z izbranim ponudnikom v Vzorec pogodbe sam vnesel vse ostale podatke, ki jih je ponudnik navedel v ponudbi (na ponudbenih obrazcih).

SID – Slovenska izvozna in razvojna banka, d.d., Ljubljana, Ulica Josipine Turnograjske 6, 1000 Ljubljana, (matična številka: 5665493000, id. št. za DDV: SI82155135), (v nadaljevanju SID banka ali naročnik)

in

_____ (matična številka: _____ ; Id. št. za DDV _____ ; transakcijski račun (TRR): _____ odprt pri _____), (v nadaljevanju izvajalec)

sklepata naslednjo

POGODBO št. JN 171/2022

»Vzdrževanje in nadgradnje dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect«

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je SID banka na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18 in 121/21; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedla postopek oddaje javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect« po odprtem postopku oddaje javnega naročila številka _____ (javno naročilo);
- SID banka skladno z Odločitvijo o oddaji javnega naročila z dne _____ sklepa pogodbo št. JN 171/2022 »Vzdrževanje in nadgradnje informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect« (v nadaljevanju pogodba) z izvajalcem;
- pogodba določa vse bistvene pogoje izvajanja storitev vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect;
- imajo izrazi, uporabljeni v pogodbi, enak pomen kot ga imajo izrazi, uporabljeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbeni dokumentaciji izvajalca, v kolikor ni s pogodbo drugače določeno.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe so storitev vzdrževanja in nadgradenj informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect in so podrobneje opredeljene v obrazcu Specifikacije (priloga 17.4), ki je priloga pogodbe.

3. člen

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila z morebitnimi spremembami, ponudba izvajalca (vključno z morebitnimi dopolnitvami in pojasnili) in ponudbeni predračun so sestavni del pogodbe.

V primeru, če si vsebina zgoraj navedenih dokumentov nasprotuje in če volja pogodbenih strank ni jasno izražena, veljajo za razlago volje pogodbenih strank najprej določila pogodbe, potem pa dokumenti v vrstnem redu kot si sledijo v predhodnem odstavku.

4. člen

Naročnik si pridržuje pravico, da poleg storitev, opredeljenih v 2. členu pogodbe, v kolikor to dopuščajo predpisi o javnem naročanju, na enak način kot to velja za opredeljene storitve, pri izvajalcu naroči tudi ostale dodatne storitve.

III. NAČIN IZVEDBE IN ROKI

5. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo predmet naročila izvajal najkasneje v rokih, kot so določeni v obrazcu Specifikacije (priloga 17.4).

6. člen

Izvajalec bo storitve vzdrževanja, vključene v ceno vzdrževanja, izvajal v skladu z zahtevami iz obrazca Specifikacije (priloga 17.4) oziroma v rokih, kot jih uskladita naročnik in izvajalec. Dodatne storitve bo izvajalec izvedel v roku, ki mu ga bo določil naročnik v povabilu k oddaji ponudbe, razen če se izvajalec in naročnik ne dogovorita drugače.

Ne glede na prejšnji odstavek, je izvajalec dolžan začeti z izvajanjem naročenih dodatnih storitev najkasneje v desetih (10) delovnih dneh od naročnikovega oddanega naročila oziroma v krajšem času, ki ga je navedel na obrazcu Ponudbeni predračun (Priloga 17.5).

V kolikor ponudnik nemudoma pisno utemelji in obrazloži razloge, da v zahtevanem roku, ki ga je postavil naročnik ob povpraševanju ne bo uspel izvršiti dodatnih storitev, bo moral izvajalec predlagati in z naročnikom uskladiti nov rok v katerem bo mogoče dodatne storitve izvesti. V takšnih primerih se bosta naročnik in izvajalec hkrati dogovarjala o vseh odprtih naročilih dodatnih storitev in vrstnem redu izvedbe le teh.

7. člen

Izvajalec je dolžan dosledno upoštevati roke, določene v pogodbi ali usklajene z naročnikom na način, določen po pogodbi. Izvajalec sme prekoračiti dogovorjene roke le, če se naročnik ne drži sprejetih obveznosti glede pravočasnega sporočanja podatkov, zagotavljanja ustrezne strojne opreme za delovanje programske rešitve, zagotavljanja operacijskih sistemov in pogojev za integracijo predmetne programske rešitve na informacijski sistem naročnika, plačilnih pogojev in rokov, določenih s pogodbo ali zaradi višje sile.

Če izvajalec ne more pravočasno izpolniti dogovorjenih obveznosti, se obveže, da bo naročnika takoj obvestil o tem, zakaj je prišlo do zamude in za koliko časa se bo podaljšal rok izvedbe naročenih storitev. Podaljšanje določenega ali dogovorjenega roka je mogoče le pred njegovim potekom. Naročnik odloči o podaljšanju pogodbenega roka glede na lastno presojo upravičenosti razloga za zamudo. Če podaljšanje roka glede na predmet pogodbe za naročnika ni smiselno, je naročnik upravičen odstopiti od pogodbe.

8. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za komunikacijo in vso dokumentacijo ter oddajo zahtevkov za izvedbo storitev in prijavo po pogodbi uporabljali aplikacijo za oddajo zahtevkov in prijavo napak helpdesk.sid.si, ki jo zagotavlja naročnik, razen kadar je izrecno dogovorjen drugačen način. Naročnik in izvajalec se dogovorita, da se v času trajanja pogodbe med seboj posvetujeta in dokumentirano izmenjujeta vse informacije, ki so pomembne za izvajanje pogodbenih obveznosti.

Preverjanje kvalitete in obsega realizacije predmeta pogodbe izvaja naročnik, ki po potrebi za posamezne naloge predmeta lahko organizira komisijo za preverjanje kvalitete in obsega storitev v sestavi: pooblaščen osebe naročnika, pooblaščen osebe izvajalca, na način:

- primerjava z vsebino predmeta pogodbe ali posameznega naročila,
- primerjava z dostavljenimi mesečnimi poročili s strani izvajalca.

Rezultati teh preverjanj morajo biti dokumentirani in so tudi pogoj za realizacijo plačil. Dokumentiranje je lahko v pisni ali elektronski obliki.

Izvedene storitve ustrezajo zahtevani kakovosti, če so opravljene skladno z dogovorom o zagotavljanju ustrezne kakovosti, skladno z zahtevami iz obrazca Specifikacije (priloga 17.4) in določili pogodbe.

9. člen

Izvajalec jamči, da bodo pogodbeni dela opravljena strokovno neoporečno v skladu z navodili proizvajalca informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect, v zahtevani kakovosti, z ustrezno usposobljenimi kadri, v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ter v skladu z veljavnimi standardi, dobro prakso dejavnosti in navodili oz. priporočili proizvajalca informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect.

10. člen

Izvedene storitve se morajo ujemati z naročenim. Če naročnik ob pregledu opravljenih storitev oziroma preizkusu storitev ugotovi, da kakovost izvedenih storitev ne ustreza zahtevam naročnika, o tem obvesti izvajalca, ki je po pozivu naročnika (predlog izboljšanja kakovosti, način izvedbe, korektivni ukrepi ipd.) dolžan na lastne stroške odpraviti pomanjkljivosti. V tem primeru lahko naročnik prevzem odkloni. V primeru manjših pomanjkljivosti lahko naročnik prevzem opravi, vendar mora v tem primeru izvajalcu plačati 90% vrednosti izvedene storitve ter preostalo, ko je storitev v celoti pravilno opravljena.

V primeru, da izvajalec ne izvaja svojih storitev kakovostno, ažurno in strokovno neoporečno ter v primeru kršitev obveznosti izvajalca ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe. Izvajalec mora skrbeti za dosledno spoštovanje rokov in ostalih prevzetih pogodbenih obveznosti.

V vseh primerih ima naročnik pravico zahtevati povrnitev nastale škode po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

11. člen

Za vsa dela velja, da je izvajalec dolžan evidentirati opravljeno delo na poročilu o opravljenem delu oziroma delovnem nalogu in ga predložiti naročniku v potrditev. Izvajalec opravljeno delo evidentira v naročnikovo aplikacijo za upravljanje storitev helpdesk.sid.si.

12. člen

Ob izvedbi storitve se sestavi zapisnik. V zapisnik pogodbeni stranki vneseta vse morebitno ugotovljene pomanjkljivosti ter določita rok za njihovo odpravo. Ugotovljene pomanjkljivosti je izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške v roku, ki ga naročnik določi v zapisniku. V primeru, da bo izvajalec pisno utemeljil in obrazložil razloge za podaljšanje roka za odpravo pomanjkljivosti, bo predlagal in z naročnikom uskladjal nov rok za odpravo pomanjkljivosti.

Vsebina prevzemnega zapisnika:

- popis s pogodbo in specifikacijami prevzetih obveznosti,
- pregled izvršenih obveznosti, določenih iz predhodne alineje,
- ugotovljene napake pri izvedbi obveznosti in neizvršene obveznosti ter določitev roka za odpravo napak in neizvršenih pogodbenih obveznosti,
- ugotovitev ali so bile s pogodbo prevzete obveznosti izvedene v roku – opravljene storitve po specifikaciji in v zahtevani kakovosti in ter v skladu s pravili stroke.

13. člen

Naročnik naroča dodatne storitve postopno glede na potrebe po tovrstnih storitvah.

Naročanje dodatnih storitev poteka v elektronski obliki preko komunikacijske poti kot opredeljeno v 8. členu pogodbe. Naročnik oblikuje povpraševanje, pri čemer opredeli predmet povpraševanja oziroma specifikacijo nadgradnje, način sodelovanja, rok izvedbe in rok za oddajo ponudbe.

Izvajalec sam odgovarja za stalno spremljanje prejetih naročil v naročnikovi aplikaciji za oddajo zahtevkov in prijavo napak.

14. člen

Izvajalec mora ponudbo za dodatne storitve posredovati v roku za oddajo ponudbe, kot je določeno v povpraševanju, v pisni obliki v aplikacijo naročnika za oddajo zahtevkov in prijavo napak.

Naročnik po poteku roka za oddajo ponudb za dodatne storitve, ki praviloma ni daljši od sedem (7) delovnih dni, preveri vsebinsko in cenovno popolnost ponudbe.

V kolikor je ponudba ustrezna, naročnik izvajalčevo ponudbo sprejme s pisno potrditvijo naročila, ki je podlaga za izvedbo dodatnih storitev. V nasprotnem opozori izvajalca na ugotovljene pomanjkljivosti oziroma napake in ga pozove k predložitvi nove ponudbe za isto naročilo.

Izvajalec bo morebitna dodatna naročila izvedel v roku, ki mu ga bo določil naročnik v povabilu k oddaji ponudbe, razen če se izvajalec in naročnik ne dogovorita drugače.

15. člen

Pri oblikovanju ponudbene cene za posamezno naročilo izvajalec določi obseg ur, ki jih potrebuje za izvedbo naročila ter ceno. Izvajalec mora za ceno uporabiti urno postavko za dodatne storitve iz 23. člena pogodbe. Izvajalec lahko oblikuje tudi novo, nižjo ponudbeno ceno na uro. Če bo cena na uro presegala ceno na enoto iz ponudbenega predračuna, bo takšna ponudba zavrnjena.

Izvajalec zoper naročnika zaradi napačne ocene urnega obsega del ne more imeti nobenih zahtevkov za povišanje cene za izvedbo posameznega naročila.

Izvajalec je kot strokovnjak dolžan naročnika čim prej opozoriti na morebitno objektivno absolutno nezmožnost izvedbe posameznega povpraševanja (npr. konflikt interesov, okrnjena nepristranskost in neodvisnost).

16. člen

Izvajalec je naročniku na razpolago:

- v rednem času (7:00 do 17:00 ure) vse delovne dni v Republiki Sloveniji na:
 telefonski številki _____
 elektronskem naslovu _____
 aplikaciji naročnika za oddajo zahtevkov in prijavo napak helpdesk.sid.si.

V primeru nedelovanja navedene aplikacije se napaka prijavi preko telefona in hkrati preko e-pošte na navedene številke oziroma elektronske naslove.

Morebitno spremembo telefonske številke ali elektronskega naslova izvajalca se izvajalec zaveže naročniku nemudoma javiti.

IV. IZVEDBA S PODIZVAJALCI

17. člen ⁴

Izvajalec lahko pogodbene storitve opravlja tudi s podizvajalci v obsegu in na način kot izhaja iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izvajalec pogodbenih storitev ne sme prenesti v podizvajanje brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. Pisno soglasje naročnika velja samo za vsakokratni konkretni posel oddaje v podizvajanje.

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- nadziral storitve, ki jih je oddal v podizvajanje;
- zagotovil neprekinjeno izpolnjevanje obveznosti do naročnika;
- od naročnika pridobil predhodno pisno soglasje, preden odda storitev in podatke podizvajalcu v podizvajanje;
- zagotovil, da ima naročnik pogodbeno pravico do odpovedi pogodbe v primeru neustreznega podizvajanja (npr. če se zaradi podizvajanja tveganja za naročnika pomembno povečajo; če zunanji izvajalec odda opravljanje storitve v podizvajanje brez predhodnega pisnega soglasja SID banke,...).

V primeru podizvajanja se sklene dogovor s podizvajalcem, da vsa določila za izpolnitev predmeta pogodbe veljajo tudi za podizvajalce.

Izvajalec je dolžan nadzorovati podizvajalca pri opravljanju storitev, ki so predmet te pogodbe, da zagotovi neprekinjeno in pravočasno izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti.

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme samovoljno zamenjati kateregakoli podizvajalca z drugim podizvajalcem. Če namerava izvajalec zamenjati podizvajalca, s katerim je izpolnjeval pogoje dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, mora takšen novi podizvajalec, poleg zahtev in pogojev za podizvajalca, izpolnjevati tudi te pogoje. Zamenjava podizvajalca ali vključitev novega podizvajalca se uredi z dodatkom k tej pogodbi.

⁴ Velja samo za primer, če je izvajalec v svoji ponudbi priložil zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika predhodno obvestiti o morebitnih spremembah v zvezi s podizvajalci in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih pogodbenih del. V primeru zamenjave ali vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Izvajalec v celoti odgovarja za izpolnitev te pogodbe.

V. RAVNANJE V PRIMERU NEUČINKOVITEGA IZVAJANJA STORITEV

18. člen

Če naročnik ugotovi, da izvajalec storitev po pogodbi ne more opravljati učinkovito ali v skladu z veljavnimi predpisi oziroma je zaradi zunanjega izvajanja storitve ogrožena zakonitost poslovanja SID banke ali kontinuirano izvajanje poslovnega procesa SID banke, ki je podprt z vzdrževano storitvijo, lahko naročnik izvajalca pozove k takojšnji podaji pojasnila, na podlagi katerega bo naročnik lahko sprejel odločitev o nadaljnjih postopkih v zvezi z izvrševanjem storitev po pogodbi.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

19. člen

Izvajalec bo:

- prevzeta dela izvajal z ustrezno usposobljenim strokovnim kadrom in skladno z zahtevami iz naročnikove dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila;
- z naročnikom sodeloval na način, kot je to predvideno v dokumentaciji v zvezi z javnim naročilom in pogodbi;
- nemudoma opozoril naročnika na okoliščine, za katere je vedel ali bi moral vedeti in vplivajo ali bi bile lahko vplivale na izvedbo naročila;
- posloval v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi;
- izvajal storitev v skladu z načelom dobrega strokovnjaka, vestno in pošteno ter v skladu z veljavnimi predpisi, standardi, normativi in veljavno zakonodajo (vključno s predpisi na področju varovanja informacij) v Republiki Sloveniji in Evropski Uniji, v dogovorjenih rokih in v korist končnega naročnika;
- deloval skladno s standardi s področja informacijske varnosti (ISO/IEC 27001 ali enakovrednim certifikatom oziroma standardom). Pridobljeni certifikat bo ponudnik vzdrževal oziroma obnavljal ves čas trajanja pogodbe, na lastne stroške; smiselno enako velja v primeru izpolnjevanja pogoja z Vprašalnikom metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku;
- nemudoma opozoril naročnika ali neposredno njegov nadzorni organ, o nastopu materialno pomembnih okoliščin, za katere je vedel ali bi moral vedeti in vplivajo ali bi bile lahko vplivale na izvedbo naročila;
- v primeru nepredvidenih dogodkov zagotovil, da bo storitev razpoložljiva na način, da poslovanje naročnika ne bo prekinjeno;
- imel, vzdrževal in periodično testiral primeren načrt neprekinjenega poslovanja za zagotavljanje storitev po tej pogodbi in navedeno na zahtevo naročnika tudi dokazal;
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljal ustrezne informacijske tehnologije in metode;

- shranil izvorno kodo in vso dokumentacijo vzdrževane programske opreme na trajni nosilec podatkov (CD, DVD) ali drug dogovorjen način in jo deponiral pri notarju skladno z določili te pogodbe;
- v primeru obdelave podatkov – navedel lokacijo obdelave in shranjevanja podatkov ter pogojev za obdelavo in shranjevanje podatkov; izvajalec je dolžan obvestiti in pridobiti soglasje naročnika v primeru menjave lokacije;
- naročniku omogočil, da preveri, ali so naročnikovi podatki pri izvajalcu zaščiteni na fizični in logični ravni ter na naročnikovo zahtevo opraviti pregled ustreznosti zaščite naročnikovih podatkov in skladnost zaščite z določbami te pogodbe;
- naročniku tolmačil vse nejasnosti glede izvedbe storitev in ga sproti obveščal o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev pogodbenih obveznosti;
- naročniku izročil dokumentacijo, ki je potrebna za izvajanje te pogodbe;
- naročniku in naročnikovim nadzornim organom (in vsem ostalim pooblaščenim osebam) kadarkoli omogočil dostop, vpogled in nadzor v izvajanje pogodbenih del in upošteval njegova navodila;
- naročniku in naročnikovim nadzornim organom (in vsem ostalim pooblaščenim osebam) omogočil revizijo njegovih podatkov v zvezi z opravljanjem storitve na podlagi pogodbe;
- kot dober strokovnjak ob nespremenjeni ponudbeni ceni med pogodbeni dela vključil tudi druga morebitno potrebna dela, ki ob oddaji naročila niso bila posebej naštet, ampak vsebinsko spadajo pod navedena dela in so nujna za uspešno in strokovno neoporečno izvedbo del;
- nasproti tretjim osebam, ki bi sodelovale pri opravljanju posameznih aktivnosti, bo nastopal v svojem imenu in za svoj račun, za račun naročnika pa samo na podlagi njegovega predhodnega pisnega pooblastila;
- podatke, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe, varoval po predpisih o varstvu osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti;
- poročal o možni izpostavljenosti ranljivostim in grožnjam ter poročal o zaznanih odstopanjih od rednih in utečenih procesov s področja informacijskega sistema;
- na poziv naročnika sodeloval kot zunanji član skupine naročnika, ki obravnava varnostne incidente, nastale na podlagi ali v zvezi s pogodbo;
- po splošnih pravilih odškodninskega prava popravil oz. povrnil vso škodo, ki bi naročniku ali tretjim osebam nastala v zvezi z izvajanjem pogodbenih del, razen, če je do škode prišlo z neupravičenim poseganjem naročnika v informacijski dokumentni sistem BusinessConnect;
- na lastne stroške popravil oziroma izvedel dodatna dela, v kolikor bi bilo ugotovljeno, da že opravljena dela niso ustrezna oz. niso bila izvedena;
- mesečno poročal o poteku izvajanja storitev po tej pogodbi in o dejansko opravljenem delu (kdo, kdaj, kaj, koliko in zakaj je delal);
- sodeloval pri analizi in pripravi specifikacij za dodajanje novih in izboljšanje obstoječih funkcionalnosti.

Izvajalec je dolžan dopustiti naročniku, da pri izvajalcu na kraju samem nadzoruje in pregleduje način izvajanja storitve. Izvajalec se obvezuje dopustiti naročnikovemu Oddelku za skladnost, Oddelku za notranjo revizijo, Oddelku za informacijsko varnost in zunanjemu revizorju naročnika popoln dostop in popolno in neomejeno pravico do nadzora, pregleda in revizije naročnikovih podatkov v zvezi z opravljanjem storitve. Izvajalec bo pristojnemu organu za izvajanje pooblastil in nalog bonitetnega nadzora nad kreditnimi institucijami dopustil dostop do relevantnih podatkov in njegovih poslovnih prostorov, če bo to potrebno.

Naročnik mora izvedbo nadzora napovedati izvajalcu vsaj tri delovne dni pred samo izvedbo, pri čemer mora specificirati kaj je predmet revizije, kakšni resursi bodo za to potrebni ter sam načrt revizije vključno s terminskim planom, ki mora biti časovno omejen.

O izvajanju storitev je dolžan izvajalec poročati enkrat letno, in sicer do 30. 9. za preteklih dvanajst (12) mesecev. Iz poročila morajo izhajati opravljene storitve in kdo jih je opravil, zaznane napake in razlogi

zanje, ali so bile napake odpravljene in v kakšnem roku ter druge okoliščine, ki so/bi pomembneje vplivale na izvajanje pogodbe. O nastopu materialno pomembnih okoliščin, ki vplivajo ali bi lahko vplivale na izvedbo storitve, je izvajalec dolžan naročnika nemudoma obvestiti.

VII. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

20. člen

Naročnik bo:

- izvajalcu omogočil izvedbo del po tej pogodbi v okviru svojega delovnega časa;
- izvajalca pravočasno pred pričetkom izvajanja del obvestil o vseh pomembnih varnostnih pravilih, ki so v veljavi na kraju izvajanja del;
- izvajalcu posredoval vse informacije, ki so kakorkoli povezane s predmetom pogodbe ali potrebne za kakovostno opravljanje izvajalčevih obveznosti po tej pogodbi;
- izvajalcu omogočil nemoten dostop do računalniške strojne in programske opreme, ki jo izvajalec potrebuje pri delu po tej pogodbi, v skladu z veljavno zakonodajo in internimi pravili varovanja in zaščite podatkov;
- izvajalcu priskrbel potrebne pravice za delo izvajalca na računalniškem sistemu naročnika (uporabniška imena in gesla);
- v času posega v naročnikov informacijski oz. komunikacijski sistem zagotovil prisotnost osebe naročnika;
- sodeloval z izvajalcem z namenom, da bodo pogodbene obveznosti izvedene pravočasno, v celoti in v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter ponudbo izvajalca;
- tekoče obveščal izvajalca o vseh bistvenih spremembah, ki so povezane z izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- tekoče spremljal in nadziral izvajanje del;
- uporabljal informacijski dokumentni sistem BusinessConnect skladno z navodili proizvajalca z ustrezno usposobljenimi kadri;
- bo arhiviral podatke vsaj enkrat tedensko, pred vsako instalacijo nove verzije in pred vsakim posegom izvajalca;
- izpolnil svoje plačilne in druge obveznosti skladno s to pogodbo.

VIII. POGODBENA VREDNOST

21. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo predmet te pogodbe izvajal po ponudbenih cenah, kot jih je določil v obrazcu št. 17.5 (Ponudbeni predračun) dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila;

(naročnik bo na to mesto vstavil podatke oz. tabelo iz obrazca št. 17. 5. (Ponudbeni predračun))

Ker so v predmet pogodbe vključene tudi po predračunu predvidene dodatne storitve, ki jih bo naročnik naročal glede na lastno naknadno sprejeto odločitev oziroma sukcesivno skladno s svojimi dejanskimi potrebami in obseg katerih v času oddaje naročila ni znan, dejanske vrednosti celotnega javnega naročila ni mogoče opredeliti. Pogodbeni stranki zato opredelita le okvirno pogodbeno vrednost, ki znaša _____ EUR brez DDV za celotno obdobje veljavnosti pogodbe, pri čemer soglašata, da naročnik ni zavezan pri izvajalcu naročiti opreme ali storitev v tej vrednosti *(naročnik bo pred podpisom vnesel znesek iz sklepa o začetku postopka)*. Naročnik izvajalcu plača le za dejansko naročene in izvedene storitve izvajalca oziroma za naročeno in dobavljeno blago izvajalca.

22. člen

Pogodbene cene brez DDV vključujejo vse sestavine, torej vse stroške (stroške dela, stroške strojne in programske opreme, potne stroške in vse ostale stroške, ki lahko nastanejo v zvezi z izvajanjem pogodbenih del v celotnem pogodbenem obdobju), pristojbine in druge dajatve (razen DDV) ter vse morebitne popuste in provizije, vse morebitne dodatne davčne obremenitve in tudi morebitno obrnjeno davčno obveznost tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se v primeru spremembe davčnih predpisov v času trajanja te pogodbe, ki bi določali spremembo upoštevane stopnje DDV in ki bi posledično vplivala na dogovorjeno pogodbeno ceno iz prejšnjega odstavka, neto skupna pogodbeno ceno ne spremeni, izvajalcu pa se ne glede na določbo fiksne pogodbene cene, prizna razlika v ceni zaradi spremenjenega DDV. Spremenjena davčna stopnja se v pogodbenem razmerju uporablja neposredno, brez vnovične sklenitve dodatka za ta namen.

Pogodbeno vrednost letnega licenčnega vzdrževanja in posledično letna vrednost vzdrževanja ter vrednost mesečnega pavšala se lahko v času veljavnosti pogodbe spremeni glede na dejanski obseg licenc BC v uporabi pri naročniku. Letna vrednost licenčnega vzdrževanja pogodbe se lahko spremeni na način, da se ohrani razmerje v količniku 0,20 med letno vrednostjo licenčnega vzdrževanja in vrednostjo licenc BC v uporabi. Nova vrednost licenčnega vzdrževanja se izračuna ob prevzemu licenc/modulov. Nova vrednost mesečnega pavšala vzdrževanja se zaračuna v mesecu, ki sledi mesecu podpisa dodatka.

Naročnik bo za morebitne druge dodatne storitve (npr. nakup dodatnih modulov, licenc) do maksimalne višine 30% vrednosti te pogodbe z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi brez izvedbe novega postopka skladno z drugim odstavkom 95. člena ZJN-3.

23. člen

Pogodbene cene na enoto brez DDV so za čas trajanja te pogodbe nespremenljive.

Pri posameznih naročilih dodatnega vzdrževanja mora izvajalec že ob pripravi ponudbe za posamezno povpraševanje oz. ob sprejemu naročila, ločeno in jasno opredeliti morebitne dodatne stroške (kilometrine, prevozi, parkirnine, nočitve, ...). V kolikor se naročnik z navedenimi stroški strinja in jih tudi pisno potrdi in ti izvajalcu dejansko nastanejo, mu jih naročnik izplača.

Cena ure dodatne storitve izvajalca na podlagi cene na dan iz obrazca št. 17.5 (Ponudbeni predračun) je v obsegu šestdeset (60) minut. Za obračun izvedene dodatne storitve, ki nima prekinitve daljše od ene (1) ure se uporabi cena na enoto za ustrezno storitev, veljavna v času pričetka izvedbe storitve. Izvedene ure storitve se zaokrožujejo na trideset (30) minut, pri čemer se naslednjih štirinajst (14) minut zaokroži navzdol, več pa navzgor.

24. člen

Izvajalec ni upravičen do nobenih dodatnih plačil ali do podražitev in mora v okviru pogodbene cene zagotavljati izvajanje predmeta pogodbe, razen za odpravo napak oz. pomanjkljivosti, ki so posledica nestrokovnega ali malomarnega ravnanja naročnika.

IX. NAČIN PLAČILA

25. člen

Opravljenе storitve bo naročnik plačeval mesečno oz. po opravljeni storitvi, na podlagi pravilno izdanega izvajalčevega računa. Račun mora obsegati sklicevanje na pogodbo in ID za DDV.

Račune za izvajanje storitev vzdrževanja iz 21. člena pogodbe bo izvajalec izstavljal mesečno za pretekli mesec, najkasneje do osmega dne v tekočem mesecu za pretekli mesec. Prvi mesečni pavšal zapade v plačilo v naslednjem mesecu po podpisu prevzemnega zapisnika v sorazmernem deležu glede na delež dni vzdrževanja v mesecu podpisa glede na celotni mesec.

Za opravljene dodatne storitve bo izvajalec račun izstavil po izvedenih delih na podlagi potrditve naročila s strani naročnika. Računu mora priložiti poročilo o opravljenih delih oz. prevzemni zapisnik iz katerega so razvidni datum in čas, vsebina opravljenih del in količina porabljenega časa. Potrjen prevzemni zapisnik je podlaga za izdajo računa. Izvajalec ni upravičen do nobenih dodatnih plačil ali do podražitev.

Za izračun cene posameznega dodatnega naročila vzdrževanja se uporabi cena na enoto iz 21. člena te pogodbe in predviden obseg dela v urah, ki ga bo ponudnik za posamezno naročilo storitev podal v svoji ponudbi na podlagi povabila naročnika. Ponudnik lahko v svoji ponudbi za posamezno naročilo poda tudi novo, nižjo ponudbeno ceno na uro (enoto) za posamezno naročilo. Če bo cena na enoto presežala ceno na enoto iz ponudbenega predračuna, bo takšna ponudba izločena.

Dela, vezana na odpravo napak v jamstvenem obdobju, se ne obračunavajo.

Za dodatne storitve bo izvajalec račun izstavil po izvedenih delih. Računu mora izvajalec priložiti s strani naročnika potrjeno poročilo o opravljenih delih, iz katerega so razvidni datum in čas ter vsebina opravljenih del in količina porabljenih ur.

26. člen

Naročnik bo plačila izvrševal na podlagi pravilno izdanega izvajalčevega računa, na transakcijski račun izvajalca številka:

_____ odprt pri _____ v roku petnajst (15) dni od prejema pravilno izstavljenega izvajalčevega računa. Izvajalec bo račun posredoval naročniku v obliki e-računa na naslov naročnika e-racun@sid.si.

Če je zadnji dan za plačilo dela prost dan, se šteje, da je zadnji dan za plačilo prvi naslednji delovni dan.

S strani izvajalca potrjene račune podizvajalcev za posamezne vrste del, naročnik plačuje neposredno podizvajalcu(em) na njegov(njihov) transakcijski(e) račun(e) v skladu s plačilnim rokom iz prejšnjega odstavka, v kolikor je v ponudbi oziroma kasneje naročnik prejel zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo in izpolnjen in podpisan obrazec 17.2 (Zahtevek podizvajalca za neposredno plačilo) dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalcev, da so prejeli plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

X. POGOJI KAKOVISTI OPRAVLJANJA STORITEV

27. člen

Izvajalec jamči, da bodo prevzeta pogodbeno dela opravljena v zahtevani kakovosti, z ustrezno usposobljenimi kadri v skladu z zahtevami naročnika in določili ponudbe izvajalca, ter v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo v Sloveniji in mednarodno veljavnimi standardi in dobro prakso na področju predmeta pogodbe.

Izvedene storitve ustrezajo zahtevani kakovosti, če so opravljene skladno z dogovorom o zagotavljanju ustrezne kakovosti, skladno z zahtevami točke 17.4 (Specifikacije) dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in določili te pogodbe.

Če naročnik ob pregledu opravljenih storitev ugotovi, da kakovost izvedenih storitev ne ustreza zahtevanim merilom, o tem obvesti izvajalca in hkrati poda zahteve za izboljšanje kakovosti izvajanja storitev (način izvedbe, korektivni ukrepi ipd.), ki jih pripravi na podlagi podatkov izvajalca. Opredeljene zahteve za izboljšanje kakovosti izvajanja storitev so zavezujoče za obe pogodbeni stranki.

V vseh primerih, ko storitve niso skladne z zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma te pogodbe ima naročnik pravico zahtevati povrnitev nastale škode po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti, razen, če je do škode prišlo z neupravičenim poseganjem naročnika v informacijski dokumentni sistem BusinessConnect.

V primeru kršitev pogodbenih obveznosti ima naročnik pravico uveljavljati pogodbeno kazen in odstopiti od pogodbe. Izvajalec mora skrbeti za dosledno spoštovanje rokov in ostalih obveznosti.

Naročnik s plačilom vrednosti licence postane lastnik in uporabnik te licence za nedoločen čas v skladu z EULA (End User License Agreement) proizvajalca dokumentnega informacijskega sistema BusinessConnect.

Naročnik se zavezuje, da bo izvajalca predhodno pisno obvestil o sistemskih posegih v informacijski dokumentni sistem BusinessConnect na naročnikovih strežnikih z opisom nameravanih del, ki jih izvajalec pregleda, potrdi v roku petih delovnih dni oziroma v istem roku predlaga drugo ustrežnejšo rešitev. V kolikor izvajalec ne odgovori v navedenem roku, se izvajalec strinja s predlaganim posegom.

V kolikor naročnik poseže v informacijski dokumentni sistem BusinessConnect, ki ni v skladu z usklajenim predlogom se bo kakršnokoli odprava napak, ki je bila povzročena zaradi takšnega posega, obračunala posebej v okviru dodatnih storitev. Poleg tega si izvajalec pridružuje pravico, da dela informacijskega dokumentnega sistema BusinessConnect, na katerem je bil izveden nepooblaščen poseg, ne bo vzdrževal.

XI. POGODBENA KAZEN

28. člen

V primeru kršitev pogodbenih obveznosti izvajalca ima naročnik pravico uveljavljati pogodbeno kazen.

Če izvajalec ne bo pravočasno izpolnil svojih obveznosti iz te pogodbe, ima naročnik pravico zaračunati pogodbeno kazen za zamudo pri vseh rokih, kjer je obveznost izvajalca določena v:

- urah v višini 1% vrednosti letnega vzdrževanja brez DDV (21. člen (1.4)), za vsako začeto uro zamude, vendar ne več kot 10% vrednosti letnega vzdrževanja brez DDV (21. člen (1.4)), na prijavljen primer napake,
- dnevih v višini 1% vrednosti letnega vzdrževanja brez DDV (21. člen (1.4)), za vsak začet dan zamude, vendar ne več kot 10% vrednosti letnega vzdrževanja brez DDV (21. člen (1.4)), na prijavljen primer napake.

Višina pogodbenih kazni za nepravočasno izpolnitev obveznosti ne more presegati deset odstotkov (10%) okvirne pogodbene vrednosti brez DDV.

V primeru, ko izvajalec neupravičeno odstopi od pogodbe, ima naročnik pravico zaračunati pogodbeno kazen v višini deset odstotkov (10 %) okvirne pogodbene vrednosti brez DDV.

Če izvajalec zamudi z izpolnitvijo, ima naročnik pravico zahtevati tako izpolnitev obveznosti kot pogodbeno kazen.

Naročnikova pravica zaračunati pogodbeno kazen zaradi zamude ali zaradi neupravičenega odstopa od pogodbe ni pogojena z nastankom škode naročniku. Povračilo morebitne tako nastale škode naročnik uveljavlja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni. Pogodbeno kazen in morebitno škodo nastalo zaradi zamude naročnik pobota pri naslednjem plačilu izvajalcu po tej pogodbi oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku petnajst (15) dni od prejema.

Če izvajalec zamuja z izvajanjem pogodbenih storitev iz te pogodbe toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika ter lahko zahteva povrnitev dejanske škode.

Izvajalec je dolžan poravnati vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel naročnik, v tridesetih (30) dneh od prejema pisnega zahtevka naročnika.

XII. FINANČNO ZAVAROVANJE

29. člen

Izvajalec mora hkrati s podpisanim izvodom pogodbe, najkasneje pa v osmih (8) delovnih dneh po podpisu pogodbe kot pogoj za veljavnost pogodbe izročiti naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 8.000,00 EUR z veljavnostjo še najmanj deset (10) dni po poteku veljavnosti pogodbe.

Bančna garancija mora biti izstavljena v skladu z vzorcem bančne garancije v obrazcu št. 17.3 (Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti) dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če se bo med trajanjem izvedbe pogodbe spremenil rok trajanja pogodbe oziroma garancijski rok, vrsta storitve, kvaliteta in količina, bo moral izvajalec ustrezno temu spremeniti tudi višino zavarovanja oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

XIII. ODSTOP OD POGODBE

30. člen

Naročnik o kršitvah in odstopu od pogodbe izvajalca obvesti z obvestilom, poslanim na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani izvajalca določenega v pogodbi. Pogodba preneha veljati v roku, ki ne bo daljši od treh (3) mesecev od dneva pošiljanja obvestila o odstopu. V kolikor naročnik ne prejme na svoj naslov avtomatskega odziva, da obvestilo ni bilo dostavljeno, se šteje, da je izvajalec prejel obvestilo.

Izvajalec je dolžan poravnati vso škodo, ki jo je zaradi tega naročnik utrpel, vključno z razliko do morebitne višje cene, ki jo bo za izvedbo določil nov izvajalec in sicer v tridesetih (30) dneh od prejema pisnega zahtevka naročnika.

31. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe, če izvajalec:

- ne pristopi k izvajanju pogodbe;
- pogodbenih del ne opravlja v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ter v skladu z veljavnimi standardi in dobro prakso dejavnosti ter določili te pogodbe;
- krši veljavno zakonodajo;
- ne priglasi podizvajalcev na način določen v 17. členu te pogodbe oziroma uporablja podizvajalce v nasprotju s to pogodbo ali se zaradi podizvajanja tveganja za SID banko pomembno povečajo;
- nasproti tretjim osebam nastopa za račun naročnika brez naročnikovega predhodnega pisnega pooblastila ali tovrstno pooblastilo prekorači;
- pride v takšno situacijo, ki bi mu onemogočila izvedbo obveznosti iz te pogodbe;
- prekine z izvajanjem pogodbenih del brez pisnega soglasja naročnika;
- ne izpolnjuje kriterijev Vprašalnika za presojo tveganja ugleda in skladnosti
- ne izpolnjuje standardov s področja informacijske varnosti (ISO/IEC 27001 ali enakovrednim certifikatom oziroma standardom; zahtevano število točk po v primeru izpolnjevanja pogoja z Vprašalnikom metodologije za vrednotenje stanja informacijske varnosti pri ponudniku);
- nestrokovno, malomarno in nepravočasno opravlja pogodbeni dela;
- svojih obveznosti po tej pogodbi ne izpolni tudi po dodatnem pozivu s strani naročnika;
- pomanjkljivo ravna v zvezi z upravljanjem in varnostjo zaupnih, osebnih ali drugih občutljivih podatkov ali informacij,
- z izvedbo pogodbenih del tako zamuja, da je naročnik upravičen do najvišjega zneska pogodbene kazni, opredeljene v pogodbi;
- z izvedbo pogodbenih del tako zamuja, da svojih pogodbenih obveznosti ne bo mogel izvesti v dogovorjenih rokih;
- v primeru navodil pristojnega organa SID banke, npr. če pristojni organ zaradi pogodbe z izvajalcem ne more več učinkovito nadzirati SID banke;
- v primeru če so se potrebe naročnika spremenile in storitve izvajalca niso več potrebne, naročnik pa bo izvedel nov postopek javnega naročanja glede spremenjenega predmeta.

Izvajalec v primeru odstopa naročnika ni upravičen do kakršnekoli odškodnine. Naročnik bo izvajalcu plačal za vse že naročene in opravljene storitve.

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od te pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz Pogodbe o Evropski uniji, Pogodbe o delovanju Evropske unije (v nadaljevanju PDEU) in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu;
- v primeru navodil pristojnega organa naročnika.

32. člen

V času do prenehanja pogodbe sta stranki dolžni pravilno izpolnjevati svoje obveznosti, prevzete s to pogodbo.

V primeru odstopa od pogodbe, ne glede na to, katera stranka je odstopila od pogodbe, je izvajalec na zahtevo naročnika dolžan:

- v skladu s komercialnimi pogoji v tej pogodbi, da do vzpostavitve pogodbenega razmerja med naročnikom in novim izvajalcem, storitev izvaja in sodeluje pri prenosu procesa izvajanja storitve na novega izvajalca, ali
- prenesti vse informacije in podatke ter razpoložljivo infrastrukturo v zvezi s to pogodbo na naročnika.

33. člen

V primeru, da ena od strank krši bistvena določila te pogodbe in s kršitvami ne preneha oz. posledic kršitev ne odpravi v roku tridesetih (30) dni, šteto od dneva prejema pisnega poziva nasprotne stranke, sta pogodbo tako naročnik kot tudi izvajalec upravičena odpovedati s takojšnjim učinkom.

XIV. ZAČASNA ALI TRAJNA NEZMOŽNOST IZVESTI STORITEV

34. člen

Če je postala izpolnitev obveznosti ene od pogodbenih strank nemogoča, je dolžna pogodbeni stranka, katere izpolnitev je nemogoča, najkasneje naslednji delovni dan sporočiti drugi pogodbeni stranki, kakšne so ovire, kako vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti in v kakšnem roku bo, če je to mogoče, izpolnila pogodbeno obveznost.

Odgovornost za nemožnost izpolnitve se presoja na podlagi Obligacijskega zakonika.

XV. SPREMEMBA OBSEGA PREDMETA POGODBE

35. člen

V skladu s 46. členom ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje naročil za nove storitve, ki pomenijo ponovitev naročila podobnih storitev, v kolikor bo naročnik takšne storitve potreboval, po postopku s pogajanjem brez predhodne objave. Izvajalec se zavezuje, da bo v ta namen z naročnikom sklenil ustrezno pogodbo.

Pogodba se lahko spremeni v skladu s 95. členom ZJN-3.

XVI. PROTİKORUPCIJSKA DOLOČILA

36. člen

Pogodba je nična, v kolikor se ugotovi, da je v skladu s 14. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/10 s spremembami) izvajalec sam, kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun pri tej pogodbi, predstavniku ali posredniku naročnika, obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, njenemu posredniku, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije je izvajalec dolžan naročniku pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

XVII. SOCIALNA KLAVZULA

37. člen

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

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje (drugi odstavek 3. člena ZJN-3) s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s/z:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XVIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV

38. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta med izvajanjem pogodbe, kot tudi po prenehanju njene veljavnosti, varovali vse osebne podatke, poslovne skrivnosti, tajne podatke in druge zaupne podatke (v nadaljevanju: zaupni podatki) iz pogodbe ali zaupne podatke, ki so v zvezi s pogodbo ali se bosta z njimi seznanili med izvajanjem pogodbe, kot podatke, za katere veljajo pravila o varovanju zaupnih podatkov glede na vrsto posameznega zaupnega podatka in jih ne bosta uporabili zase ali tretje osebe ali posredoval tretjim osebam. Obveznost ne velja za podatke, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

Izvajalec se zavezuje, da bo varoval in obdeloval zaupne podatke naročnika v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo, ki kakorkoli ureja področje varovanja podatkov, predvsem Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Zakonom o poslovni skrivnosti, Zakonom o bančništvu in Zakonom o trgu finančnih instrumentov ter praviloma tudi v skladu s priporočili standardov ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 ter drugih standardov in dobrih praks, ki urejajo področje varovanja podatkov. Izvajalec se hkrati zavezuje, da bo z zaupnimi podatki ravnala in poslovala na tak način, da se prepreči nepooblaščen razkrivanje le teh. Izvajalec se zavezuje ločiti zaupne podatke naročnika od podatkov drugih poslovnih partnerjev, s katerimi posluje, na primeren način, da ne pride do razkritja zaupnih podatkov.

Izvajalec bo zaupne podatke naročnika uporabil izključno za izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogodbo.

Izvajalec se na zahtevo naročnika zavezuje pred pričetkom del javiti naročniku seznam oseb, ki bodo neposredno izvajale dela in se seznanjale z zaupnimi podatki naročnika in ki bodo morale podpisati Izjavo o varovanju zaupnih podatkov oziroma drugo izjavo skladno z veljavno zakonodajo in/ ali internimi pravilniki naročnika. Obveznost varovanja zaupnih podatkov bo izvajalec razširil na vse, ki bodo

neposredno izvajali dela po tej pogodbi, na način, da bo pred pričetkom del na zahtevo naročnika zagotovil naročniku od njih podpisano izjavo o varovanju zaupnih podatkov.

Obveznost varovanja zaupnih podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe kot tudi za čas po tem, razen če se stranki ne dogovorita drugače.

Izvajalec bo zagotovil, da bodo osebe, ki bodo neposredno izvajale pogodbene obveznosti, seznanjene s tem, da morajo varovati zaupnost podatkov ves čas, tudi po prenehanju delovnega razmerja ali drugega pravnega razmerja pri izvajalcu. Izvajalec je odgovoren, če po njegovi krivdi ali krivdi oseb, ki bodo neposredno izvajale dela, pride do nepooblaščne uporabe oziroma razkritja zaupnih podatkov iz pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da:

- bo opravil vse potrebne aktivnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
- bo posredovane podatke uporabil samo za izvedbo te pogodbe;
- bo po poteku te pogodbe naročniku vrnil ali uničil vse podatke, ki jih je od naročnika pridobil v času trajanja te pogodbe, vključujoč morebitne kopije.

Če se bosta pogodbeni stranki med izvajanjem pogodbe seznanili z osebnimi podatki, je vsaka pogodbeni stranka dolžna varovati in obdelovati te osebne podatke, ki so pri njej, kot upravljavec v skladu z evropsko in nacionalno zakonodajo varstva osebnih podatkov. Vsaka pogodbeni stranka mora posamezniku, s čigar osebnimi podatki razpolaga, zagotavljati pravice posameznika v skladu z zakonodajo, ki jo zavezuje. Pogodbeni stranki se strinjata, da ne obdelujeta osebnih podatkov, pridobljenih na podlagi pogodbe v imenu druge pogodbene stranke in da nobena izmed strank ni pogodbeni obdelovalec druge pogodbene stranke, saj predmet pogodbe ni obdelava osebnih podatkov. Osebnimi podatki posameznikov, ki sodelujejo pri izvajanju pogodbe ali so drugače pomembni za izvajanje pogodbe, se med pogodbenima strankama izmenjujejo zato, da lahko posamezna pogodbeni stranka izvede svoje pogodbene obveznosti oziroma uveljavlja svoje pravice po pogodbi (torej vsaka pogodbeni stranka obdeluje osebne podatke v svojem imenu). Vsaka pogodbeni stranka obdeluje osebne podatke le na načine, kot so nujno potrebni za izvajanje pogodbe in jih hrani le toliko časa, kot je nujno potrebno za izvajanje pogodbe in njeno pravno varstvo ter jih varuje z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, ki varujejo pred nedovoljeno oziroma nezakonito obdelavo, nenamerno izgubo, uničenjem ali poškodbo.

Vsaka pogodbeni stranka poskrbi, da ima zakonito pravno podlago za posredovanje osebnih podatkov posameznika drugi pogodbeni stranki.

Splošna izjava o varovanju zasebnosti (o varstvu osebnih podatkov) naročnika je objavljena na njegovi spletni strani na povezavi <https://www.sid.si>.

Na naročnikovo zahtevo je izvajalec dolžan izvajati tudi dodatne postopke, ki za naročnikove delovne potrebe predstavljajo nujen varnostni standard. Naročnik ima pravico beleženja in spremljanja vseh aktivnosti, ki jih izvajalec izvaja v zvezi s pogodbo.

Izvajalec izjavlja, da je seznanjen, da se uporaba podatkov in informacijskih sredstev naročnika evidentira ter da lahko pooblaščen delavci naročnika v skladu s poslovnimi in varnostnimi določili te evidence v primeru kršitev uporabijo kot dokaz.

Ob podpisu pogodbe bo naročnik po potrebi in glede na okoliščine, izvajalca seznanil z vsebinami svoje varnostne politike in postopkov varovanja podatkov v medsebojnem komuniciranju za zagotavljanje učinkovitega izvajanja pogodbenih obveznosti in varovanja zaupnih podatkov. V primeru ugotovitve ali spremembe zakonodaje, ki bi zahtevala podpis posebne pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, se izvajalec zaveže k podpisu takšne pogodbe. Izvajalec se zavezuje spoštovati varnostne politike in postopke varovanja podatkov, sporočene v skladu s predhodnim stavkom.

Naročnik lahko posreduje pristojnim organom in organizacijam podatke v zvezi s pogodbo in naročilom, ki jih ti zahtevajo na podlagi predpisov. Naročnik lahko objavi celotno vsebino pogodbe, če tako zahtevajo predpisi.

V primeru, da pride do kršitve varstva osebnih podatkov bo izvajalec o kršitvi nemudoma obvestil naročnika, tako da bo obvestil skrbnika pogodbe na naročnikovi strani in posredoval elektronsko sporočilo na pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov na strani naročnika (povop@sid.si) in njima predal vse potrebne podatke in informacije v zvezi s kršitvijo.

Izvajalec je dolžan naročnika takoj opozoriti na kršitve oziroma varnostne incidente v zvezi z nepooblaščen uporabo oziroma razkritjem osebnih podatkov in ostalih zaupnih podatkov iz te pogodbe. V primeru kršitve obveznosti varovanja zaupnih podatkov je izvajalec naročniku dolžan plačati najvišjo pogodbeno kazen iz 28. člena te pogodbe, v primeru nastanka škode pa tudi vso direktno škodo, ki navedeni znesek presega.

Izvajalec soglaša, da lahko v primeru insolventnosti, reševanja ali opustitve poslovnih dejavnosti izvajalca naročnik do podatkov, katerih lastnik je naročnik, prosto dostopa in jih za namen preverjanja posreduje tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan naročnika takoj opozoriti na kršitve oziroma varnostne incidente v zvezi z nepooblaščen uporabo oziroma razkritjem osebnih podatkov in ostalih zaupnih podatkov iz te pogodbe.

XIX. SKRBNIK POGODBE

39. člen

Skrbništvo pogodbe na naročnikovi strani je:

Skrbnik pogodbe je:

_____, telefonska številka: _____

elektronski naslov: _____,

tehnološki skrbnik je:

_____, telefonska številka: _____

elektronski naslov: _____,

sistemske skrbnik je:

_____, telefonska številka: _____

elektronski naslov: _____;

Skrbništvo pogodbe na strani izvajalca je:

_____, telefonska številka: _____

elektronski naslov: _____

Pogodbeni stranki sta dolžni obvestiti nasprotno stranko o zamenjavi v 1. odstavku tega člena navedenega predstavnika v roku treh (3) delovnih dni po njegovi zamenjavi. Za spremembo kontaktnih podatkov in spremembo skrbnikov pogodbe je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

Šteje se, da so vsa obvestila v zvezi s pogodbo prejeta z dnem osebne vročitve ali z dnem oddaje elektronskega sporočila, če je obvestilo bilo posredovano na zgornje naslove na delovni dan v Republiki Sloveniji do 17. ure, sicer se šteje, da je bilo prejeto naslednji delovni dan. V primeru priporočenih pošilk se šteje, da je bila pošiljka vročena z iztekom osmega (8) dne od dneva oddaje priporočene pošiljke na pošto, če je pošiljka bila poslana na zadnji posredovani naslov.

Vse morebitne spremembe pogodbe morajo biti v pisni obliki ter potrjene s strani skrbnikov pogodbe ter podpisane s strani pooblaščenih podpisnikov pogodbe. Iz zapisa mora biti jasno razvidno, na katero pogodbo se sprememba nanaša, kakšne spremembe in v katerem delu pogodbe so dogovorjene glede na obstoječo veljavno pogodbo in kakšen vpliv imajo dogovorjene spremembe na vrednost pogodbe.

XX. REŠEVANJE SPOROV**40. člen**

Pogodbeni stranki bosta vse morebitne spore reševali sporazumno. V primeru spora je za odločitev pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani, ki presoja po slovenskem pravu.

XXI. DRUGE DOLOČBE**41. člen**

Pogodbeni stranki soglašata, da bo SID banka na podlagi enajstega odstavka 10. a člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18) na svoji spletni strani objavila podatek o vrsti posla, pogodbenem partnerju, pogodbeni vrednosti, datumu in trajanju posla, kar velja tudi za morebitne dodatke, sklenjene k pogodbi.

42. člen

Za presojo pravic in obveznosti te pogodbe se uporablja slovensko pravo.

Za vsa vprašanja, ki s to pogodbo niso posebej opredeljena, se uporabljajo določbe Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS, št. 83/01, s spremembami) in predpisi s področja predmeta te pogodbe.

43. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, pod pogojem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s strani izvajalca skladno z določili 29. člena pogodbe. Pogodba se uporablja od 14. 4. 2022 za določen čas štirih (4) let, oziroma do porabe (višine) okvirne pogodbene vrednosti brez DDV iz 21. člena te pogodbe.

Stranki se strinjata, da je pogodba sklenjena samo v elektronski obliki in digitalno podpisana s kvalificiranim potrdilom in da ima tako sklenjena pogodba enako veljavo in učinke kot lastnoročno podpisana pogodba.

44. člen

Sestavni del te pogodbe so:

- objava obvestila o javnem naročilu na Portalu javnih naročil in na portalu TED,
- dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila z morebitnimi spremembami, popravki ali dopolnitvami,
- ponudbena dokumentacija izvajalca in ponudbeni predračun,
- dokumentacija morebitnih posameznih naročil,
- seznam partnerjev/podizvajalcev izvajalca,
- EULA BusinessConnect.

Naročnik: SID banka, d.d., Ljubljana

Izvajalec: _____

mag. Damijan Dolinar

predsednik uprave

mag. Stanka Šarc Majdič

članica uprave

17.11 Vzorec Načrta izstopa

NAČRT IZSTOPA

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Vsebina načrta izstopa)

Načrt izstopa se uporablja v primeru zunanje izvajanja, kjer je banka sklenila dogovor oddaje v zunanje izvajanje s tretjo osebo in ta dogovor izpolnjuje pogoje za zunanje izvajanje in hkrati je funkcija oddana v zunanje izvajanje opredeljena kot funkcija odločilnega pomena ali pomembna.

Načrt izstopa pripravi predlagatelj naročila zunanje izvajanja z namenom, da bi v primeru izstopa iz dogovora le-ta tekel brez večjih motenj; čim bolj tekoče. Načrt je potrebno, da je celovit, dokumentiran in po potrebi ustrezno preizkušen (npr. z analizo potencialnih stroškov, učinkov, virov in časovnih posledic prenosa storitve, oddane v zunanje izvajanje, na nadomestnega ponudnika).

NAČRT IZSTOPA

2. člen (Sestava ekipe za izstop)

Sestava ekipe za izstop mora biti sestavljena iz strokovnjakov, ki opravljajo zunanje izvajanje in mora biti prilagojena organizacijama, ki predstavljata funkcijo banke oddano v zunanje izvajanje in ponudnika zunanje izvajanja.

V ekipi za izstop bodo sodelovali:

- skrbnik dogovora oddaje v zunanje izvajanje, ki je odgovoren za sestavo in vodenje ekipe za izstop (vodja ekipe za izstop);
- predstavnik Oddelka za upravljanje tveganj, za katerega je odgovoren direktor Oddelka za upravljanje tveganj;
- predstavnik banke zadolžen za _____, za katerega je odgovoren direktor _____ (predstavnik banke v ekipi za izstop);
- predstavnik banke zadolžen za _____, za katerega je odgovoren direktor _____ (član ekipe banke v ekipi za izstop);
- predstavnik banke zadolžen za _____, za katerega je odgovoren direktor _____ (član ekipe banke v ekipi za izstop);
- predstavnik zunanje izvajalca zadolžen za _____, za katerega je pri zunanjem izvajalcu odgovoren _____ (predstavnik zunanje izvajalca v ekipi za izstop);
- predstavnik zunanje izvajalca zadolžen za _____, za katerega je pri zunanjem izvajalcu odgovoren _____ (član ekipe zunanje izvajalca v ekipi za izstop);
- predstavnik zunanje izvajalca zadolžen za _____, za katerega je pri zunanjem izvajalcu odgovoren _____ (član ekipe zunanje izvajalca v ekipi za izstop);

3. člen (Proces izstopa)

Načrt izstopa je namenjen uporabi, v kolikor bi bilo potrebno prenesti oddano funkcijo iz zunanje izvajalca na banko, ali na drugega zunanje izvajalca. Do pričetka procesa izvajalca privedejo izpolnjeni pogoji, ki so navedeni v pogodbi z zunanjim izvajalcem (lahko tudi v dogovoru o ravni kakovosti funkcije).

V času procesa izstopa, je za izvajanje funkcije predvideno, da se izvaja nemoteno s strani zunanje izvajalca.

Kot del načrta izstopa je zunanji izvajalec dolžan v načrtu prehoda:

1. Pripraviti celovit prenos tehnične in funkcijske dokumentacije, ki se nanaša na zunanje izvajanje;

2. Prenos podatkov, ki se nanašajo na zunanje izvajanje;
3. Dostaviti banki vso dokumentacijo, ki je za banko ključna, da zagotovi nemoteno izvajanje funkcije.

V procesu izstopa je potrebno, da se spoštuje skladnost z bančno regulativo, kjer se posebej izpostavlja varstvo podatkov, informacijsko varnost.

4. člen (Proces po izstopu)

Zunanji izvajalec je dolžan med, in po izvajanju zunanjega izvajanja, spoštovati dogovorjene standarde pri opravljanju funkcije.

5. člen (Odgovornosti)

Vodja ekipe za izstop je dolžan:

- definirati čas trajanja izstopa iz dogovora;
- koordinacijo in realizacijo načrta izstopa.

Predstavniki ekipe zunanjega izvajalca v ekipi za izstop je dolžan:

- definirati čas trajanja izstopa;
- pripraviti vso dogovorjeno dokumentacijo;
- redno poročanje vodji ekipe za izstop.

Predstavniki ekipe banke v ekipi za izstop je dolžan:

- definirati čas trajanja izstopa;
- sprejeti vso dogovorjeno dokumentacijo;
- zagotoviti izvajanje funkcije v banki;
- redno poročanje vodji ekipe za izstop.

Predstavniki morata oddati časovnico za izstop najkasneje 5 delovnih dni po izpolnjenih pogojih za izstop iz dogovora oddaje v zunanje izvajanje. Vodja ekipe je dolžan časovnico uskladiti in jo 10 dni po izpolnjenih pogojih za izstop posredovati vsem vključenim v proces izstopa. V vsakem primeru je potrebno časovnico izstopa posredovati:

- upravi banke;
- direktorju Oddelka za upravljanje tveganj;
- direktorju Oddelka za skladnost;
- direktorju Oddelka notranje revizije.

V primeru izstopa iz dogovora je za realizacijo načrta izstopa odgovoren skrbnik dogovora oddaje v zunanje izvajanje.

6. člen (Uveljavitev in prenehanje veljavnosti)

Ta načrt izstopa velja, od dne, ko ga podpišejo vsi odgovorni in je bil tako potrjen s strani skrbnika oddaje v zunanje izvajanje, odgovornega direktorja in direktorja za upravljanje tveganj. Načrt mora podpisati zunanji izvajalec, razen če so sestavni deli načrta pokriti v pogodbi z zunanjim izvajalcem.

Ime	Datum	Podpis
Skrbnik ZI		
Odgovorni direktor ZI		
Zunanji izvajalec		