



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA

Dunajska cesta 48, p. p. 3543, 1001 Ljubljana

T: 01 475 16 51
E: ujp@ujp.gov.si
www.ujp.gov.si

Številka: 430-70/2024-3
Datum: 02. 09. 2024

DOKUMENTACIJA

ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

Vzdrževanje in nadgradnja sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo

Oznaka javnega naročila:
JN 1/2024-SSP

KAZALO:

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE	3
1. NAROČNIK	3
2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4. KRAJ OPRAVLJANJA STORITEV	3
5. TRAJANJE JAVNEGA NAROČILA	3
6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB	3
7. ČAS IN NAČIN ODPIRANJA PONUDB	4
8. PRAVNA PODLAGA	4
9. RAZPISNA DOKUMENTACIJA	4
9.1. Prezem razpisne dokumentacije	4
9.2. Sprememba in dopolnitev razpisne dokumentacije	5
9.3. Dodatna pojasnila in obvestila	5
10. SPLOŠNE ZAHTEVE ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN SODELOVANJE V POSTOPKU	5
10.1. Samostojna ponudba, pri kateri ne sodelujejo drugi gospodarski subjekti	5
10.2. Ponudba, pri kateri sodelujejo drugi gospodarski subjekti	6
10.2.1. Splošne zahteve	6
10.2.2. Skupna ponudba ponudnikov	7
10.2.3. Ponudba s podizvajalci	7
10.2.4. Ponudba z uporabo zmogljivosti gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3	9
10.2.5. Ponudba, pri kateri sodeluje tuja pravna ali fizična oseba	9
11. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN DOKAZILA	9
11.1. Razlogi za izključitev	9
11.2. Pogoji za sodelovanje in priznanje sposobnosti	12
12. MERILO ZA OCENJEVANJE PONUDB IN IZBIRO PONUDNIKA	15
13. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	16
13.1. Ponudbena dokumentacija	16
13.2. Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte	17
13.3. Obrazec »Ponudba / predračun«	18
13.4. Ostali obrazci za pripravo ponudbe	18
13.5. Jezik, v katerem mora ponudnik pripraviti ponudbo	19
13.6. Obseg ponudbe	19
13.7. Rok veljavnosti ponudbe	19
13.8. Stroški ponudbe	19
13.9. Označitev zaupnih podatkov	19
13.10. Sprememba ali dopolnitev ponudbe	20
13.11. Protikorupcijska določba	20
14. DODATNA PREVERITEV PONUDB	20
15. DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH IZJAV IN DOKAZIL	20
16. USTAVITEV POSTOPKA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	20
17. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	21
18. POGODBA	21
19. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	21
20. PRAVNO VARSTVO	22
II. PREDMET JAVNEGA NAROČILA	24
1. Opis sistema spletnih plačil	24
1.0. Splošno	24
1.1. Aplikacija UJP e-Plačila	25
1.2. Nadzorni modul	26
1.3. Aplikacija UJP e-Trgovina	26
1.4. Tehnologija	26
2. Obseg javnega naročila	27
2.1. Splošno	27
2.2. Redno preventivno vzdrževanje	28
2.3. Dopolnilno vzdrževanje	28
2.4. Nadgradnja	29
3. Zahtevana odzivnost in čas za odpravo napak	30
4. Pogoji za izvajanje naročila	31
4.1. Naročanje storitev dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje	31
4.2. Izvedba naročila	31
4.3. Splošni pogoji vpeljave sprememb	31
4.4. Dokumentiranje in predaja rezultatov	32
4.5. Informacijska varnost in skladnost z zakonodajo	32
5. Vzorec pogodbe	34
III. OBRAZCI - PONUDBENA DOKUMENTACIJA	72
Obrazec 2 – Ponudba / Predračun	72
Obrazec 3 – Referenčno potrdilo s področja vzdrževanja in nadgradnje aplikacij	74
Obrazec 4 – Izjava o izpolnjevanju tehničnih in kadrovskih pogojev	76

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1. NAROČNIK

Naročnik je Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, **Uprava Republike Slovenije za javna plačila**, Dunajska cesta 48, p. p. 3543, 1001 Ljubljana, matična številka 1572814000, davčna številka 10641424, šifra proračunskega uporabnika 16187 (v nadaljnjem besedilu: naročnik ali UJP).

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

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je vzdrževanje in nadgradnja sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo po specifikaciji, zahtevah in pogojih, ki so podrobneje opredeljeni v II. poglavju te razpisne dokumentacije (*»II. Predmet javnega naročila in tehnične zahteve«*).

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo se oddaja kot celota po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

4. KRAJ OPRAVLJANJA STORITEV

Javno naročilo se izvaja na lokacijah naročnika v Ljubljani in na lokacijah ponudnika, ki bo izbran v tem postopku, oziroma na daljavo (po telekomunikacijski ali elektronski poti prek spleta).

5. TRAJANJE IN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Storitve, ki so predmet javnega naročila, se izvajajo 36 mesecev (od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2027).

Obseg javnega naročila je podrobneje opredeljen v II. poglavju te razpisne dokumentacije (*»II. Predmet javnega naročila in tehnične zahteve«*).

6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v elektronski obliki v informacijski sistem e-JN (v nadaljnjem besedilu: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> oziroma [Ponudnik \(gov.si\)](https://ponudnik.gov.si) v skladu z dokumentom *»Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI«* (v nadaljnjem besedilu: Navodila za uporabo e-JN), ki je dostopno na navedenem spletnem naslovu in zavihku [Več informacij ponudniki \(gov.si\)](https://veceinformacij.gov.si).

Ponudniki se morajo pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu, navedenem v prejšnjem odstavku, skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistemu e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN **do 4. 10. 2024 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen na portalu javnih naročil oziroma v spletnem obrazcu, ki se nanaša na predmetno javno naročilo.

Vse ponudbe, oddane v fizični (papirni) obliki oziroma izven sistema e-JN, bo naročnik izločil iz postopka odpiranja ponudb in jih neodprte vrnil ponudnikom. Če na ovojnici ne bo ponudnikovega naslova, bo naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila zaprto ovojnico komisijsko uničil.

7. ČAS IN NAČIN ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN **4. 10. 2024** in se bo začelo **ob 13:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

8. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega ZJN-3 in podzakonskih predpisov, ki urejajo javno naročanje in so dostopni v sistemu e-JN na spletni strani [Veljavni predpisi \(gov.si\)](https://veljavni.predpisi.gov.si).

Z vzdrževanjem in nadgradnjo navedene aplikativne programske opreme (v nadaljnjem besedilu: APO) naročnik zagotavlja nemoteno opravljanje plačilnih storitev, skladno z 29. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19) in Pravilnikom o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list RS, št. 29/17).

Poleg predpisov iz prvega in drugega odstavka te točke se javno naročilo oddaja in po sklenitvi pogodbe izvaja v skladu z veljavnimi predpisi s področja javnih financ, plačilnih storitev, informacijske varnosti in drugimi predpisi, navedenimi v tej razpisni dokumentaciji oziroma v vzorcu pogodbe.

9. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

9.1. Prevzem razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki prevzamejo na portalu javnih naročil v okviru obvestila o naročilu, ki se nanaša na predmetno javno naročilo.

9.2. Sprememba in dopolnitev razpisne dokumentacije

Naročnik si pridržuje pravico, da v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo, ter da v primeru bistvenih sprememb ali dopolnitev razpisne dokumentacije podaljša rok za oddajo ponudb tako, da omogoči ponudnikom ustrezen čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb. Vsaka sprememba ali dopolnitev postane sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena na portalu javnih naročil.

9.3. Dodatna pojasnila in obvestila

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino oziroma predmetom naročila in pripravo ponudbe poteka izključno na portalu javnih naročil.

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo prek portala javnih naročil poslano najpozneje do vključno **24. 9. 2024 do 10.00 ure**.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Vsi odgovori na vprašanja ponudnikov, objavljeni na portalu javnih naročil, postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so za ponudnike in naročnika obvezujoči.

10. SPLOŠNE ZAHTEVE ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN SODELOVANJE V POSTOPKU

10.1. Samostojna ponudba, pri kateri ne sodelujejo drugi gospodarski subjekti

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, razen če je v tej razpisni dokumentaciji določeno drugače.

Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Ob predložitvi ponudbe gospodarski subjekt predloži »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD« (v nadaljnjem besedilu: obrazec ESPD), ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi z izpolnjevanjem pogojev. Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Navedbe v obrazcu ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

Naročnik lahko kadarkoli med postopkom ponudnike povabi, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v obrazcu ESPD, ter da po potrebi dopolnijo ali pojasnijo predložena dokazila (potrdila, izjave), ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, razen dokazil, ki se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil na območju Republike Slovenije. Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, naročniku ne posreduje zahtevanih dokazil, bo naročnik njegovo ponudbo izključil.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev, določenih v razpisni dokumentaciji.

Če ni v tej razpisni dokumentaciji za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v izvirne dokumente. V primeru, da bo naročnik naknadno zahteval izvirne dokumente, jih mora ponudnik v roku petih (5) dni po prejemu poziva predložiti na vpogled.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od obrazcev iz razpisne dokumentacije. Obrazci in izjave ter ostali dokumenti ponudnika morajo biti podpisani s strani osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika. V primeru, da obrazec/izjavo podpiše pooblaščen oseba, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti k prijavi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika osebi, ki je pooblaščen za podpis dokumentacije.

Obrazci, izjave, potrdila in drugi dokumenti so lahko podpisani lastnoročno ter skenirani ali podpisani z elektronskim podpisom. Uporaba žiga na navedenih dokumentih ni obvezna.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če je pri posameznem dokazilu določeno drugače.

10.2. Ponudba, pri kateri sodelujejo drugi gospodarski subjekti

10.2.1. Splošne zahteve

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

Pogoje za priznanje sposobnosti morajo izpolnjevati tudi gospodarski subjekti na kapacitete katerih se sklicuje ponudnik, skladno z 81. členom ZJN-3.

Za ponudbe, pri katerih sodelujejo drugi gospodarski subjekti, je potrebno upoštevati še zahteve, ki so opredeljene v naslednjih točkah te razpisne dokumentacije:

- 10.2.2 (*Skupna ponudba ponudnikov*),
- 10.2.3 (*Ponudba s podizvajalci*),
- 10.2.4 (*Ponudba z uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3*),
- točka 10.2.5. (*Ponudba, pri kateri sodeluje tuja pravna ali fizična oseba*).

Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi. Gospodarski subjekt je lahko podizvajalec pri različnih ponudnikih oziroma ponudbah pod pogojem, da v tem postopku ni oddal samostojne ponudbe ali da ne sodeluje kot partner skupne ponudbe. Če bo posamezni gospodarski subjekt nastopal v več kot eni ponudbi (hkrati samostojno in v okviru skupne ponudbe ali kombinaciji teh ter hkrati kot podizvajalec v drugi ponudbi), bo naročnik izločil vse ponudbe, pri katerih sodeluje gospodarski subjekt, ki krši to prepoved.

10.2.2. Skupna ponudba ponudnikov

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točk 11. 1. 1. do 11. 1. 5. in 11. 2. 1. do 11. 2. 6. te razpisne dokumentacije, razen če je pri posameznem pogoju določeno, da se lahko izpolni kumulativno. Kumulativno izpolnjevanje pogoja pomeni, da celotne zahteve obravnavanega pogoja lahko skupaj izpolnijo vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev, ki so razlog za izključitev, razen če bo gospodarski subjekt uporabil možnost popravnih mehanizmov na način in pod pogoji, določenimi v ZJN-3 in tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik si pridržuje pravico, da naknadno zahteva predložitev akta o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo ali sporazum o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo naročila zlasti naslednja vprašanja oziroma razmerja:

- podatki o sodelujočih izvajalcih;
- imenovanje poslovodečega izvajalca pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo poslovodečemu partnerju oziroma odgovorni osebi za zastopanje v odnosih z naročnikom, za sestavo, usklajevanje, podpis in predložitev ponudbe ter podpis pogodbe in ostala potrebna dejanja v zvezi s ponudbo in izvedbo javnega naročila;
- natančno opredeljene naloge oziroma storitve ter odgovornosti vsakega sodelujočega izvajalca v okviru izvedbe javnega naročila (področje dela oziroma specifikacija in vrednost blaga in storitev, ki jih bo dobavil/izvedel vsak partner v skupini, delež vsakega partnerja v skupini, kadri);
- izjava izvajalcev, da je imel poslovodeči partner v obdobju enega leta pred oddajo ponudbe ves čas pravočasno in v celoti poravnane svoje zapadle obveznosti do njih;
- izjava, da so vsi sodelujoči izvajalci seznanjeni z razpisno dokumentacijo, razpisnimi pogoji, merili za dodelitev javnega naročila, plačilnimi pogoji in pogodbenimi obveznostmi in da z njimi v celoti soglašajo;
- navedba, da vsi sodelujoči izvajalci odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo javnega naročila in pogodbene obveznosti;
- izjava, s katero se partnerji obvezujejo, da ne bodo niti sami niti preko kogarkoli drugega sodelovali pri predložitvi druge ponudbe za predmetno javno naročilo;
- način obračunavanja in plačila storitev (prek poslovodečega partnerja v skupini);
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini;
- reševanje sporov med partnerji v skupini;
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini.

Ne glede na prejšnji odstavek ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

10.2.3. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene in podpisane obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu, ter druga zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev oziroma sposobnosti posameznega podizvajalca.

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati podizvajalec, so podrobneje obrazloženi z dodatnimi pojasnili k posameznim pogojem ali v navodilih, ki so sestavni del posameznega obrazca iz te razpisne dokumentacije.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo. Če ponudnik ne zagotovi drugega ustreznega podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik, se ponudba zavrne oziroma izloči iz postopka.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora predložiti podizvajalec.

Podizvajalci, navedeni v osnovni ponudbi, morajo izpolnjevati pogoje na dan oddaje ponudbe. V primeru vključitve novih podizvajalcev (npr. med izvajanjem pogodbe), se izpolnjevanje pogojev oziroma sposobnost podizvajalcev ugotavlja (ocenjuje) po stanju na dan, ko naročnik prejme obvestilo izbranega ponudnika o vključitvi novega podizvajalca.

V primeru oddaje javnega naročila in sklenitve pogodbe bo moral izbrani ponudnik med izvajanjem javnega naročila oziroma pogodbe naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij, ki se nanašajo na podizvajalce, in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v tej razpisni dokumentaciji ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem, skladno z določbami 94. člena ZJN-3 in Uredbe o neposrednih plačilih podizvajalcu pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 66/07, 19/10 – ZJN-2B in 19/10 – ZJNVETPS-B), so obvezna le v primeru, če podizvajalec na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredna plačila, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena ZJN-3. 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 z navedenim 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.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega 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.

Določbe 94. člena ZJN-3 in te razpisne dokumentacije, ki urejajo izvedbo javnih naročil s podizvajalcem in varstvo podizvajalcev, ne veljajo za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca in nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.2.4. Ponudba z uporabo zmogljivosti gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila uporabil zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3, mora v obrazcu ESPD navesti vse gospodarske subjekte, ki ponudniku zagotavljajo svoje zmogljivosti. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene in podpisane obrazce ESPD za vsakega gospodarskega subjekta iz 81. člena ZJN-3, ter druga zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev oziroma sposobnosti posameznega gospodarskega subjekta.

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3, so podrobneje obrazloženi z dodatnimi pojasnili k posameznim pogojem ali v navodilih, ki so sestavni del posameznega obrazca iz te razpisne dokumentacije.

10.2.5. Ponudba, pri kateri sodeluje tuja pravna ali fizična oseba

Če je gospodarski subjekt (ponudnik, podizvajalec...) tuja pravna oseba, ki nima sedeže ali podružnice na območju Republike Slovenije, ali če je predstavnik gospodarskega subjekta tuja fizična oseba, ki nima prebivališča na območju Republike Slovenije, je potrebno predložiti potrdilo oziroma dokazilo, določeno v tej razpisni dokumentaciji, ki mora biti izdano s strani pristojnega organa države, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež oziroma fizična oseba svoje prebivališče.

Če tuji gospodarski subjekt ali tuja fizična oseba ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima svoj sedež oziroma prebivališče ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež oziroma fizična oseba svoje prebivališče 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 gospodarski subjekt sedež.

Potrdilom, izjavam in drugim dokumentom morajo biti priloženi prevedeni dokumenti iz tujega v slovenski jezik.

11. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN DOKAZILA

11.1. Razlogi za izključitev

11.1.1.

Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je član/ica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 - uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP in 16/23; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, ki so taksativno naštet v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v prijavi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev;

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, lahko v obrazcu ESPD (v »Del VI. Sklepne izjave«) ali v posebni pisni izjavi, ki jo priložite k obrazcu ESPD, navedete opis kršitev in ukrepov, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. V tem primeru naročnik ravna v skladu z določbami devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

V obrazcu ESPD (v »Del II: Informacije glede gospodarskega subjekta, Oddelek B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta«) mora biti za vse predstavnike gospodarskega subjekta vpisana enotna matična številka občana (v nadaljnjem besedilu: EMŠO), ki naročniku omogoča preveritev podatkov v Centralni kazenski evidenci Ministrstva za pravosodje (prek sistema e-JN oziroma sistema e-Dosje).

Gospodarski subjekt, ki ima sedež v Republiki Sloveniji, lahko potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto do roka za predložitev ponudb.

Za predložitev potrdil iz kazenske evidence za tuje pravne in fizične osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice oziroma stalnega ali začasnega bivališča na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.1.2.

Gospodarski subjekt mora imeti plačane zapadle obveznosti iz naslova 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 Republike Slovenije.

Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega odstavka tudi, če davčnemu organu ni predložil vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in davčnemu organu predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe (*drugi odstavek 75. člena ZJN-3*).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Za ponudnike, ki imajo sedež ali podružnico na območju Republike Slovenije, naročnik preveri podatke v uradni evidenci davčnega organa prek sistema e-JN oziroma e-Dosje.

Za predložitev potrdil iz davčne evidence ali registra druge države za tuje pravne osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.1.3.

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (*»a« točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3*).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Za gospodarske subjekte, ki imajo sedež ali podružnico na območju Republike Slovenije, naročnik preveri podatke v uradni evidenci pristojnega organa prek sistema e-JN oziroma e-Dosje.

Za predložitev potrdila / dokazila iz uradne evidence ali registra druge države za tuje pravne osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.1.4.

Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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 pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek (*»b« točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3*).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, lahko v obrazcu ESPD (v »Del VI. Sklepne izjave«) ali v posebni pisni izjavi, ki jo priložite k obrazcu ESPD, navedete opis kršitev in ukrepov, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo prijav predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Za gospodarske subjekte, ki imajo sedež ali podružnico na območju Republike Slovenije, naročnik preveri podatke v uradni evidenci pristojnega organa prek sistema e-JN oziroma e-Dosje.

Za predložitev potrdila / dokazila iz uradne evidence ali registra druge države za tuje pravne osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.1.5.

Zoper gospodarski subjekt ne sme biti 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 stečajni oziroma likvidacijski 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 (*»b« točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3*).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v prijavi.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Za gospodarske subjekte, ki imajo sedež ali podružnico na območju Republike Slovenije, naročnik preveri podatke v sodnem registru oziroma Poslovnem registru Slovenije.

Za predložitev potrdila / dokazila iz uradne evidence ali registra druge države za tuje pravne osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.2. Pogoji za sodelovanje in priznanje sposobnosti

11.2.1. (ustreznost za opravljanje dejavnosti)

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU (*tretji odstavek 76. člena ZJN-3*).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci ali v primeru sklicevanja na uporabo zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov iz 81. člena ZJN-3 mora ta pogoj izpolnjevati vsak gospodarski subjekt posamično.

Obrazec ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

Za gospodarske subjekte, ki imajo sedež ali podružnico na območju Republike Slovenije, naročnik preveri podatke v Poslovnem registru Slovenije.

Za predložitev potrdila / dokazila iz uradne evidence ali registra druge države za tuje pravne osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, velja navodilo iz točke 10.2.5 tega poglavja razpisne dokumentacije.

11.2.2. Reference

Gospodarski subjekt mora predložiti najmanj eno referenčno potrdilo, da je v zadnjih treh (3) letih pred iztekom roka za predložitev ponudbe uspešno in neprekinjeno najmanj 12 mesecev izvajal storitev vzdrževanja in nadgradnje aplikacije, ki mora po tehnologiji, zmogljivosti in razpoložljivosti ter funkcionalnosti sistema kumulativno ustrezati vsem zahtevam, navedenim v obrazcu 3 te razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«);
- referenčno potrdilo s področja vzdrževanja in nadgradnje aplikacij (obrazec 3).

Če ponudnik predloži več referenčnih potrdil istega ali različnih naročnikov, se referenčna potrdila za posamezne sklope tehničnih zahtev (1. tehnologija, 2. zmogljivost in razpoložljivost, 3. funkcionalnost) seštevajo tako, da kumulativno izpolnjujejo vse zahteve iz obrazca 3 razpisne dokumentacije, pri čemer se upoštevajo oziroma seštevajo le tisti referenčni sklopi, ki v celoti ustrezajo vsem zahtevam, določenim za posamezen sklop. To pomeni, da morajo biti v referenčnem potrdilu za posamezen sklop vsi odgovori označeni z oznako "DA". Medsebojno seštevanje nepopolnih ali neprimernih referenčnih sklopov ni dovoljeno.

V primeru skupne ponudbe lahko ponudniki ta pogoj izpolnjujejo kumulativno. Ponudnik se lahko sklicuje na reference katerega koli ponudnika - člana poslovne skupine oziroma konzorcija, kot tudi na reference podizvajalca.

Ponudniku, partnerju v skupni ponudbi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročniki referenčnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referenčnega posla, ki pa ni ponudnik, partner ali podizvajalec sam ali naročnik, za katerega se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD-1) šteje, da je z njimi povezana družba.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika, ki je oddal dopustno in ekonomsko najugodnejšo ponudbo, naknadno zahteva dodatna dokazila o izvedbi referenčnega naročila (na primer: pogodbo ali naročilnico z referenčnim naročnikom) oziroma, da navedbe preveri neposredno pri referenčnem naročniku.

11.2.3. Odzivnost

Gospodarski subjekt mora naročniku zagotoviti raven vzdrževanja, ki zadostuje naslednjim pogojem:

- režim 24/5 (prijava napake je možna telefonsko ali po elektronski pošti od ponedeljka do petka, 24 ur na dan), pri čemer je odziv ponudnika v času od 8.00 do 17.00 najkasneje v 2 (dveh) urah, oziroma v času od 17.00 do 24.00, najkasneje ob 8.00 uri naslednji dan in v času od 0.00 do 8.00 najkasneje ob 8.00 uri istega dne,
- reševanje napake se izvaja neprekinjeno tudi po izteku rednega delovnega časa, vse dokler se napaka ne odpravi,
- vsebinska in tehnična telefonska pomoč skrbnikom sistema v času od ponedeljka do petka med 8:00 in 17.00,
- izpolnjevanje drugih zahtev naročnika, vezanih na vzdrževanje in nadgradnjo aplikacije ter odpravo napak, skladno z določbami vzorca pogodbe.

DOKAZILO:

- izjava o tehnični in strokovni sposobnosti gospodarskega subjekta (obrazec 4).

V primeru skupne ponudbe lahko ponudniki ta pogoj izpolnjujejo kumulativno.

Odzivni čas na prijavo problema je tisti čas, ki preteče od prejema uporabnikove ali naročnikove zahteve za pomoč do trenutka, ko ponudnik začne z reševanjem problema.

Čas, v katerem mora ponudnik odpraviti napako, začne teči od začetka reševanja problema s strani ponudnika. V primeru skupne ponudbe lahko ponudniki ta pogoj izpolnjujejo kumulativno.

Druge zahteve glede odzivnosti in odprave napak so opredeljene v II. poglavju razpisne dokumentacije oziroma v vzorcu pogodbe.

11.2.4. Kadrovska sposobnost

Gospodarski subjekt mora naročniku zagotoviti, da bo imel ves čas izvajanja predmetnega javnega naročila na razpolago zadostno število kadrov, s katerimi lahko izvaja naslednje naloge:

- analiza in usklajevanje poslovnih zahtev, podanih v zahtevku naročnika (najmanj en poslovni analitik in en vodja projekta),
- načrtovanje sistema (najmanj en IT arhitekt),
- sistemska in bazna administracija (najmanj en sistemski ali bazni administrator),
- kodiranje (najmanj 1 programer),
- dokumentiranje rešitve (najmanj en delavec, ki bo pripravljal tehnična in uporabniška navodila),
- informacijska varnost (najmanj en delavec, ki izvaja in koordinira varnostne, tehnične in nadzorne ukrepe s področja informacijske varnosti).

DOKAZILA:

- izjava o tehnični in strokovni sposobnosti gospodarskega subjekta (obrazec 4).

Ena oseba lahko nastopa tudi v več vlogah, ko ima za vsako od vlog še ustrezno zamenjavo.

V primeru skupne ponudbe lahko gospodarski subjekti ta pogoj izpolnjujejo kumulativno. Ponudnik se lahko sklicuje na zmogljivosti (kadre, certifikate...) katerega koli ponudnika - člana poslovne skupine oziroma konzorcija, kot tudi na zmogljivosti/status podizvajalca ali drugega gospodarskega subjekta v skladu z 81. členom ZJN-3.

V primeru, da gospodarski subjekt prijavi kadre, ki so zaposleni pri drugih delodajalcih, mora predložiti tudi dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in drugim delodajalcem (članom skupne ponudbe ali podizvajalcem) ali neposredna pogodba s kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba ipd. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju tega naročila. Ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in se štejejo za usposobljenost kadra. Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra. Ob zamenjavi kadra si naročnik pridržuje pravico potrditi zamenjavo kadra.

Naročnik si pridržuje pravico, da pri pregledu ekonomsko najugodnejše ponudbe od ponudnika zahteva predložitev dokazil o strokovni usposobljenosti delavcev ali podizvajalcev (npr. diploma, certifikati ipd.)

Naročnik si pridržuje pravico, da po oddaji javnega naročila oziroma kadar koli v času trajanja pogodbe dodatno preveri izpolnjevanje kadrovskih pogojev (npr. veljavnost certifikatov, strokovna usposobljenost nadomestnega kadra ipd.).

11.2.5. Fiksnost cen.

Ponudnik mora zagotoviti fiksnost cen na enoto brez DDV za obdobje najmanj 12 mesecev od začetka veljavnosti pogodbe.

DOKAZILO:

- izjava ponudnika, ki je sestavni del obrazca 2 »Ponudba / predračun«.

Za vsako dodatno 12-mesečno obdobje, v katerem so cene na enoto fiksne, se ponudnikom dodelijo dodatne točke pri izračunu ekonomsko najugodnejše ponudbe po metodologiji, določeni v 12. točki I. poglavja te razpisne dokumentacije.

11.2.6. Finančno zavarovanje

Gospodarski subjekt mora naročniku zagotoviti, da bo v primeru izbire oziroma izvedbe javnega naročila sposoben v roku 8 dni po sklenitvi pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini najmanj 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, veljavno od dneva izdaje in še 30 dni po prenehanju pogodbe, skladno z vzorcem iz razpisne dokumentacije. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

DOKAZILO:

- izjava ponudnika, ki je sestavni del obrazca 2 (Ponudba / predračun).

Gospodarski subjekt lahko po svoji izbiri zagotovi eno izmed naslednjih oblik finančnih zavarovanj:

- 3 bianco menice z ustrezno menično izjavo, ki vsebuje pooblastilo za unovčenje menic,
- bančna garancija, ki je skladna z Enotnimi Pravili za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758,
- kavcijsko zavarovanje, izdano s strani zavarovalnice.

V primeru skupne ponudbe lahko finančno zavarovanje predloži eden ali več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora izdati banka ali zavarovalnica ter mora vsebinsko in pomensko ustrezati vzorcu garancije iz razpisne dokumentacije.

Če je garancija sestavljena v tujem jeziku, mora izbrani ponudnik predložiti tudi overjen prevod v slovenskem jeziku.

Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Naročnik lahko unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pod pogoji, navedenimi v vzorcu pogodbe.

Za vsak dodatni odstotek (%) višine finančnega zavarovanja se ponudnikom dodelijo dodatne točke pri izračunu ekonomsko najugodnejše ponudbe po metodologiji, določeni v 12. točki I. poglavja te razpisne dokumentacije.

12. MERILO ZA OCENJEVANJE PONUDB IN IZBIRO PONUDNIKA

12.1. Splošno

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izračunanega koeficienta »M«, ki se izračuna po naslednji formuli ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije:

$$M = C * (1 - (\frac{F_c + F_z}{1000}))$$

Posamezne oznake v formuli pomenijo:

- **M** = število točk;
- **C** = ponudbena cena (končna skupna ponudbena cena za vse storitve z DDV v EUR);
- **F_c** = število točk za fiksno cen;
- **F_z** = število točk za finančno zavarovanje;

Obrazložitev vrednotenja postavk v formuli:

12.2. F_c (fiksno cen na enoto brez DDV)

Za fiksno cen na enoto brez DDV se točke obračunajo na naslednji način:

Cene vzdrževanja in nadgradnje aplikativne programske opreme so fiksne za obdobje:	Število točk
12 mesecev	0
24 mesecev	50
36 mesecev	150

12.3. F_z (finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

Za finančno zavarovanje se točke obračunajo na naslednji način:

Višina finančnega zavarovanja v % (od skupne ponudbene cene z DDV):	Število točk
5 %	0
6 %	10
7 %	20
8 %	40
9 %	80
10 %	100

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim koeficientom »M«. Upoštevane bodo le dopustne ponudbe.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov dosegli enak koeficient »M«, bo izbran ponudnik z najnižjo skupno ponujeno ceno z DDV.

Če ima več ponudnikov enak najnižji koeficient »M« in hkrati enako najnižjo ponudbeno ceno, bo izbran ponudnik, ki je prej oddal ponudbo.

13. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

13.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec 1 »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- izpolnjen obrazec 2 »Ponudba / predračun« (izpolnjen obrazec v PDF datoteki), ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN pripravi oziroma naloži v razdelek »Predračun« tako, da bo obrazec razkrit/dostopen na javnem odpiranju ponudb;
- izpolnjen obrazec 3 »Referenčno potrdilo«;
- izpolnjen obrazec 4 »Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti«,

- potrdila za tuje pravne in fizične osebe, ki nimajo sedeža ali podružnice oziroma stalnega ali začasnega prebivališča na območju Republike Slovenije, skladno z navodilom naročnika iz točke 10.2.5 te razpisne dokumentacije, in sicer:
 - o potrdilo pristojnega organa tuje države, ki vodi kazensko evidenco iz točke 11.1.1 te razpisne dokumentacije;
 - o potrdilo pristojnega davčnega organa tuje države, ki vodi uradno evidenco iz točke 11.1.2 te razpisne dokumentacije;
 - o potrdilo pristojnega organa tuje države, ki vodi uradno evidenco iz točke 11.1.4 te razpisne dokumentacije;
 - o potrdilo pristojnega organa tuje države, ki vodi uradno evidenco iz točke 11.1.5 te razpisne dokumentacije;
 - o izpisek iz registra ali potrdilo pristojnega organa tuje države, ki vodi register iz točke 11.2.1 te razpisne dokumentacije.

V primeru obstoja izključitvenega razloga in v kolikor gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, ki ni naveden oziroma obrazložen v obrazcu ESPD (v »*Del VI. Sklepne izjave*«), se k ponudbi priloži pisna izjava, v kateri gospodarski subjekt navede opis kršitev in ukrepov, s katerimi dokazuje svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

Gospodarski subjekt k prijavi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

Opozorilo!

Gospodarski subjekt pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti ter izjave, podane v ponudbi, resnični, in da kopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru je gospodarski subjekt odgovoren za sankcije za prekrške, določene v 110. in 112. členu ZJN-3 (v povezavi z 11. odstavkom 89. člena ZJN-3), ter naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

13.2. Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Podrobnejše informacije in navodila za izpolnjevanje obrazca ESPD so gospodarskim subjektom dostopna v dokumentu »*Navodila za uporabo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD za ponudnike*«, ki je objavljen na spletnem naslovu, navedenem v prejšnjem odstavku oziroma [Navodila in obrazci \(gov.si\)](https://ejn.gov.si/Navodila_in_obrazci).

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v prijavi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudnik v primeru skupne prijave, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja prijavo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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 sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži lastnoročno podpisane in skenirane ESPD v pdf. obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.

13.3. Obrazec »Ponudba / predračun«

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu.

Cena za posamezno postavko oziroma enoto in skupna ponudbena cena za celotno količino mora biti izražena v evrih (EUR) in sicer na največ dve decimalni mesti.

Če ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

Če ponudnik vpiše ceno nič (0 ali 0,00) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Cena mora vsebovati vse stroške, ki se neposredno ali posredno nanašajo na izvajanje vseh predmetnih storitev, ter morebitne popuste / rabate in davek na dodano vrednost. Naročnik stroškov, ki niso zajeti v ponudbeni ceni, naknadno ne bo priznaval. DDV se obračunava po davčni stopnji, veljavni na dan izdaje računa.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki PDF. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

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«.

Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Če je oddana skupna ponudba več ponudnikov ali če pri ponudbi sodelujejo podizvajalci, si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika naknadno zahteva predložitve sestave (kalkulacije) ponudbene cene, razčlenjene po posameznih gospodarskih subjektih, ter pogodb in drugih aktov, ki urejajo medsebojna obligacijska razmerja med gospodarskimi subjekti pri izvedbi javnega naročila.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

13.4. Ostali obrazci za pripravo ponudbe

Gospodarski subjekt k ponudbi priloži izpolnjene in podpisane obrazce ter druge dokumente (izjave, potrdila, priloge, dokazila) v skupni ali ločenih PDF datotekah skupaj s prilogami oziroma dokazili, navedenimi v navodilih na posameznem obrazcu, skladno z navodili naročnika, podanimi na posameznem obrazcu.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Dokumenti, del »Ostale priloge«. Posamezne PDF datoteke so lahko združene v eno ZIP datoteko.

13.5. Jezik, v katerem mora ponudnik pripraviti ponudbo

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, vključno z vprašanji, ki jih naročniku posredujejo ponudniki prek portala javnih naročil. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku. Potrdilom, izjavam, dokazilom in drugim dokumentom, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi s strani prevajalca prevedeni dokumenti.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko ponudnik predloži certifikate in tehnično dokumentacijo v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del tehnične dokumentacije ali ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži prevoda, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno izločil iz nadaljnjega postopka. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

13.6. Obseg ponudbe

Ponudnik poda ponudbo kot celoto.

Ponudbe po sklopih ali variantne ponudbe niso dovoljene in jih naročnik ne bo upošteval.

13.7. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora veljati do 31. 12. 2024. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Zaradi morebitnega revizijskega zahtevka ali drugih objektivnih okoliščin, ki nastanejo v roku veljavnosti ponudbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka za veljavnost oddane ponudbe, vendar ne več kot za 90 dni.

13.8. Stroški ponudbe

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

13.9. Označitev zaupnih podatkov

Ponudnik mora v svoji ponudbi označiti tiste podatke in dokumente ali dele dokumentov, ki izpolnjujejo pogoje in zahteve za poslovno skrivnost v skladu z 2. členom Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljnjem besedilu: ZPosS) ali k ponudbi priložiti pisni sklep ali drug akt o določitvi poslovne skrivnosti.

Če je zaupen samo določen podatek (beseda, številka, stavek ali odstavek) v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni podatek ali del dokumenta podčrtan ali osenčen, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »POSLOVNA SKRIVNOST« ali druga varnostna oznaka, ki jo ponudnik uporablja v skladu s svojimi notranjimi akti, ki urejajo varovanje poslovne skrivnosti. Pri tem ni dovoljeno neopravičeno ali pavšalno označevati zaupnosti celotne ponudbe in tistih dokumentov, ki so javnega značaja, skladno s 35. členom ZJN-3 in tretjim odstavkom 2. člena ZPosS. V primeru, da bodo kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik ponudbo izloči.

V kolikor ponudnik ne označi poslovne skrivnosti v pisni obliki, se šteje, da je celotna ponudba javna na način ter pod pogoji, določenimi v 35. členu ZJN-3 in Zakonu 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, 7/18 in 141/22).

13.10. Sprememba ali dopolnitev ponudbe

Dopolnitve, popravki, spremembe ali pojasnila ponudbe ter popravki računskih napak so dopustni v obsegu, na način in pod pogoji, ki so določeni v 89. členu ZJN-3.

Naročnik bo ponudnika, katerega ponudba bo formalno nepopolna, pisno pozval, da v roku 5 dni od prejema poziva, dopolni oziroma spremeni svojo ponudbo. Če pozvani ponudnik v navedenem roku svoje ponudbe ne bo dopolnil ali spremenil ali posredoval zahtevanih pojasnil, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno izločil iz nadaljnjega postopka.

13.11. Protikorupcijska določba

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Javni uslužbenci UJP, ki vodijo postopek oddaje javnega naročila ali sodelujejo pri pripravi razpisne dokumentacije ali njenih delov ali na kateri koli stopnji odločajo v postopku javnega naročanja, morajo generalnega direktorja UJP obvestiti o morebitnem korupcijskem tveganju in nasprotju interesov v primerih in pod pogoji, določenimi v 91. členu ZJN-3, in sicer takoj po odpiranju ponudb oziroma najpozneje pred sprejemom poročila in predloga za oddajo javnega naročila.

Protikorupcijska klavzula je podrobneje urejena v vzorcu pogodbe, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

14. DODATNA PREVERITEV PONUDB

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnikov zahteva dodatna pojasnila elementov ponudbe in dokazila ter informacije. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali dokazil, bo naročnik ponudbo izločil.

15. DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH IZJAV IN DOKAZIL

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, kot to določa 11. odstavek 89. člena ZJN-3.

16. USTAVITEV POSTOPKA IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

UJP lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila, skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3.

UJP lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3.

UJP lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja, ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih

je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo UJP o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnika.

UJP objavi odločitev o ustavitvi postopka oddaje javnega naročila ali zavrnitvi vseh ponudb ali odstopu od izvedbe javnega naročila na portalu javnih naročil.

UJP ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi ne sklenitve pogodbe.

17. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

UJP bo odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil, skladno z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonnosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo, skladno s šestim odstavkom 90. člena ZJN-3.

18. POGODBA

Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Izbrani ponudnik mora v roku osmih (8) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe le to podpisati in jo vrniti naročniku, v nasprotnem primeru se šteje, da umika svojo ponudbo in da odstopa od podpisa pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da vzorec pogodbe pred podpisom vsebinsko prilagodi oziroma dopolni tako, da posamezne določbe razpisne dokumentacije prenese v ustrezne člene ali poglavja pogodbe, ali zaradi morebitnih uskladičev, glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo ali prijavil sodelovanje podizvajalcev ter glede na način podpisa (lastnoročni ali elektronski podpis).

Naročnik in izbrani ponudnik lahko sporazumno določita izvedbene akte (protokol, sporazum, uporabniška navodila, poročila, zapisniki, obrazci ipd.), v katerih se podrobneje določi način izvajanja posameznih pogodbenih obveznosti.

Naročnik si pridržuje pravico, da med izvajanjem javnega naročila zahteva spremembo pogodbe ali odstopi od pogodbe na način ter pod pogoji, določenimi v pogodbi ter v 95. in 96. členu ZJN-3.

19. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

V postopku oddaje tega javnega naročila ter pri izvajanju pogodb bo zagotovljeno varstvo osebnih podatkov v skladu z določbami Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov ali GDPR) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-2).

Postopki in organizacijski ter tehnični ukrepi za varovanje osebnih podatkov so podrobneje določeni v notranjih aktih UJP, ki urejajo ravnanje z dokumentarnim gradivom, varovanje podatkov oziroma informacijsko varnost, revizijske sledi, upravljanje in vzdrževanje strojne in systemske aplikativne programske opreme ter druge informacijske infrastrukture, fizično in tehnično varovanje prostorov in opreme.

Naročnik v zvezi z oddajo in izvajanjem tega javnega naročila ter delovanjem aplikacije UJP e-Plačila in njenih modulov obdeluje osebne podatke o osebah, ki jih gospodarski subjekti navedejo v svojih ponudbah ali priloženi dokumentaciji (lastniki, zastopniki, prokuristi, člani uprave, člani nadzornega organa, skrbniki pogodb, kontaktne osebe, podizvajalci, podatki referenčnih naročnikov ipd.), ter podatke o uporabnikih sistema spletnih plačil UJP in podatke o uporabnikih aplikacije UJP e-Trgovina, in sicer:

- podatki o lastnikih gospodarskih subjektov: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča - ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, država, višina denarnega vložka v EUR, delež lastništva v %;
- podatki o osebah, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta: osebno ime in prejšnje osebno ime, datum, kraj, občina in država rojstva, EMŠO, naslov stalnega ali začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, država), državljanstvo, funkcija ali delovno mesto v gospodarskem subjektu, podatki o nekaznovanosti za kazniva dejanja, ki so taksativno naštet v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- kontaktni podatki oseb, odgovornih za pripravo ponudbe ali skrbništvo pogodbe: osebno ime, delovno mesto, telefon, elektronski naslov;
- podatki o osebah, ki opravljajo delo po pogodbi v okviru javnega naročila: osebno ime, delovno mesto, delodajalec (naziv in sedež), vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, dodatna funkcionalna znanja in strokovni izpiti (potrdila in certifikati), delovne izkušnje, opis nalog v okviru javnega naročila, delovno dovoljenje (če je delavec tujec), kontaktni podatki (telefon, telefaks, e-naslov);
- kontaktni podatki iz referenčnih potrdil drugih naročnikov: osebno ime, delovno mesto, telefon, elektronski naslov, naziv in naslov referenčnega naročnika;
- kontaktni podatki, navedeni v izdanih e-računih ali njihovih prilogah: osebno ime, delovno mesto, telefon, elektronski naslov;
- podatki o uporabnikih sistema spletnih plačil UJP: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj, država), davčna številka, elektronski naslov in telefonska številka;
- podatki o uporabnikih aplikacije UJP e-Trgovina: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj, država), davčna številka, elektronski naslov in telefonska številka.

Splošne informacije o varstvu osebnih podatkov v UJP in pravicah posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, so dostopne na spletni strani UJP [Splosne informacije o varstvu-OP-071-3-2022-1.pdf \(gov.si\)](#).

Podrobnejše informacije o varstvu osebnih podatkov (podatki o zbirkah osebnih podatkov in evidenci dejavnosti obdelave osebnih podatkov, namen obdelave, pravne podlage za obdelavo, kategorije posameznikov, kategorije zunanjih uporabnikov, roki hrambe, varnostno-tehnični ukrepi, informacije in pravice posameznikov v skladu z 12. do 23. členom GDPR ipd.) lahko posamezniki pridobijo pri pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov v UJP:

- po navadni pošti, na naslov Uprava Republike Slovenije za javna plačila, mag. Marko Pelko, svetovalec generalnega direktorja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
- po telefonu: 01 4751 651 in 041 728 602 ali
- po elektronski pošti ujp@ujp.gov.si ali marko.pelko@ujp.gov.si.

20. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah in informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse podatke in dokazila, kot jih določa 15. člen Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka IBAN SI56 0110 0100 0358 802, BIC koda banke prejemnika: BSLJSI2X – »*taksa za postopek revizije javnega naročanja*«. Pri tem mora na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-04307024.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen prek portala e-Revizije, skladno s 13.a členom ZPVPJN in določbami Pravilnika o portalu e-Revizija za izmenjavo informacij in dokumentov v predrevizijskem, revizijskem in pritožbenem postopku (Uradni list RS, št. 32/19).

Informacije o pravnem varstvu zoper odločitev naročnika, sprejeto v skladu z 90. členom ZJN-3, bodo navedene v odločitvi naročnika, ki bo ponudnikom vročena prek portala javnih naročil.

Podrobnejše informacije o izmenjavi dokumentov in informacij v postopku pravnega varstva so dostopne na spletni strani <https://www.portalerevizija.si/>.

Urška Kos
generalna direktorica

II. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

1. Opis sistema spletnih plačil

1.0. Splošno

Sistem spletnih plačil UJP deluje v skladu z 29. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 17/19; v nadaljnjem besedilu: ZOPSPU-1) in Pravilnikom o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list RS, št. 29/17).

Sistem spletnih plačil sestavljajo spletne aplikacije:

- **UJP e-Plačila**, prek katere uporabniki spletno plačujejo e-storitve proračunskih uporabnikov (ponudnikov e-storitev);
- **UJP e-trgovina**, ki proračunskim uporabnikom (ponudnikom e-storitev) omogoča vzpostavitev spletne trgovine, prek katere lahko svojim uporabnikom omogočijo spletni nakup in spletno plačilo e-storitev;
- **Nadzorni modul**, ki proračunskim uporabnikom (ponudnikom e-storitev) in UJP omogoča pregled podatkov o plačilih, opravljenih prek UJP e-plačil ter vzpostavitev in urejanje UJP e-trgovine, urejanje artiklov in pregled nakupov v UJP e-trgovini.

Posamezni izrazi, uporabljeni v tej razpisni dokumentaciji, imajo naslednji pomen:

- »**sistem spletnih plačil**« ali »**aplikacija UJP e-Plačila**« omogoča, da se s plačilnimi in kreditnimi karticami ali prek sistema spletnega bančništva ali sistema mobilne telefonije ali z drugimi plačilnimi sredstvi opravi spletno plačilo za e-storitve proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov, ki so izvedene prek spletnih portalov, spletne aplikacije UJP e-trgovina in enotne kontaktne točke;
- »**e-storitev**« so elektronske storitve v upravnih, sodnih in drugih uradnih postopkih ali druge storitve, blago in izdelki, ki jih proračunski uporabniki in zunanji ponudniki ponujajo svojim uporabnikom prek spletnih portalov, spletne aplikacije UJP e-trgovina ali prek enotne kontaktne točke;
- »**ponudnik e-storitve**« je proračunski uporabnik, ki uporabnikom ponuja e-storitve prek svojega spletnega portala, UJP e-trgovine ali prek enotne kontaktne točke, ter zunanji ponudnik, ki uporabnikom ponuja e-storitve prek enotne kontaktne točke;
- »**proračunski uporabniki**« so neposredni in posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov: državni organi, občine, javni zavodi, javne agencije, javni skladi in drugi javnopravni subjekti, ki jih je UJP vključil v Register proračunskih uporabnikov, skladno z ZOPSPU-1 in predpisi, ki določajo pogoje za pridobitev statusa proračunskega uporabnika;
- »**zunanji ponudnik**« je ponudnik e-storitve oziroma poslovni subjekt, ki nima statusa proračunskega uporabnika in je v sistem spletnih plačil vključen kot nosilec javnega pooblastila ali druga institucija, pristojna za izvajanje različnih e-storitev in pooblastil prek enotne kontaktne točke;
- »**uporabnik e-storitve**« je fizična ali pravna oseba, ki e-storitev opravi prek spletnega portala ponudnika e-storitve, UJP e-trgovine ali enotne kontaktne točke ter opravi njeno plačilo prek UJP e-Plačil;
- »**uporabnik aplikacije UJP e-Plačila**« je ponudnik e-storitve in uporabnik e-storitve;
- »**enotna kontaktna točka**« je spletni portal, vzpostavljen v skladu s 7. členom Zakona o storitvah na notranjem trgu (Uradni list RS, št. 21/10 in 75/23 – ZGD-1L), ki na enem mestu zagotavlja ustrezne informacije in pomoč za ponudnike in prejemnike storitev ter omogoča komunikacijo med pristojnimi državnimi organi in ponudniki storitev pri izvajanju postopkov za izdajo dovoljenj, kot so postopki za začetek opravljanja dejavnosti storitev, zlasti vse vloge, potrebne za pridobitev dovoljenj

pristojnih organov, vpise v registre, sezname ali zbirke podatkov ali vloge za registracijo pri poklicnih združenjih ali zbornicah;

- »**plačilni servisi**« so banke in hranilnice, izdajatelji plačilnih in kreditnih kartic, operaterji mobilne telefonije in drugi ponudniki storitev, ki omogočajo spletno plačevanje e-storitev in so vključeni v sistem spletnih plačil na podlagi pogodbe, sklenjene z UJP;
- »**plačilna kartica**« zajema debetne, kreditne, poslovne in vse ostale vrste kartic v okviru posamezne kartične sheme, vključene v sistem spletnih plačil UJP, s katerimi je uporabnikom e-storitve omogočeno opravljanje brezgotovinskih plačil e-storitev prek spletnih portalov ponudnikov e-storitev, vključenih v sistem spletnih plačil UJP;
- »**Flik**« so takojšnja plačila oziroma Flik P2eM plačila na spletu med fizičnimi in pravnimi osebami, kjer za izvedbo transakcije ni zahtevana fizična prisotnost plačnika in prejemnika plačila.

Splošne informacije in dokumenti v zvezi z delovanjem sistema spletnih plačil (splošni pogoji UJP, seznam e-storitev, seznam ponudnikov e-storitev, seznam ponudnikov UJP e-Trgovine, seznam plačilnih servisov ipd.) so objavljeni na spletni strani UJP [Vključitev v sistem spletnih plačil UJP | GOV.SI](#).

1.1. Aplikacija UJP e-Plačila

Aplikacija UJP e-Plačila omogoča plačevanje s plačilnimi in kreditnimi karticami (Mastercard, Visa, Maestro, Diners Club), mobilno plačevanje z uporabo metode Flik ter prek sistemov VALÚ in mBills ter plačevanje prek spletne banke Bank@Net.

Plačevanje s plačilno ali kreditno kartico:

Pri spletnem plačevanju s kartico uporabnik vnese vse potrebne podatke kartice; zahtevek za plačilo se pošlje do transakcijskega strežnika, ki izvrši kontrolo veljavnosti plačilne kartice. Spletno plačevanje s plačilno/kreditno kartico poteka v varnem in šifriranem finančnem okolju, ki omogoča takojšnje preverjanje plačnikove plačilne sposobnosti in veljavnost računa pri izdajatelju plačilne/kreditne kartice.

Plačevanje s plačilno metodo Flik:

Pri spletnem plačevanju s plačilno metodo Flik je uporabnik preusmerjen na spletno stran Bankarta, kjer vpiše podatke o telefonski številki ali elektronskem naslovu ter nato plačilo potrdi v aplikaciji Flik na pametnem telefonu.

Plačevanje prek sistema VALÚ:

Pri spletnem plačevanju prek sistema VALÚ je uporabnik preusmerjen na spletno stran VALÚ, kjer sledi navodilom za izvedbo plačila. Izbira lahko med vpisom 6-mestne številčne kode ali skeniranjem QR-kode. Neregistrirani uporabniki izvedejo plačilo z vpisom ukaznega niza *180*6-mestna številčna koda*PIN#.

Plačevanje prek sistema mBills:

Pri spletnem plačevanju prek sistema mBills je uporabnik preusmerjen na spletno stran s QR kodo, ki jo poskenira z uporabo mobilne aplikacije mBills in potrdi plačilo.

Plačevanje prek spletne banke Bank@net:

Pri spletnem plačevanju prek Bank@net je uporabnik preusmerjen v spletno banko. Za plačevanje prek spletne banke Bank@net mora biti uporabnik e-storitve tudi uporabnik te spletne banke oziroma komitent banke Nova KBM ter upoštevati pogoje poslovanja te banke.

Plačevanje s QR kodo:

Aplikacija UJP e-Plačila za izvedbo plačila pripravi QR kodo namenjeno kreiranju plačilnega naloga v mobilni banki.

1.2. Nadzorni modul

Nadzorni modul je spletna aplikacija namenjena ponudnikom e-storitev in javnim uslužbencem UJP, ki omogoča pregled podatkov o plačilih, opravljenih prek spletne aplikacije UJP e-plačila, stornacijo plačil ter vzpostavitev in urejanje UJP e-trgovine, urejanje artiklov in pregled nakupov v UJP e-trgovini. Ponudniku e-storitev omogoča vpogled samo v njihove podatke, javnim uslužbencem UJP pa omogoča vpogled v podatke vseh ponudnikov e-storitev. Ponudniki e-storitev do Nadzornega modula dostopajo z osebnim ali strežniškim kvalificiranim digitalnim potrdilom enega od registriranih slovenskih overiteljev, dodeljenim uporabniškim imenom in geslom.

1.3. Aplikacija UJP e-Trgovina

UJP e-Trgovina je spletna aplikacija za proračunske uporabnike (ponudnike e-storitev), ki nimajo razvite lastne spletne trgovine. UJP e-Trgovina je enotna spletna aplikacija, ki omogoča proračunskim uporabnikom spletno prodajo e-storitev.

Aplikacija UJP e-Trgovina je integrirana z aplikacijo UJP e-Plačila in aplikacijo Nadzorni modul. V aplikaciji Nadzorni modul se brez posega v infrastrukturo sistema spletnih plačil izvede vzpostavitev e-trgovine proračunskega uporabnika. V nadzornem modulu proračunski uporabnik ureja e-storitev in pregleduje nakupe s podatki o naročilu. Preko aplikacije UJP e-Plačila se izvajajo spletna plačila.

1.4. Tehnologija

Pri razvoju aplikativne podpore v UJP se uporablja tehnologija:

- **Spletne aplikacije (tanki odjemalci):**
 - Visual Studio,
 - Programski jezik c#,
 - Ogradje .NET Framework 4.8, .NET 8
 - tehnologija ASP .NET, ADO .NET
- **Spletne storitve:**
 - tehnologija WCF .NET, ASP .NET,
 - Visual Studio,
 - programski jezik c#,
- **Client / server aplikacije (težki odjemalci)**
 - Ogradje .NET Framework 4.8
 - Programski jezik c#.

Minimalne zahteve, ki se jih upošteva pri razvoju:

- ⌘ Več nivojska arhitektura rešitve,
- ⌘ Poslovna logika – dostop do podatkov aplikacije in njihova obdelava:
 - SQL poizvedbe in obdelave v obliki procedur na bazi;
 - Dostop do podatkovnega strežnika aplikacije preko enega uporabnika, ki ima pravico izvajanja procedur.
- ⌘ Administracija uporabnikov aplikacije in nadzor:
 - Aplikativno urejanje pravic za uporabo posamezne aplikacije – tako za zunanje kot za notranje uporabnike;
 - Nadzor nad delovanjem sistema.
- Podatkovna baza: Oracle 11g.

2. Obseg javnega naročila

2.1. Splošno

Javno naročilo se odda za obdobje 36 mesecev (od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2027) za storitve rednega preventivnega in dopolnilnega vzdrževanja ter nadgradnje obstoječih funkcionalnosti sistema spletnih plačil oziroma aplikativne programske opreme (v nadaljnjem besedilu: APO), od tega predvidoma:

- **redno preventivno vzdrževanje**, ki se izvaja fiksno v obsegu 40 ur mesečno in se plačuje kot mesečni pavšal (za obdobje 36 mesecev skupaj 1.440 ur),
- **dopolnilno vzdrževanje**, ki se izvaja v variabilnem obsegu v skupnem obsegu do največ 500 ur za celotno pogodbeno obdobje 36 mesecev oziroma povprečno mesečno do cca 14 ur, glede na okoliščine, potrebe delovnega procesa in tehnične zahteve naročnika, opredeljene v vsakokratnem posameznem naročilu, pri čemer se lahko neopravljene (neizrabljene) ure prenesejo v naslednje mesece in se ta del vzdrževalnih storitev plačuje po dejanski realizaciji (po dejanskem številu opravljenih ur) v skladu s pogoji, opredeljenimi v nadaljevanju te razpisne dokumentacije,
- **nadgradnja** v skupnem obsegu do največ 1.800 ur za celotno pogodbeno obdobje 36 mesecev (povprečno mesečno do 50 ur), ki se izvaja občasno po izrecnem predhodnem pisnem naročilu naročnika tako, da se ob vsakokratnem naročilu sporazumno določi predviden obseg ur, pri čemer se plačajo dejansko opravljene ure po uspešno opravljenem preizkusu in primopredaji naročila, aplikativnih izdelkov ali posameznih sklopov pogodbenih del (paket funkcionalnosti).

Naročnik si pridržuje pravico, da med izvajanjem tega javnega naročila zmanjša količino ur, ki so predvidene za vzdrževanje in nadgradnjo predmetne aplikacije, če se zmanjša obseg proračunskih sredstev, predvidenih za izvajanje tega javnega naročila, v skladu s politiko in akti Vlade Republike Slovenije in Ministrstva za finance.

Količina ur, ki so predvidene za dopolnilno vzdrževanje in nadgradnjo, se prilagaja obsegu in zahtevnosti posamezne naloge oziroma naročila, zato se neopravljene ure lahko prenašajo v naslednje mesece oziroma v naslednja koledarska leta oziroma porabijo za druge naloge, vezane na nadgradnjo APO iz tega javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico oddaje dodatnih storitev oziroma do spremembe pogodbe (vključno z možnostjo podaljšanja veljavnosti pogodbe) na način in pod pogoji, določenimi v 95. členu ZJN-3, ter pod naslednjimi pogoji:

- če se med izvajanjem tega javnega naročila porabijo ure, ki so bile predvidene za vzdrževanje in nadgradnjo predmetne APO;
- če zaradi sprememb predpisov z delovnega področja UJP ali sprememb v zunanjem poslovnem okolju ali zaradi razširitve delovnega področja UJP in organizacijskih sprememb nastane potreba po izločitvi oziroma prenehanju zastarele APO ali potreba po zamenjavi obstoječe APO z novo APO ali potreba po vzpostavitvi nove APO ali dodatnem vzdrževanju in nadgradnji obstoječe APO;
- če so dodatne storitve neposredno povezane z vzdrževanjem in nadgradnjo predmetne APO;
- če ima naročnik za dodatna naročila oziroma storitve zagotovljena sredstva v državnem proračunu;
- če vrednost dodatnih naročil oziroma storitev (vključno z morebitnim podaljšanjem veljavnosti pogodbe) ne preseže 30 % vrednosti osnovne pogodbe, ki bo sklenjena v tem odprtem postopku oddaje javnega naročila;
- če spremembe pogodbe ne spreminjajo splošne narave tega javnega naročila;
- če so izpolnjeni ostali pogoji za posamezno vrsto spremembe, določeni v 95. členu ZJN-3.

Dodatne storitve po prejšnjem odstavku se lahko naročajo večkrat, dokler se ne doseže 30 % vrednosti prvotne/osnovne pogodbe. V primeru sprememb pogodbe se sklenejo ustrezni aneksi.

Za potrebe izvedbe postopka oddaje javnega naročila se v nadaljnjem besedilu te razpisne uporabljata pojma "ponudnik" in "izvajalec", ki imata enak pomen in označujeta gospodarski subjekt, pri čemer se:

- pojem »ponudnik« uporabljaja za dejanja gospodarskega subjekta v postopku, ki bodo opravljena po pripravi ponudbene dokumentacije in oddaji ponudbe oziroma do sklenitve pogodbe;
- pojem »izvajalec« uporabljaja za dejanja gospodarskega subjekta, ki bodo opravljena po sklenitvi pogodbe med naročnikom in gospodarskim subjektom.

Izvajalec mora razpolagati z ustreznimi kadrovskimi in tehničnimi viri za izvajanje zgoraj navedenega obsega javnega naročila.

2.2. Redno preventivno vzdrževanje

Redno preventivno vzdrževanje APO se izvaja za obstoječe funkcionalnosti APO.

Storitve rednega preventivnega vzdrževanja ne posegajo v spremembe funkcionalnosti obstoječe rešitve in ne pomenijo povečanega obsega potrebnih ur za izvajanje storitve na strani ponudnika. Te storitve zajemajo:

- redno preventivno vzdrževanje, ki ne posega v spremembe funkcionalnosti obstoječih rešitev in pomeni izvajanje aktivnosti:
 - sprejemanje in evidentiranje pripomb naročnika,
 - spremljanje delovanja komunikacijskih kanalov e-plačevanja (ponudniki kartičnega poslovanja, spletne banke, ponudniki mobilne telefonije...) in preverjanje izvajanja postopkov,
 - spremljanje tehnoloških novosti in trendov povezanih z vzdrževano programsko opremo ter priprava predlogov in ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja,
 - vzdrževanje osnovne dokumentacije sistema,
 - izdelava predlogov izboljšav na podlagi opažanj izvajalca oziroma na podlagi analize in pripomb naročnika.
- odpravljanje napak v okviru vzdrževanja in tehnično podporo pri morebitnih težavah in/ali odpravi napak v delovanju sistema, kar pomeni:
 - izvajalec mora na zahtevo naročnika zagotoviti osebo ali skupino, katere namen je spremljanje procesov in izvajanje določene aktivnosti s ciljem preprečiti ali zmanjšati posledice motenj ali napak v sistemu,
 - zaznavanje motenj in napak oziroma odstopanj od pričakovanega s strani naročnika in izvajalca,
 - sprejem prijav motenj in napak v delovanju sistema. Prijavo poda pooblaščen osebja naročnika, ki obvesti izvajalca o motnji oziroma napaki v delovanju sistema. Izvajalec mora sprejemati prijave o motnjah in napakah po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti vsak delovni dan. V primeru telefonske prijave motnje ali napake je naročnik dolžan posredovati prijavo naknadno tudi v pisni obliki. Stranki lahko opredelita tudi poseben protokol za obveščanje v primeru prijave in odprave napak. Izvajalec zagotovi skupino usposobljenih delavcev, ki skrbi za izvrševanje storitve tehnične podpore in vzdrževanja,
 - diagnosticiranje in svetovanje oziroma pomoč pri odpravljanju motenj in napak s strani izvajalca v dogovorjenem odzivnem času, pri čemer mora izvajalec to nalogo odpravljati tudi izven rednega delovnega časa in v času dela prostih dni.

2.3. Dopolnilno vzdrževanje

Dopolnilno vzdrževanje APO se izvaja samo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu naročnika oziroma po specifikaciji naročnikovih zahtev, ki so priloga vsakokratnega naročila. Za ta del javnega naročila je predviden poseben način mesečnega obračunavanja storitev: obračunava se realizacija skladno z dejansko opravljenimi urami, pri čemer je možno prenesti neporabljeno (neopravljeno) mesečno kvoto ur v naslednje mesece oziroma koledarska leta v skladu z zahtevami in načrti naročnika.

Storitve dopolnilnega vzdrževanja so lahko posledica spodaj naštetih razlogov:

- novih zahtev za spremembe obstoječih rešitev,
- delovanja poslovno kritičnih IT sistemov v izrednih okoliščinah, ko je delovanje sistema moteno, posledice nedelovanja sistema so obsežnejše, za izvajalca pa pomenijo povečan obseg dela, ki je potreben za vzpostavitev operativnega delovanja oziroma za reševanje posledic motenega načina delovanja,
- vključevanja novih samostojnih aplikacij v sistem spletnih plačil (vključevanje spletnih bank oziroma novih načinov plačevanja),
- operativne podpore vključevanju novih ponudnikov e-storitev v sistem spletnih plačil.

Nove zahteve in spremembe obstoječih rešitev v okviru dopolnilnega vzdrževanja so samo zahteve, ki so nastale zaradi:

- sprememb navodil in standardov,
- sprememb predpisov na področju plačilnih storitev ali poslovanja naročnika,
- prilagoditve zaradi možnih migracij na nove generacije/verzije systemskega okolja in nadgradnje systemske programske opreme,
- prilagoditve aplikacij zaradi potreb povezovanja posameznih modulov z drugimi notranjimi ali zunanjimi aplikativnimi rešitvami,
- optimizacije obstoječih, že vgrajenih funkcionalnosti sistema.

Nove zahteve in spremembe obstoječih rešitev v okviru dopolnilnega vzdrževanja se izvajajo na zahtevo in po specifikacijah naročnika v obsegu dogovorjenega dopolnilnega vzdrževanja povečanih za število ur, prenesenih iz prejšnjih mesecev.

Predvideno je mesečno obračunavanje storitev dopolnilnega vzdrževanja, pri čemer je izvajalec dolžan specificirati opravljena dela na obrazcu, ki je priloga in sestavni del pogodbe. Glede količine dela in časovnih okvirov za realizacijo se naročnik in izvajalec predhodno uskladita, praviloma pa ti časovni okviri ne smejo presegati 30 dni.

V primeru zagotavljanja delovanja poslovno kritičnih IT sistemov v izrednih okoliščinah, ko je delovanje sistema moteno, posledice nedelovanja sistema pa obsežnejše, je izvajalec v celoti zadolžen tudi za:

- koordinacijo pri diagnostiki in reševanju izrednih problemov, obveščanje pristojnih oseb, posredovanje dogodka v izvajanje ustreznim izvajalcem,
- reševanje posledic na sistemu, nastalih zaradi napak ali izpadov na ostalih sistemih (v celoti),
- koordinacijo sistema (vpletenih institucij) pri nadgradnji baznih ali strežniških sistemov (v celoti),
- pomoč pri reševanju izrednih problemov.

O naročenih in opravljenih storitvah dopolnilnega vzdrževanja mora izvajalec pripraviti poročila o dopolnilnem vzdrževanju APO in izrednem zagotavljanju operativnosti delovanja sistema s specifikacijo in opisom opravljenih storitev ter opredelitvijo dejanske porabe časa za posamezno storitev.

2.4. Nadgradnja

Nadgradnja APO pomeni prilagoditev oziroma nadgraditev obstoječe APO zaradi novih zahtev, ki so lahko posledica sprememb informacijskega okolja pri naročniku ali predpisov, navodil in standardov na področju poslovanja naročnika, in sicer:

- razvoja in uvajanja novih funkcionalnosti sistema, ki izhajajo iz širjenja ali posodabljanja dejavnosti in storitev UJP,
- dopolnitve in nadgradnje obstoječega sistema z novimi funkcionalnostmi, ki izhajajo iz širjenja ali posodabljanja dejavnosti in storitev UJP,
- dopolnitve in spremembe obstoječega sistema, ki izhajajo iz na novo sprejetih veljavnih predpisov in standardov na področju dejavnosti in storitev UJP,
- tehnološke prenove obstoječega sistema, ki je potrebna zaradi uvajanja novih tehnologij in sprememb veljavnih standardov na področju informacijske tehnologije.

Nadgradnja se izvaja samo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu in specifikaciji zahtev naročnika, ki je priloga vsakokratnega naročila.

Izvajalec je dolžan specificirati opravljena dela na obrazcu Poročilo o opravljenem delu, ki je priloga in sestavni del pogodbe.

V okviru nadgradnje izvajalec zagotavlja naročniku naslednje storitve:

- sodelovanje pri analizi uporabniških zahtev za dodajanje novih in izboljšanje obstoječih funkcionalnosti APO,
- izboljševanje lastnosti delovanja, uporabnosti in dograjevanje novih funkcionalnosti ter modulov na podlagi predlogov naročnika, uporabnika ali izvajalca in s strani naročnika potrjenih specifikacij,
- prilagajanje APO glede na spremembe systemskega okolja in operacijskega sistema v okviru možnosti in zagotovil proizvajalcev oziroma principalov ter glede na potrebe ostalih povezanih informacijskih sistemov,
- prilagajanje in dograjevanje APO glede na vsebinske spremembe,
- priprava analitičnih izdelkov,
- distribucijo/namestitve novih verzij oziroma sprememb in dograditev APO,
- dokumentiranje novih verzij, ki nastanejo na osnovi naročila in specifikacije zahtev.

3. Zahtevana odzivnost in čas za odpravo napak

Izvajalec mora naročniku zagotoviti raven vzdrževanja, ki mora zadostiti naslednjim pogojem:

- režim 24/5 (prijava napake je možna telefonsko ali po elektronski pošti od ponedeljka do petka, 24 ur na dan), pri čemer je odziv izvajalca v času od 8.00 do 17.00 najkasneje v 2 (dveh) urah², oziroma v času od 17.00 do 24.00, najkasneje ob 8.00 uri naslednji dan in v času od 0.00 do 8.00 najkasneje ob 8.00 uri istega dne,
- reševanje napake se izvaja neprekinjeno tudi po izteku rednega delovnega časa, vse dokler se napaka ne odpravi,
- vsebinska in tehnična telefonska pomoč skrbnikom sistema v času od ponedeljka do petka med 8.00 in 17.00.

Odzivni čas na prijavo problema je tisti čas, ki preteče od prejema uporabnikove ali naročnikove zahteve za pomoč do trenutka, ko izvajalec začne z reševanjem problema.

Čas, v katerem mora izvajalec odpraviti napako, začne teči od začetka reševanja problema s strani izvajalca.

Izvajalec bo v primeru, ko gre za storitve rednega zagotavljanja operativnosti delovanja sistema, kontinuirano reševal problem, dokler poslovni proces ne bo normalno stekel.

Šteje se, da je izvajalec začel odpravljati napako v okviru odzivnega časa:

- v primeru manjše ali manj zahtevne okvare APO, ko po telefonu pokliče prijavitelja napake ali mu pošlje elektronsko sporočilo in mu posreduje informacije o statusu reševanja prijavljene napake ali posreduje ustna navodila za odpravo napake,
- v primeru večje ali zahtevne okvare APO, ko po telefonu pokliče prijavitelja napake ali mu pošlje elektronsko sporočilo in zahteva dodatne informacije, ki so potrebne za diagnosticiranje in odpravo napake, ter mu hkrati posreduje informacije o statusu reševanja prijavljene napake,
- v primeru napake, ki je ni mogoče rešiti na daljavo - ko izvajalec vstopi v prostore na lokaciji naročnika in začne z diagnosticiranjem ter odpravljanjem okvare.

² Odzivni čas na prijavo napake je tisti čas, ki preteče od prejema naročnikove zahteve za pomoč do trenutka, ko izvajalec začne z reševanjem prijavljene napake.

V prijavi napake oziroma zahtevka za pomoč naročnik praviloma navede naslednje podatke:

- ime in priimek kontaktne osebe oziroma prijavitelja,
- naziv in naslov naročnika,
- datum in čas prijave,
- opis napake,
- vrsta napake (opis in opredelitev, tehnična, programska v dokumentaciji),
- druge pomembne informacije.

Posamezna prijava oziroma prijavi obrazec se obravnava kot reševanje ene težave.

Naročnik in izvajalec lahko dogovorita drugačen način in obliko prijave problema v pisni ali elektronski obliki (pisni ali elektronski obrazec) oziroma drugačen način izmenjave informacij.

4. Pogoji za izvajanje naročila

4.1. Naročanje storitev dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje

Storitve dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje se izvajajo na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika. Naročanje teh storitev se izvaja na osnovi naročnikovih specifikacij zahtev. Specifikacija zahtev mora biti potrjena z naročnikom po postopku:

- izvajalec po prejemu specifikacije zahtev izvede sistemsko analizo naročenih sprememb, pripravi načrt rešitve (spremembe arhitekture in funkcionalnosti) skupaj s terminskim načrtom in časovno/vrednostno oceno,
- izvajalec predstavi pripravljen načrt naročniku ter z njim uskladi načrt in roke za izvedbo,
- morebitne naknadne spremembe (odstopanja od potrjenega načrta sprememb ali terminskega načrta) mora izvajalec uskladiti z naročnikom ter pridobiti njegovo strinjanje s spremembami.

Potrditev specifikacije zahtev se lahko izvede tudi z uporabo elektronske pošte.

4.2. Izvedba naročila

Izvajalec na osnovi potrjene specifikacije zahtev pripravi izdelke. Skladno s svojimi notranjimi pravili delovanja izvede testiranje v svojem razvojnem okolju. Na željo izvajalca lahko v fazi načrtovanja in programerskega testiranja sodelujejo tudi javni uslužbenci naročnika s področja informacijske tehnologije. Izvajalec dokumentira svoje ugotovitve testiranja v razvojnem okolju ter jih upošteva kot del dokumentacije ob predaji.

Po izvedenih postopkih v razvojnem okolju predlaga izvajalec namestitve sprememb v testno okolje naročnika.

Po potrditvi ustreznosti delovanja nameščenih sprememb v testnem okolju s strani naročnika, izvajalec pripravi vso potrebno dokumentacijo in izdelke (*glej točko 4.4 Dokumentiranje in predaja rezultatov*) za namestitve v produkcijskem okolju.

Prenos v produkcijsko okolje potrdi naročnik skladno s svojimi notranjimi pravili in postopki, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.

4.3. Splošni pogoji vpeljave sprememb

Nove in spremenjene funkcionalnosti se morajo v produkcijsko okolje prenesti tako, da bo prehod na novejšo verzijo povzročil čim manjši vpliv na razpoložljivost in delovanje storitve.

V primeru neuspešne namestitve sprememb mora biti ob vsaki namestitvi pripravljen postopek vrnitve v prejšnje stanje delovanja sistema.

4.4. Dokumentiranje in predaja rezultatov

V zvezi z dokumentiranjem in predajo rezultatov dela velja protokol, opisan v nadaljevanju:

- naročnik potrdi ustreznost delovanja naročenih storitev,
- izvajalec naročniku za vsako namestitev v produkcijsko okolje preda:
 - seznam sprememb, vezanih na predano verzijo, iz katerega mora biti razvidno najmanj:
 - številka zahtevka, ki je povzročila spremembo,
 - ime spremenjene aplikacije ali spremenjenega modula,
 - oznaka nove verzije aplikacije ali modula,
 - kratek opis spremembe aplikacije,
 - opis sprememb podatkovnega modela,
 - zahtevke, na osnovi katerih so bile izvedene spremembe (z morebitnimi spremembami in dopolnitvami, ki so nastale kot posledica analize uporabniških zahtev),
 - izvorno kodo,
 - izvršilno kodo,
 - potrebne skripte za namestitev sprememb baznih objektov,
 - dokumente izvedenih testiranj (scenarije, poročila), vključno z dokumenti izvedenega razvojnega testiranja pri izvajalcu,
 - dokumente izvedenih varnostnih testiranj,
 - pripadajočo verzijo navodila za namestitev celotnega sistema (namestitev aplikacijskih in baznih strežnikov), ki vsebuje:
 - opis okolja za namestitev,
 - opis parametrov za delo APO in način vzdrževanja (opis pravic na posameznih imenikih, navodila za varnostno shranjevanje podatkov...),
 - opis postopka za namestitev APO (tako aplikacijski del kot namestitev baze),
 - opis postopka za odstranitev nameščenih komponent (vrnitev v predhodno stanje),
 - pripadajočo verzijo tehnične dokumentacije, ki vsebuje:
 - dokumentiran podatkovni in funkcijski model;
 - opis arhitekture sistema, ki vsebuje najmanj:
 - tehnični opis delovanja aplikacije,
 - minimalne zahteve za strežnike in delovne postaje (strojna oprema, operacijski sistem),
 - opis uporabljenega razvojnega orodja,
 - seznam in kratek opis sestavnih delov APO (seznam objektov, povezave med objekti),
 - diagram poteka, ki opisuje potek delovanja komponent programa, vhodne podatke ter izhodne podatke) in
 - pripadajoča uporabniška navodila.

4.5. Informacijska varnost in skladnost z zakonodajo

Aplikativna programska oprema, ki je predmet tega javnega naročila, mora biti izdelana in vzdrževana z upoštevanjem standarda ISO 27001 in standarda PCI DSS (angl. Payment Card Industry Data Security Standard; v nadaljnjem besedilu: PCI DSS), ki predstavlja varnostni standard mednarodnih plačilnih sistemov (American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard in Visa), ter v skladu z zahtevami evropske in slovenske zakonodaje in izvedbenih aktov (skleпов, smernic, priporočil ipd.), ki urejajo zagotavljanje informacijske varnosti na področju plačilnih storitev in plačilnih sistemov in so objavljeni na spletnih straneh Banke Slovenije <https://www.bsi.si/placila-in-infrastruktura/predpisi> oziroma [European Banking Authority](https://www.bsi.si/placila-in-infrastruktura/predpisi).

Osebi, ki bosta pri naročniku in izbranemu ponudniku odgovorni za informacijsko varnost, lahko sporazumno določita podrobnejši seznam predpisov in aktov iz prejšnjega odstavka (naslov predpisa, številka člena ali odstavka ali alineje, opis tehnološke zahteve ali varnostnega ukrepa, ki se upošteva pri nadgradnji APO ipd.).

Programska rešitev mora biti skladna s področno zakonodajo, ki obravnava podatke, ki se obdelujejo v informacijskem sistemu skladno z namenom, načinom obdelave in stopnjo tveganja.

Pred vsako distribucijo verzije v okolje UJP je treba predložiti zapisnik testiranja varnostnih pomanjkljivosti po zadnji izdaji OWASP TOP 10 (angl. Open Web Application Security Project; v nadaljnjem besedilu: OWASP) ter v primeru pomanjkljivosti seznam le-teh in potrdilo o odpravi. Testiranje se lahko izvede ročno ali z avtomatskimi orodji.

Aplikacija z izvirno kodo, ki je predmet tega naročila, bo predmet rednih notranjih in zunanjih varnostnih pregledov ranljivosti po standardu PCI DSS, OWASP TOP 10, SANS Software Security (SWAT) in penetracijskih testov ob upoštevanju metodologij in najboljših praks, kot so OWASP Testing Guide, Open Web Application Security Project ali podobnih. Vse morebitne odkrite pomanjkljivosti mora izvajalec odpraviti na lastne stroške in v dogovorjenem času.

Zahteve v zvezi z zagotavljanjem informacijske varnosti in skladnosti z zakonodajo so podrobneje opredeljene v vzorcu pogodbe.

5. Vzorec pogodbe

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Uprava Republike Slovenije za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, davčna številka 10641424, matična številka 1572814000, šifra PU 16187, ki jo zastopa Urška Kos, generalna direktorica (v nadaljnjem besedilu: **UJP ali naročnik**)

in _____, ID št. za DDV _____, matična številka _____, ki ga zastopa _____ (v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**)

skleneta naslednjo

POGODBO **o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil** št. _____

1. Splošno

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila »Vzdrževanje in nadgradnja sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo« na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) in obvestila o javnem naročilu, objavljenega na portalu javnih naročil (številka objave _____ z dne _____) in v Dodatku k Uradnemu listu EU (številka objave _____ z dne _____), ter v skladu z razpisno dokumentacijo z oznako JN 1/2024-SSP, številka _____ z dne _____ (v nadaljnjem besedilu: razpisna dokumentacija),
- da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____, ki je postala pravnomočna dne _____.

2. Predmet pogodbe

2.1. Splošno

2. člen

S to pogodbo UJP naroča, izvajalec pa prevzema vzdrževanje in nadgradnjo sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo (v nadaljnjem besedilu: APO) v skladu s ponudbo št. _____ z dne _____, razpisno dokumentacijo in določili te pogodbe, in sicer po naslednji specifikaciji:

Opis storitve	Enota	Količina ur za obdobje 36 mesecev	Cena na enoto (EUR brez DDV)	Vrednost za obdobje 36 mesecev (EUR brez DDV)
Redno preventivno vzdrževanje APO (fiksno 40 ur mesečno - pavšal)	ura	1.440		
Dopolnilno vzdrževanje APO (variabilno po dejanski realizaciji)	ura	500		
Nadgradnja APO (variabilno po dejanski realizaciji)	ura	1.800		
Skupaj EUR brez DDV:				
Znesek DDV (22,00 %):				
Skupaj EUR z DDV:				

Storitve po tej pogodbi se izvajajo 36 mesecev, od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2027.

Izvajalec bo pogodbeno dela izvajal praviloma na svoji lokaciji na daljavo po elektronski poti oziroma prek telekomunikacij, če to ne bo možno pa na lokaciji naročnika v Ljubljani in v sodelovanju s strokovnimi delavci UJP, ki mu zagotavljajo potrebni delovni prostor, testno okolje, izvirno kodo in tehnično dokumentacijo.

***Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel samostojno in brez sodelovanja podizvajalcev.**

***Opomba UJP:**

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci si naročnik pridržuje pravico, da ta člen dopolni ali doda nove člene, v katerih se podrobneje določijo pravice in obveznosti, vezane na sodelovanje drugih ponudnikov oziroma podizvajalcev, skladno z zahtevami razpisne dokumentacije in ZJN-3. Določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci, v nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe, ki se nanaša na izvajanje del z podizvajalci, črta in se ostala poglavja ter členi ustrezno preštevilčijo.

x. člen

Izvajalec bo del javnega naročila izvajal s podizvajalci po naslednji specifikaciji:

Zap. št.	Naziv, sedež, matična in davčna številka ter transakcijski račun podizvajalca	Opis, vrsta in količina pogodbenih del	Kraj izvajanja pogodbenih del	Ocenjena vrednost pogodbenih del podizvajalca v EUR brez DDV in z DDV	Podizvajalec zahteva neposredna plačila (DA/NE)

Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev, določenih v drugem odstavku 94. člena ZJN-3, in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v razpisni dokumentaciji ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna le podizvajalcem, ki to izrecno zahtevajo v skladu s 94. členom ZJN-3 in so v ta namen k ponudbi izvajalca priložili pisno izjavo/soglasje, ki je priloga te pogodbe. V zvezi s pogodbenimi deli podizvajalcev, ki zahtevajo neposredna plačila, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov oziroma situacij neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi.

Za podizvajalce, ki zahtevajo neposredna plačila, mora izvajalec računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki je (so) opravljal(i) storitve oziroma dobave blaga po tej pogodbi.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega 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.

Izvajalec mora imeti, ob sklenitvi te pogodbe oziroma na dan začetka in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalci. V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev mora izvajalec naročnika o tem pisno obvestiti v petih (5) dneh po spremembi in mu predložiti sklenjene pogodbe z novimi podizvajalci.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo opravljal nadzor nad podizvajalci.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način določen v tem poglavju, ima pravico odpovedati to pogodbo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na kraju, kjer se dela izvajajo, kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

2.2. Redno preventivno vzdrževanje

3. člen

Redno preventivno vzdrževanje APO se izvaja za obstoječe funkcionalnosti APO.

Storitve rednega preventivnega vzdrževanja ne posegajo v spremembe funkcionalnosti obstoječe rešitve in ne pomenijo povečanega obsega potrebnih ur za izvajanje storitve na strani izvajalca. Te storitve zajemajo:

- redno preventivno vzdrževanje, ki ne posega v spremembe funkcionalnosti obstoječih rešitev in pomeni izvajanje aktivnosti:
 - sprejemanje in evidentiranje pripomb naročnika,
 - spremljanje delovanja komunikacijskih kanalov e-plačevanja (ponudniki kartičnega poslovanja, spletne banke, ponudniki mobilne telefonije...) in preverjanje izvajanja postopkov,
 - spremljanje tehnoloških novosti in trendov povezanih z vzdrževano programsko opremo ter priprava predlogov in ukrepov za nemoteno delovanje oz. izboljšanje njenega delovanja,
 - vzdrževanje osnovne dokumentacije sistema,
 - izdelava predlogov izboljšav na podlagi opažanj izvajalca oziroma na podlagi analize in pripomb naročnika.
- odpravljanje napak v okviru vzdrževanja in tehnično podporo pri morebitnih težavah in/ali odpravi napak v delovanju sistema, kar pomeni:
 - izvajalec mora na zahtevo naročnika zagotoviti osebo ali skupino, katere namen je spremljanje procesov in izvajanje določene aktivnosti s ciljem preprečiti ali zmanjšati posledice motenj ali napak v sistemu,
 - zaznavanje motenj in napak oziroma odstopanj od pričakovanega s strani naročnika in izvajalca,
 - sprejem prijav motenj in napak v delovanju sistema. Prijavo poda pooblaščen osebni naročnika, ki obvesti izvajalca o motnji oziroma napaki v delovanju sistema. Izvajalec mora sprejemati prijave o motnjah in napakah po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti vsak delovni dan. V primeru telefonske prijave motnje ali napake je naročnik dolžan posredovati prijavo naknadno tudi v pisni obliki. Stranki lahko opredelita tudi poseben protokol za obveščanje v primeru prijave in odprave napak. Izvajalec zagotovi skupino usposobljenih delavcev, ki skrbi za izvrševanje storitve tehnične podpore in vzdrževanja,

- diagnosticiranje in svetovanje oziroma pomoč pri odpravljanju motenj in napak s strani izvajalca v dogovorjenem odzivnem času, pri čemer mora izvajalec to nalogo odpravljati tudi izven rednega delovnega časa in v času dela prostih dni.

2.3. Dopolnilno vzdrževanje

4. člen

Dopolnilno vzdrževanje APO se izvaja samo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu naročnika oziroma po specifikaciji naročnikovih zahtev, ki so priloga vsakokratnega naročila. Za ta del javnega naročila je predviden poseben način mesečnega obračunavanja storitev: obračunava se realizacija skladno z dejansko opravljenimi urami, pri čemer je možno prenesti ne porabljeno (neopravljeno) mesečno kvoto ur v naslednje mesece oziroma koledarska leta v skladu z zahtevami in načrti naročnika.

Storitve dopolnilnega vzdrževanja so lahko posledica spodaj naštetih razlogov:

- novih zahtev za spremembe obstoječih rešitev,
- delovanja poslovno kritičnih IT sistemov v izrednih okoliščinah, ko je delovanje sistema moteno, posledice nedelovanja sistema so obsežnejše, za izvajalca pa pomenijo povečan obseg dela, ki je potreben za vzpostavitev operativnega delovanja oziroma za reševanje posledic motenega načina delovanja,
- vključevanja novih samostojnih aplikacij (vključevanje spletnih bank oziroma novih načinov plačevanja),
- operativne podpore vključevanju novih ponudnikov e-storitev v sistem spletnih plačil.

Nove zahteve in spremembe obstoječih rešitev v okviru dopolnilnega vzdrževanja so samo zahteve, ki so nastale zaradi:

- sprememb navodil in standardov,
- sprememb predpisov na področju plačilnih storitev ali poslovanja naročnika,
- prilagoditve zaradi možnih migracij na nove generacije/verzije systemskega okolja in nadgradnje systemske programske opreme,
- prilagoditve aplikacij zaradi potreb povezovanja posameznih modulov z drugimi notranjimi ali zunanjimi aplikativnimi rešitvami,
- optimizacije obstoječih, že vgrajenih funkcionalnosti sistema.

Nove zahteve in spremembe obstoječih rešitev v okviru vzdrževanja se izvajajo na zahtevo in po specifikacijah naročnika v obsegu dogovorjenega dopolnilnega vzdrževanja.

Predvideno je mesečno obračunavanje storitve dopolnilnega vzdrževanja, pri čemer je izvajalec dolžan specifikirati opravljena dela na obrazcu, ki je priloga in sestavni del pogodbe. Glede količine dela in časovnih okvirov za realizacijo se naročnik in izvajalec predhodno uskladi, praviloma pa ti časovni okviri ne smejo presegati 30 dni.

V primeru zagotavljanja delovanja poslovno kritičnih IT sistemov v izrednih okoliščinah, ko je delovanje sistema moteno, posledice nedelovanja sistema pa obsežnejše, je izvajalec delno ali v celoti zadolžen tudi za:

- koordinacijo pri diagnostiki in reševanju izrednih problemov, obveščanje pristojnih oseb, posredovanje dogodka v izvajanje ustreznim izvajalcem (delno),
- reševanje posledic na sistemu, nastalih zaradi napak ali izpadov na ostalih sistemih (v celoti),
- koordinacijo sistema (vpletenih institucij) pri nadgradnji baznih ali strežniških sistemov (v celoti), pomoč pri reševanju izrednih problemov (delno).

O naročenih in opravljenih storitvah dopolnilnega vzdrževanja mora izvajalec pripraviti poročila o dopolnilnem vzdrževanju APO in izrednem zagotavljanju operativnosti delovanja sistema s specifikacijo in opisom opravljenih storitev ter opredelitvijo dejanske porabe časa za posamezno storitev.

2.4. Nadgradnja

5. člen

Nadgradnja APO pomeni prilagoditev oziroma nadgraditev obstoječe APO zaradi novih zahtev, ki so lahko posledica sprememb informacijskega okolja pri naročniku ali predpisov, navodil in standardov na področju poslovanja naročnika, in sicer:

- razvoja in uvajanja novih funkcionalnosti sistema, ki izhajajo iz širjenja ali posodabljanja dejavnosti in storitev UJP,
- dopolnitve in nadgradnje obstoječega sistema z novimi funkcionalnostmi, ki izhajajo iz širjenja ali posodabljanja dejavnosti in storitev UJP,
- dopolnitve in spremembe obstoječega sistema, ki izhajajo iz na novo sprejetih veljavnih predpisov in standardov na področju dejavnosti in storitev UJP,
- tehnološke preнове obstoječega sistema, ki je potrebna zaradi uvajanja novih tehnologij in sprememb veljavnih standardov na področju informacijske tehnologije.

Nadgradnja se izvaja samo po izrecnem predhodnem pisnem naročilu in specifikaciji zahtev naročnika, ki je priloga vsakokratnega naročila.

Izvajalec je dolžan specificirati opravljena dela na obrazcu »Poročilo o opravljenem delu«, ki je priloga 1 in sestavni del pogodbe.

V okviru nadgradnje izvajalec zagotavlja naročniku naslednje storitve:

- sodelovanje pri analizi uporabniških zahtev za dodajanje novih in izboljšanje obstoječih funkcionalnosti programske opreme,
- izboljševanje lastnosti delovanja, uporabnosti in dograjevanje novih funkcionalnosti ter modulov na podlagi predlogov naročnika, uporabnika ali izvajalca in s strani naročnika potrjenih specifikacij,
- prilagajanje programske opreme glede na spremembe systemskega okolja in operacijskega sistema v okviru možnosti in zagotovil proizvajalcev oziroma principalov ter glede na potrebe ostalih povezanih informacijskih sistemov,
- prilagajanje in dograjevanje programske opreme glede na vsebinske spremembe,
- priprava analitičnih izdelkov,
- distribucijo/namestitve novih verzij oziroma sprememb in dograditev programske opreme,
- dokumentiranje novih verzij, ki nastanejo na osnovi naročila in specifikacije zahtev.

2.5. Naročanje storitev dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje

6. člen

Storitve dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje se izvajajo na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika. Naročanje teh storitev se izvaja na osnovi naročnikovih specifikacij zahtev. Specifikacija zahtev mora biti potrjena z naročnikom po postopku:

- izvajalec po prejemu specifikacije zahtev izvede systemsko analizo naročenih sprememb, pripravi načrt rešitve (spremembe arhitekture in funkcionalnosti) skupaj s terminskim načrtom in časovno/vrednostno oceno,
- izvajalec predstavi pripravljen načrt naročniku ter z njim uskladi načrt in roke za izvedbo,
- morebitne naknadne spremembe (odstopanja od potrjenega načrta sprememb ali terminskega načrta) mora izvajalec uskladiti z naročnikom ter pridobiti njegovo strinjanje s spremembami.

Potrditev specifikacije zahtev se lahko izvede tudi z uporabo elektronske pošte.

2.6. Izvedba naročila storitev dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje

7. člen

Izvajalec na osnovi potrjene specifikacije zahtev pripravi izdelke. Skladno s svojimi notranjimi pravili delovanja izvede testiranje v svojem razvojnem okolju. Na željo izvajalca lahko v fazi načrtovanja in programerskega testiranja sodelujejo tudi javni uslužbenci naročnika s področja informacijske tehnologije. Izvajalec dokumentira svoje ugotovitve testiranja v razvojnem okolju ter jih upošteva kot del dokumentacije ob predaji.

Po izvedenih postopkih v razvojnem okolju predlaga izvajalec namestitve sprememb v testno okolje naročnika.

Po potrditvi ustreznosti delovanja nameščenih sprememb v testnem okolju s strani naročnika, izvajalec pripravi vso potrebno dokumentacijo in izdelke za namestitve v produkcijskem okolju, skladno z 9. členom te pogodbe.

Prenos v produkcijsko okolje potrdi naročnik skladno s svojimi notranjimi pravili in postopki, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.

2.7. Splošni pogoji vpeljave sprememb

8. člen

Nove in spremenjene funkcionalnosti se morajo v produkcijsko okolje prenesti tako, da bo prehod na novejšo verzijo povzročil čim manjši vpliv na razpoložljivost in delovanje storitve.

V primeru neuspešne namestitve sprememb mora biti ob vsaki namestitvi pripravljen postopek vrnitve v prejšnje stanje delovanja sistema.

2.8. Dokumentiranje in predaja rezultatov

9. člen

V zvezi z dokumentiranjem in predajo rezultatov dela velja protokol, opisan v nadaljevanju:

- naročnik potrdi ustreznost delovanja naročenih storitev,
- izvajalec naročniku za vsako namestitev v produkcijsko okolje preda:
 - seznam sprememb, vezanih na predano verzijo, iz katerega mora biti razvidno najmanj:
 - številka zahtevka, ki je povzročila spremembo,
 - ime spremenjene aplikacije ali spremenjenega modula,
 - oznaka nove verzije aplikacije ali modula,
 - kratek opis spremembe aplikacije,
 - opis sprememb podatkovnega modela,
 - zahtevke, na osnovi katerih so bile izvedene spremembe (z morebitnimi spremembami in dopolnitvami, ki so nastale kot posledica analize uporabniških zahtev),
 - izvorno kodo,
 - izvršilno kodo,
 - potrebne skripte za namestitev sprememb baznih objektov,
 - dokumente izvedenih testiranj (scenarije, poročila), vključno z dokumenti izvedenega razvojnega testiranja pri izvajalcu,
 - dokumente izvedenih varnostnih testiranj,
 - pripadajočo verzijo navodila za namestitev celotnega sistema (namestitev aplikacijskih in baznih strežnikov), ki vsebuje:

- opis okolja za namestitve,
- opis parametrov za delo APO in način vzdrževanja (opis pravic na posameznih imenikih, navodila za varnostno shranjevanje podatkov...),
- opis postopka za namestitve APO (tako aplikacijski del kot namestitve baze),
- opis postopka za odstranitev nameščenih komponent (vrnitev v predhodno stanje),
- pripadajočo verzijo tehnične dokumentacije, ki vsebuje:
 - dokumentiran podatkovni in funkcijski model;
 - opis arhitekture sistema, ki vsebuje najmanj:
 - tehnični opis delovanja aplikacije,
 - minimalne zahteve za strežnike in delovne postaje (strojna oprema, operacijski sistem),
 - opis uporabljenega razvojnega orodja,
 - seznam in kratek opis sestavnih delov APO (seznam objektov, povezave med objekti),
 - diagram poteka, ki opisuje potek delovanja komponent programa, vhodne podatke ter izhodne podatke) in
- pripadajoča uporabniška navodila.

3. Pogoji za obračunavanje storitev in spremembo obsega javnega naročila

10. člen

Storitve rednega preventivnega vzdrževanja APO se obračunavajo v obliki mesečnega pavšala (40 ur), ki znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ EUR z DDV in je obračunan po ceni na enoto, ki je določena v 2. členu te pogodbe.

Storitve dopolnilnega vzdrževanja in storitve nadgradnje se obračunavajo po cenah na enoto, ki so opredeljene v 2. členu te pogodbe, pri čemer se obračunava dejansko število opravljenih ur (število dejansko opravljenih ur x vrednost urne postavke).

V ceno so vključeni vsi izvajalčevi stroški, ki so neposredno ali posredno povezani z izvajanjem storitev po tej pogodbi.

Cene na enoto brez DDV, ki so določene v 2. členu te pogodbe, so fiksne ves čas trajanja te pogodbe. DDV se obračuna po veljavni davčni stopnji.

**Opomba UJP: Če ponudnik v ponudbi / predračunu ne zagotovi fiksности cen, se prejšnji odstavek spremeni tako, da se glasi:*

»V prvem letu po sklenitvi pogodbe so vse cene vzdrževalnih / tehničnih storitev fiksne. Po preteku enega leta so možne valorizacije, če kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. V drugem in tretjem letu je mogoča valorizacija na način in pod pogoji, določenimi v 6. členu Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/2004), pri čemer se kot osnova za valorizacijo vzame letna stopnja rasti cen (inflacija) na območju Republike Slovenije, ki jo objavi Statistični urad Republike Slovenije. Povišanje ali znižanje denarnih obveznosti v smislu tega pravilnika se prizna na pisni predlog pogodbene stranke, o čemer stranki skleneta poseben aneks k tej pogodbi.«

Količina ur, ki so predvidene za nadgradnjo ali dopolnilno vzdrževanje APO, se lahko prilagaja obsegu in zahtevnosti posamezne naloge oziroma naročila, zato se neopravljene ure lahko prenašajo v naslednje mesece oziroma v naslednja koledarska leta oziroma porabijo za druge naloge, vezane na vzdrževanje in nadgradnjo APO iz tega javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da med izvajanjem te pogodbe enostransko brez soglasja izvajalca zmanjša ali ustrezno prerazporedi količino ur, ki so predvidene za opravljanje posameznih sklopov storitev (redno preventivno vzdrževanje APO v okviru režima »mesečni pavšal«; dopolnilno vzdrževanje APO; nadgradnja APO), če se zmanjša obseg proračunskih sredstev, predvidenih za izvajanje tega javnega naročila, v skladu s politiko in akti Vlade Republike Slovenije in Ministrstva za finance, ali v primeru spremembe delovnih procesov in notranje organizacije dela ali spremembe informacijske infrastrukture oziroma tehnologije naročnika ali spremembe predpisov ali spremembe v zunanjem poslovnem in bančnem okolju. V tem primeru naročnik pisno obvesti izvajalca o spremembi količine ur oziroma obsega naročila.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da soglaša z možnostjo prerazporeditve ur ali zmanjšanja obsega naročila v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, ter da se odpoveduje vsem odškodninskim zahtevkom iz naslova zmanjšanja dohodka ali dobička ali drugim odškodninskim zahtevkom iz naslova zmanjšanja obsega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico oddaje dodatnih storitev oziroma do spremembe pogodbe (vključno z možnostjo podaljšanja veljavnosti pogodbe) na način in pod pogoji, določenimi v 95. členu ZJN-3, ter pod naslednjimi pogoji:

- če se med izvajanjem tega javnega naročila porabijo ure, ki so bile predvidene za vzdrževanje in nadgradnjo predmetne APO;
- če zaradi sprememb predpisov z delovnega področja UJP ali sprememb v zunanjem poslovnem okolju ali zaradi razširitve delovnega področja UJP in organizacijskih sprememb nastane potreba po izločitvi oziroma prenehanju zastarele APO ali potreba po zamenjavi obstoječe APO z novo APO ali potreba po vzpostavitvi nove APO ali dodatnem vzdrževanju in nadgradnji obstoječe APO;
- če so dodatne storitve neposredno povezane z vzdrževanjem in nadgradnjo predmetne APO;
- če ima naročnik za dodatna naročila oziroma storitve zagotovljena sredstva v državnem proračunu;
- če vrednost dodatnih naročil oziroma storitev (vključno z morebitnim podaljšanjem veljavnosti pogodbe) ne preseže 30 % vrednosti osnovne pogodbe, določene v 2. členu te pogodbe;
- če spremembe pogodbe ne spreminjajo splošne narave tega javnega naročila;
- če so izpolnjeni ostali pogoji za posamezno vrsto spremembe, določeni v 95. členu ZJN-3.

Dodatne storitve po prejšnjem odstavku se lahko naročajo večkrat, dokler se ne doseže 30 % vrednosti osnovne pogodbe. V primeru sprememb pogodbe se sklenejo ustrezni aneksi.

4. Plačilni pogoji

11. člen

Izvajalec bo račune izstavljal do 10. v mesecu za delo opravljeno v preteklem mesecu.

Računi se morajo sklicevati na številko te pogodbe _____.

Obvezna priloga vsakega računa je podpisano *Poročilo o opravljenem delu* (priloga 1), iz katerega je razvidna vsebina in obseg storitev v posameznem mesecu, s pripadajočo dokumentacijo in drugimi produkti. Mesečno poročilo mora prikazovati dejansko opravljene delovne ure z datumom in časom izvedbe. Če naročnik za poročilo izdelava lastne obrazce, mora izvajalec podatke posredovati na teh obrazcih na način, ki ga predpiše naročnik.

Naročniku se računi pošiljajo na naslov: Uprava Republike Slovenije za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

Računi morajo biti izdani, poslani in vročeni naročniku v elektronski obliki (e-SLOG), skladno z določbami zakona, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike, ter predpisi, ki urejajo izmenjavo elektronskih računov.

Če se naročnik ne strinja z mesečnim poročilom o opravljenem delu, se račun zavrne skupaj s priloženim poročilom in drugo dokumentacijo v roku 8 dni od prejema. Naročnik mora zavrnitev računa obrazložiti.

Rok plačila je 30 (trideset) dni. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu pravilno izstavljenega e-računa. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu T2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik v Republiki Sloveniji oziroma naslednji plačilni dan v sistemu T2.

Naročnik je izvajalcu zavezan za plačilo prevzetih obveznosti do 31. 12. 2025, za nadaljnje prevzemanje in plačilo obveznosti do izteka te pogodbe pa, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavni Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije oziroma sprejeti proračun za naslednja leta. Če pogoji za nadaljnja plačila ne bodo izpolnjeni, bo naročnik o tem in o datumu prenehanja pogodbe takoj obvestil izvajalca. Obveznosti in pravice, nastale do dne prenehanja pogodbe, sta naročnik in izvajalec dolžna medsebojno poravnati.

Izvajalec lahko v primeru zamude plačila zaračuna naročniku zakonite zamudne obresti v skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije.

**Opomba UJP:*

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci si naročnik pridržuje pravico, da ta člen dopolni ali doda nov člen, v katerem se podrobneje določijo pravice in obveznosti oziroma plačilni pogoji, vezani na sodelovanje drugih ponudnikov oziroma podizvajalcev ter neposredna plačila podizvajalcem, skladno z določbami ZJN-3.)

Če bo izbran ponudnik ali podizvajalec, ki nima sedeža ali podružnice na območju Republike Slovenije, si naročnik pridržuje pravico, da doda nov člen, v katerem se podrobneje določijo pravice in obveznosti oziroma plačilni pogoji, vezani na način izstavljanja računov, obračun in odvajanje DDV ter druge obveznosti, skladno z veljavnimi predpisi, ki urejo sistem DDV.

5. Prevzem izdelkov iz naslova dopolnilnega vzdrževanja in nadgradnje APO

12. člen

Naročnik bo prevzemal izdelke iz naslova dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje APO po terminskem in vsebinskem načrtu, ki ga bosta sporazumno določila naročnik in izvajalec ob vsakokratnem naročilu.

Izvajalec bo ob vsakem prevzemu predal naročniku vso pripadajočo dokumentacijo, vključno s tehnično in uporabniško dokumentacijo, ter izpolnil druge zahteve glede dokumentiranja in prevzema produktov.

Naročnik se obvezuje, da bo po prejemu izdelka in prilog v roku 8 dni te pregledal, ter izvajalcu sporočil morebitne nepravilnosti in pomanjkljivosti, ki jih je bilo mogoče opaziti pri običajnem pregledu.

Če naročnik v dogovorjenem roku, vendar najkasneje v 14 dneh, ne izvrši prevzema oziroma ne javi neskladnosti produkta s specifikacijo zahtev se šteje, da je bil prevzem uspešno opravljen.

Uspešen prevzem je podlaga za izstavitve računa.

Naročene in prevzete spremembe se morajo v produkcijsko okolje prenesti tako, da bo prehod na najnovejšo verzijo APO povzročil čim manjši vpliv na razpoložljivost in delovanje storitve.

6. Napake in postopek prijave

13. člen

Naročnik je dolžan vse napake, ki jih bo odkril sam ali za katere bo izvedel od končnih uporabnikov sistema, izvajalcu javiti v čim krajšem času.

Napake in skrite napake na produktih, ki so posledica dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje APO, se lahko prijavijo najpozneje do izteka garancijskega roka. Ta prične teči s prevzemom izdelkov posameznega naročila in traja šest mesecev.

Za napake se štejejo vsa odstopanja od specifikacij zahtev, ki sta jih naročnik in izvajalec potrdila ob pričetku del, kot odstopanja od zahtev, za katere sta se naročnik in izvajalec dogovorila v času izvajanja nalog, ali če posamezni izdelki nimajo dogovorjenih lastnosti.

14. člen

Prijave napak izvajalec sprejema po telefonu _____ ali na e-naslovu _____

V primeru telefonske prijave napake je naročnik dolžan prijavo poslati tudi pisno na e-naslov.

Posamezna prijava se obravnava kot reševanje ene težave.

Naročnik in izvajalec lahko dogovorita nov način in obliko prijave problema v pisni ali elektronski obliki oziroma način izmenjave informacij.

Izvajalec bo naročnika pisno obveščal o morebitnih spremembah kontaktnih podatkov iz prvega odstavka tega člena.

7. Zahtevana odzivnost in čas za odpravo napak

15. člen

Izvajalec mora v zvezi s prijavo napak naročniku zagotoviti:

- režim 24/5 (prijava napake je možna telefonsko ali po e-pošti od ponedeljka do petka, 24 ur na dan), pri čemer je odziv izvajalca v času od 8.00 do 17.00 najkasneje v 2 (dveh) urah, oziroma v času od 17.00 do 24.00 najkasneje ob 8.00 uri naslednji dan in v času od 0.00 do 8.00 najkasneje ob 8.00 uri istega dne,
- reševanje napake se izvaja neprekinjeno tudi po izteku rednega delovnega časa, vse dokler se napaka ne odpravi,
- vsebinska in tehnična telefonska pomoč skrbnikom sistema v času od ponedeljka do petka med 8:00 in 17:00.

16. člen

Odzivni čas na prijavo problema je tisti čas, ki preteče od prejema uporabnikove ali naročnikove zahteve za pomoč do trenutka, ko izvajalec začne z reševanjem problema.

Čas, v katerem mora izvajalec odpraviti napako, začne teči od začetka reševanja problema s strani izvajalca.

17. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da se šteje, da je izvajalec začel odpravljati napako v okviru odzivnega časa:

- v primeru manjše ali manj zahtevne okvare programske opreme, ko po telefonu pokliče prijavitelja napake ali mu pošlje elektronsko sporočilo in mu posreduje informacije o statusu reševanja prijavljene napake ali posreduje ustna navodila za odpravo napake,
- v primeru večje ali zahtevne okvare programske opreme, ko po telefonu pokliče prijavitelja napake ali mu pošlje elektronsko sporočilo in zahteva dodatne informacije, ki so potrebne za diagnosticiranje in odpravo napake, ter mu hkrati posreduje informacije o statusu reševanja prijavljene napake,
- v primeru napake, ki jo ni mogoče rešiti na daljavo - ko izvajalec vstopi v prostore na lokaciji naročnika in začne z diagnosticiranjem ter odpravljanjem okvare.

8. Odprava napak

18. člen

Izvajalec bo v primeru, ko gre za storitve rednega zagotavljanja operativnosti delovanja APO, kontinuirano reševal problem, dokler poslovni proces ne bo normalno stekel.

V prijavi napake oziroma zahtevka za pomoč naročnik praviloma navede naslednje podatke:

- ime in priimek kontaktne osebe oziroma prijavitelja,
- naziv in naslov naročnika,
- datum in čas prijave,
- opis napake,
- vrsta napake (opis in opredelitev, tehnična, programska v dokumentaciji),
- druge pomembne informacije.

V primeru prijave napak, ki so posledica sprememb zaradi dopolnilnega vzdrževanja ali nadgradnje, se izvajalec zavezuje popraviti vse morebitne napake. Če to ni možno, se izvajalec zavezuje izdelati funkcionalno nadomestno rešitev.

Naročnik v sklopu reševanja prijavljenih napak ne more brezplačno zahtevati dodatnih sprememb.

Če izvajalec ne bo mogel odpraviti napake oziroma poiskati začasne druge rešitve, ki bo omogočila delovanje bistvenih funkcij motenega dela v APO v skladu z roki iz te pogodbe, si naročnik pridržuje pravico, da sam priskrbi nadomestno rešitev pri drugemu izvajalcu in za plačilo bremeni izvajalca v znesku, ki ne sme presegati pogodbene vrednosti, lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode ali razdre pogodbo ali unovči menico.

9. Druge pravice in obveznosti naročnika in izvajalca

19. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način,
- plačeval naročene storitve v dogovorjenih rokih,
- zagotovil razpoložljivost potrebnih človeških in informacijskih virov,
- zagotovil relevantne testne podatke,
- aktivno sodeloval pri testiranju,
- izvajal preventivne in korektivne aktivnosti, ki jih bo priporočil izvajalec.

20. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih, pod pogoji in na način, določen s to pogodbo,
- svoje naloge opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- izvajal storitve po tej pogodbi po pravilih stroke, v skladu z navodili naročnika,
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljal napredne tehnologije in metode glede na opremljenost naročnika,
- pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo storitev,
- izpolnjeval druge zahteve in obveznosti, določene v pogodbi, prilogah in razpisni dokumentaciji.

21. člen

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti, zaradi katere lahko naročnik razdre pogodbo, uveljavi zavarovanja za izvedbo pogodbениh obveznosti, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

22. člen

Izvajalec pride v zamudo, če ne opravi svojih obveznosti v skladu s časovnim načrtom, določenim na podlagi prvega odstavka 12. člena te pogodbe, ali v odzivnem času, določenim v 15. členu te pogodbe. Če je delo v primeru zamude ali zunanjih dejavnikov onemogočeno, se pogodbeni stranki dogovorita za nove roke.

23. člen

V primeru zamude, ki nastane zaradi razlogov na strani izvajalca, je ta dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 0,10% pogodbene vrednosti posameznega naročila za vsak dan zamude, vendar največ 5% celotne pogodbene vrednosti z DDV za vse sklope naročila, določene v 2. členu te pogodbe.

Pogodbena kazen se obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalcu.

Če bi dejanska škoda zaradi zamude presegla mejo, ki je v tej pogodbi določena kot največja vrednost pogodbene kazni, lahko naročnik zahteva povrnitev dejanske škode.

24. člen

Če izvajalec zamuja z izvajanjem storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, ali če zaradi zamude in napak naročnik ne more redno oziroma nemoteno zagotavljati plačevanje storitev in drugih nalog, določenih z zakonom in podzakonskimi predpisi, lahko naročnik, če je to objektivno mogoče, nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika, lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode ali unovči garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali razdre pogodbo.

Ukrepe iz prejšnjega odstavka lahko naročnik uveljavlja po opominu, po katerem izvajalec ne popravi zamude v roku, ki bi ga naročnik lahko prenesel brez neugodnih posledic, vendar ne krajšim od 8 dni. Opomin mora biti izvajalcu poslan pisno ali po elektronski pošti.

Kritje za morebitno nadomestno storitev se obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalcu ali z delno unovčitvijo garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

25. člen

Odstop oziroma prenos pogodbenih pravic in obveznosti na pravnega naslednika izvajalca ali tretjo osebo je možen samo s pisnim soglasjem naročnika in pod pogoji, določenimi v 4. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

10. Jamstva in garancijske obveznosti izvajalca

26. člen

Izvajalec jamči, da bodo storitve in produkti izvedeni kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi in v skladu s specifikiranimi zahtevami naročnika.

Izvajalec jamči:

- da bo programska oprema, vključno s posodobitvami in novimi izdajami, delovala v skladu s specifikacijo zahtev in njenim namenom uporabe in da bo izvajalec popravil vso programsko opremo, ki ne bi tako delovala,

- da bo vse storitve opravilo ustrezno kvalificirano osebje z uporabo razumnega obsega znanja in z ustrezno skrbnostjo, v skladu z najvišjimi standardi in predpisi, ki veljajo za te storitve, in v skladu s standardi, ki jih ima izvajalec,
- da bodo vsi izdelki, dostavljeni naročniku po odpravi napake ali problema, vključno z vsemi popravljenimi verzijami objektne in izvirne kode, s potrebnimi dopolnili k dokumentaciji in z vsemi podrobnostmi glede narave popravka ter z navodili za pravilno uporabo popravljene verzije programske opreme, delovali funkcionalno v skladu z njihovim namenom uporabe in specifikacijo zahtev.

Garancijski rok za programsko opremo in storitve po tej pogodbi je šest (6) mesecev po primopredaji posamezne prilagoditve.

V garancijskem roku se izvajalec obvezuje, da bo v najkrajšem možnem času od naročnikovega obvestila o napaki na svoje stroške odpravil vse pomanjkljivosti in napake, ki izvirajo iz skritih napak, oziroma če to ni možno, izdelal funkcionalno enakovredno nadomestno rešitev. Garancijski rok velja tudi za vsako kasnejšo dopolnitev oziroma nadgradnjo izdelkov, ki jo izvajalec ustvari v okviru dodatnih vsebinskih zahtev.

Garancijski rok po tej pogodbi se podaljša za čas, ki ga izvajalec potrebuje za odpravo napak, ki jih je javil naročnik.

V garancijskem roku bo izvajalec vse napake odpravil brezplačno.

Če se ugotovi, da napaka, ki jo je javil naročnik, dejansko ni napaka izvajalca, krije naročnik neposredne stroške, ki jih ima izvajalec zaradi odziva na napako.

11. Višja sila

27. člen

Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbena stranka, ki je prizadeta zaradi kateregakoli dogodka iz prejšnjega odstavka, mora o tem takoj pisno obvestiti drugo stranko, kakor tudi o ocenjenem obsegu in trajanju nezmožnosti za uresničevanje svojih obveznosti iz te pogodbe. Pogodbena stranka, ki je drugo stranko obvestila o nastopu višje sile, jo mora ob njenem prenehanju takoj pisno obvestiti. Pogodbena stranka, ki je prizadeta zaradi kateregakoli dogodka ali ukrepa iz tega člena, je še naprej odgovorna za izpolnjevanje vseh svojih obveznosti, ki jih tak dogodek ali ukrep ni prizadel.

12. Pravice intelektualne lastnine

28. člen

Vse materialne in druge avtorske pravice izvajalca, ki nastanejo v zvezi s to pogodbo, so last naročnika in to izključno, v neomejenem obsegu in za ves čas njihovega trajanja, razen moralne avtorske pravice, ki ostane avtorju.

Če izvajalec oziroma njegov delavec ali podizvajalec v okviru izvajanja te pogodbe samostojno v celoti ustvari avtorsko delo, pripada naročniku izključna in prenosljiva pravica uporabe tega dela, vključno s pravico predelave ali dodelave. Izvajalec je ob predaji avtorskega dela dolžan naročniku izročiti celotno izvedbeno in uporabniško dokumentacijo.

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če tretja oseba zatrjuje, da izdelek, ki je predmet te pogodbe in ga stranki zagotavlja izvajalec, krši avtorske pravice te tretje osebe, naročnika varoval pred tem zahtevkom na svoje stroške in bo plačal vse stroške, škodo in odvetniške stroške, ter sodne stroške, ki bi jih sodišče dokončno prisodilo ali so vključeni v poravnavo, ki jo je potrdil izvajalec, pod pogojem, da naročnik:

- izvajalca nemudoma obvesti o zahtevku;
- dovoli izvajalcu, da nadzoruje obrambo in da sodeluje z izvajalcem v obrambi in sodnem postopku ter v kakršnihkoli s tem povezanih pogajanjih glede poravnave.

Če pride do takšnega zahtevka ali se zdi mogoče, da bo do njega prišlo, naročnik soglaša s tem, da bo izvajalcu dovolil, da mu bo omogočil nadaljnjo uporabo izdelka ali njegovo spremembo ali njegovo zamenjavo s takšnim izdelkom, ki mu je v funkcionalnem pogledu vsaj enakovreden. Če izvajalec presodi, da nobena od teh možnosti ni razumno dosegljiva, naročnik soglaša s tem, da izvajalcu na podlagi pisne zahteve vrne izdelek, izvajalec pa naročniku povrne denar in nastale stroške.

Obe pogodbeni stranki soglašata s tem, da oznako glede materialne avtorske pravice in katerokoli drugo oznako lastništva navedeta na vsaki kopiji, izdelani v okviru pravic, ki so podeljene v skladu s to pogodbo.

Vse pravice intelektualne lastnine, ki so nastale pred podpisom te pogodbe in niso predmet te pogodbe ali prejšnjih pogodb, sklenjenih med naročnikom in izvajalcem, oziroma jih izvajalec uporablja kot orodje pri izpolnjevanju svojih obveznosti po tej pogodbi, ostanejo izključno v lasti izvajalca. Izvajalec tako programsko opremo lahko časovno, prostorsko in finančno neomejeno uporablja za svojo interno uporabo ali prodajo, nudenje oziroma trženje tretjim osebam.

Pravice na produktih, ki niso last izvajalca, se pa uporabljajo v okviru te pogodbe, izvajalec prenese na naročnika v obsegu, v kakršnem jih je sam pridobil in v skladu s pogodbami na podlagi katerih jih je pridobil.

Naročnik s prevzemom licenčne programske opreme pridobi pravico uporabe izdelka v skladu z licenčnimi pogoji, ki so del dokumentacije izdelka.

13. Informacijska varnost

29. člen

(1) Aplikativna programska oprema, ki je predmet te pogodbe, mora biti izdelana in vzdrževana z upoštevanjem standarda ISO 27001 in standarda PCI DSS (angl. Payment Card Industry Data Security Standard; v nadaljnjem besedilu: PCI DSS), ki predstavlja varnostni standard mednarodnih plačilnih sistemov (American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard in Visa), ter v skladu z zahtevami evropske in slovenske zakonodaje in izvedbenih aktov (sklepov, smernic, priporočil ipd.), ki urejajo zagotavljanje informacijske varnosti na področju plačilnih storitev in plačilnih sistemov in so objavljeni na spletnih straneh Banke Slovenije <https://www.bsi.si/placila-in-infrastruktura/predpisi> oziroma [European Banking Authority](https://www.eba.europa.eu/).

(2) Osebi, ki sta pri pogodbenih strankah odgovorni za informacijsko varnost, lahko sporazumno določita podrobnejši seznam predpisov in aktov iz prejšnjega odstavka (naslov predpisa, številka člena ali odstavka ali alineje, opis tehnološke zahteve ali varnostnega ukrepa, ki se upošteva pri nadgradnji APO ipd.).

(3) Rešitev ne sme imeti ranljivosti po zadnji izdaji OWASP TOP 10 seznamu, kjer so navedene najpogostejše napake spletnih aplikacij.

(4) Pred vsako distribucijo verzije v testno okolje naročnika mora izvajalec odpraviti vse morebitne varnostne pomanjkljivosti in predložiti zapisnik testiranja varnostnih pomanjkljivosti po zadnji izdaji OWASP TOP 10 in v primeru pomanjkljivosti seznam le-teh ter potrdilo o odpravi. Testiranje se lahko izvede ročno ali z avtomatskimi orodji.

(5) Naročnik lahko po svoji presoji in glede na varnostna tveganja pred distribucijo nove verzije v produkcijsko okolje na svoje stroške naroči neodvisno varnostno preverjanje, ki ga izvede oseba, ki ni povezana z razvojem ali upravljanjem APO oziroma informacijskega sistema. Obseg varnostnega preverjanja je odvisen od obsega in vsebine popravkov posamezne verzije APO, pri čemer se najmanj:

- pregleda sistemska arhitektura, da se preveri, ali temelji na dobrih varnostnih načelih in izpolnjuje varnostne zahteve,
- pregledajo ocena tveganja in varnostne zahteve informacijskega sistema, da se preveri, ali je zagotovljena ustrezna zaščita informacijskega premoženja, ki ga informacijski sistem obdeluje, hrani ali prenaša,
- pregleda preostala dokumentacija informacijskega sistema (operativna navodila, postopki v sili in načrt varnostnega kopiranja in okrevanja po nenadnem dogodku, ki povzroči škodo večjih razsežnosti), da se preveri, ali je celovita in ustreza okolju, v katerem obratuje informacijski sistem, ter
- oceni uvedba nadzorov, da se preveri, ali so bila nadzorstva uvedena in ali delujejo učinkovito.

(6) Spremembe APO, ki vplivajo na funkcionalnost ali informacijsko varnost, se izvedejo le na podlagi pisnega soglasja skrbnika informacijskega sistema in vodje Službe za informacijsko varnost in operativna tveganja. Ob izvajanju sprememb APO je treba zagotoviti, da se raven zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti informacijskega sistema ne zniža. Pred vsako spremembo APO oziroma informacijskega sistema se izdela načrt povrnitve v prejšnje stanje

(7) APO z izvorno kodo, ki je predmet tega naročila, bo predmet rednih notranjih in zunanjih varnostnih pregledov ranljivosti po PCI DSS, OWASP TOP 10, SANS Software Security (SWAT) in penetracijskih testov ob upoštevanju metodologij in najboljših praks, kot so OWASP Testing Guide, Open Web Application Security Project ali podobnih. Vse morebitne odkrite pomanjkljivosti mora izvajalec odpraviti na lastne stroške in v dogovorjenem času.

(8) APO mora biti skladna s področno zakonodajo, ki obravnava podatke, ki se obdelujejo v informacijskem sistemu skladno z namenom, načinom obdelave in stopnjo tveganja.

(9) Poleg določb tega člena pogodbe se za zagotavljanje informacijske varnosti v vseh fazah razvojnega cikla programske opreme upoštevajo funkcionalne, tehnične in jamstvene zahteve, določene v 3., 4., 5., 6., 7., 8. in 9. členu te pogodbe in v vsakokratnem naročnikovem zahtevku za nadgradnjo APO.

(10) Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta varovali podatke o izvorni in strojni kodi računalniških programov in zaupne podatke tehničnega in poslovnega značaja, do katerih imata dostop pri izvajanju te pogodbe (npr. rezultati varnostnih testov, poročila varnostnega pregleda, poročila o varnostnih incidentih ipd.), ter podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba, in sicer kot poslovno skrivnost izvajalca oziroma uradno skrivnost naročnika skozi ves pogodbeni rok ter še najmanj deset (10) let po preteku le-tega.

(11) Naročnik kot upravljavec zbirke osebnih podatkov vodi, vzdržuje in nadzoruje zbirke osebnih podatkov in evidenco obdelav osebnih podatkov na način in pod pogoji, določenimi v Uredbi (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna

uredba o varstvu podatkov) (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016; v nadaljnjem besedilu: GDPR) in v Zakonu o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-2).

(12) Izvajalec ima dostop do osebnih podatkov uporabnikov APO le v omejenem obsegu, ki je nujen za vzdrževanje in nadgradnjo APO ali za odpravo napak in varnostnih incidentov, ugotovljenih pri delovanju sistema. Pogodbeni stranki sporazumno ugotavljata, da aktivnosti izvajalca pri vzdrževanju in nadgradnji APO ne predstavljajo pogodbene obdelave osebnih podatkov in da izvajalec ne nastopa v vlogi obdelovalca po 28. členu GDPR.

(13) Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta zagotovili tehnične, organizacijske, fizične in kadrovske pogoje za varno obravnavanje osebnih podatkov, davčne tajnosti in poslovne skrivnosti, uradne skrivnosti in tajnih podatkov (v nadaljevanju: varovani podatki), skladno z zahtevami in standardi področnih predpisov, ki urejajo varovanje podatkov in informacijsko varnost.

(14) Za označevanje podatkov oziroma dokumentov, medijev ali nosilcev podatkov, se uporabljajo posebne varnostne oznake, določene z zakonom ali podzakonskim predpisom ali notranjim aktom pogodbene stranke, če so izpolnjeni predpisani pogoji za določitev statusa varovanega podatka.

(15) Izvajalec mora označiti svoje podatke, dokumente ali dele dokumentov, ki so zaupni in ki izpolnjujejo pogoje in zahteve za poslovno skrivnost v skladu z 2. členom Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljnjem besedilu: ZPosS), ali naročniku predložiti pisni sklep ali drug akt o določitvi poslovne skrivnosti. Pri tem ni dovoljeno neopravičeno ali pavšalno označevati zaupnosti tistih dokumentov, ki so javnega značaja, skladno s 35. členom ZJN-3 in tretjim odstavkom 2. člena ZPosS ter zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

(16) Izvajalec se zavezuje, da bo vse naročnikove dokumente, medije in druge nosilce varovanih podatkov (vključno s tistimi, ki nimajo posebne varnostne oznake), do katerih ima dostop pri izvajanju te pogodbe, varoval z enakimi varnostnimi ukrepi, kot veljajo za varstvo poslovne skrivnosti, razen če ta pogodba za posamezne varovane podatke določa strožje pogoje in varnostne zahteve.

(17) Če pri izvajanju te pogodbe nastane potreba po dostopu do dokumentov in tajnih podatkov stopnje »INTERNO«, mora izvajalec predhodno (najpozneje pred dostopom do podatkov) opraviti varnostno preverjanje in pridobiti varnostno dovoljenje v skladu z določbami Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10).

(18) Dostop do varovanih podatkov imajo samo tiste osebe, ki morajo imeti vpogled v te podatke po svoji službeni dolžnosti zaradi uresničevanja javnega naročila, ki je predmet te pogodbe. Seznam teh delavcev je priloga 2 te pogodbe. Izjavo o varovanju podatkov, ki je priloga 3 te pogodbe, morajo podpisati delavci izvajalca, ki sodelujejo pri izvajanju naslednjih pogodbenih del:

- konfiguriranje, implementacija, tehnična podpora in nadgradnja programske opreme,
- dela, ki se opravljajo v prostorih naročnika,
- dela, kjer se prihaja v stik s kakršnimkoli podatki naročnika ali drugih državnih organov in uporabnikov naročnikovih storitev.

(19) Izvajalec zagotavlja, da so bili vsi njegovi delavci, navedeni v prilogi 2 te pogodbe, vključeni v programe ozaveščanja in usposabljanja s področja informacijske varnosti, ter da so seznanjeni:

- s svojimi vlogami in odgovornostmi na področju informacijske varnosti,
- z varnostnimi zahtevami, določenimi v veljavnih predpisih Republike Slovenije, notranjih aktih izvajalca in v tej pogodbi,
- z načinom izvajanja svojih varnostnih nalog po tej pogodbi,
- s pravnimi posledicami v primeru kršitev dolžnosti varovanja podatkov (delovno-pravne sankcije, materialna in odškodninska odgovornost, prekrškovna odgovornost, odgovornost za kazniva dejanja)

(20) Izvajalec mora seznam in izjave vseh delavcev iz 18. odstavka tega člena izročiti naročniku hkrati s podpisanim izvodom te pogodbe. Izvajalec ob vsakokratni kadrovske spremembi pripravi novo verzijo seznama delavcev in jo posreduje v seznanitev naročniku skupaj z izjavo o varstvu podatkov, podpisano s strani nadomestnega delavca.

(21) Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, zaradi kršitev delovnih obveznosti, ki ga je zoper delavce sprožil v zvezi z izvajanjem pogodbenih del.

(22) Izvajalec mora tehnično in drugo zaupno dokumentacijo v fizični obliki, ki jo prejme od naročnika, hraniti v protivlomnem in ognjevarnem sefu/trezorju.

(23) Izvajalec mora prostore, kjer se izvajajo pogodbeni dela in v katerih so nameščene za delovanje izvajalca ključne informacijske naprave (strežniki, pomnilniške naprave, telefonske centrale, omrežna vozlišča in drugo), ustrezno zaščititi pred vlomom oziroma nepooblaščenim dostopom in vplivi okolja, kot so požar, vdor vode, izpad električnega omrežja, onesnaženje, temperaturna nihanja, elektromagnetne motnje in drugo ter urediti in zagotoviti ustrezno varnostno opremo in opremo pristopne kontrole v skladu z veljavnimi predpisi, standardi, navodili proizvajalcev informacijske opreme in lastno oceno tveganja ter zahtevami naročnika, določenimi na podlagi ugotovitev oglada teh prostorov.

(24) Varovani podatki naročnika, ki so pri izvajanju te pogodbe izvirno nastali v digitalni obliki ali bili pretvorjeni v digitalno obliko, se obdelujejo in hranijo izključno v okviru informacijskega sistema naročnika (z zagotovljenim oddaljenim dostopom), skladno z naslednjimi zahtevami:

- vstopne točke v naročnikovo komunikacijsko omrežje so pod nadzorom skrbnika komunikacijskega omrežja oziroma informacijskega sistema;
- naročnik s politiko upravljanja omrežja določa načine povezav, protokole, storitve, mehanizme varovanja in nadzora nad omrežjem ter dovoljeno uporabo;
- overjanje uporabnikov za dostop do naročnikovega informacijskega sistema in dostop sta izvedena z avtentikacijskim sredstvom, ki ga določi skrbnik sistema;
- dostop v bazo podatkov, vodeno v informacijskem sistemu naročnika, je avtoriziran z gesli;
- do naročnikovega komunikacijskega omrežja oziroma do strojne in programske opreme, ki je predmet vzdrževanja in nadgradnje, imajo dostop javni uslužbenci naročnika in pogodbeni izvajalci, ki so pridobili soglasje skrbnika informacijskega sistema, do katerega potrebujejo dostop;
- uporabnik prejme avtentikacijsko sredstvo in namensko programsko opremo po tem, ko skrbnik naročnikovega komunikacijskega omrežja odobri dostop;
- prepovedan je izvoz varovanih podatkov oziroma njihov prenos v digitalni obliki iz informacijskega sistema naročnika v informacijski sistem izvajalca ali njegovih podizvajalcev ali v »računalniški oblak« ter nadaljnja obdelava izven informacijskega sistema naročnika.

(25) Izvajalec v izdelke, ki so predmet dobave in vzdrževanja, ne sme vgraditi nobenega mehanizma oziroma zlonamernega programa, ki bi mu omogočal v informacijskem sistemu naročnika kakršenkoli iznos ali nedovoljeno hranjenje podatkov, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora naročnika.

(26) Izvajalec zagotavlja, da ima vzpostavljen sistem nadzorstva, ki preprečuje dostop nepooblaščenih oseb do njegovih varovanih prostorov in informacijskega sistema, ki ga uporablja za izvajanje storitev po tej pogodbi, skladno z naslednjimi zahtevami:

- v prostore, kjer se izvajajo pogodbeni dela ali hrani zaupna dokumentacija, ali se z njo prihaja v stik, lahko vstopajo le pooblaščen delavci izvajalca. Druge osebe lahko vstopijo v te prostore le na podlagi dovoljenja izvajalca ali v spremstvu pooblaščenih oseb in so evidentirane na posebni listi (dnevnik vstopov), na kateri je naveden ime in priimek, datum, čas prihoda in odhoda, namen vstopa in organizacija, ki ji pripada. Dnevnik vstopov in morebitni videoposnetki se lahko razkrijejo naročniku v minimalnem obsegu, ki je potreben za nadzor nad izvajanjem te

pogodbe, ter hranijo največ eno leto po nastanku, nato se zbrisejo, razen če področni zakon določa drugačen rok hrambe;

- vsak posameznik, ki prejme sredstva za dostop do varovanih območij in prostorov (npr. ID kartica, ključ ipd.), ta sredstva varno in skrbno hrani, skladno z navodili, ki jih izda izvajalec. Sredstva za dostop niso prenosljiva na tretjo osebo in se vrnejo, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila dodeljena;
- kraja, izguba, zloraba ali sum zlorabe sredstva za dostop se obravnava kot incident informacijske varnosti, ki se zabeleži in o njem poroča osebi, ki je pri izvajalcu odgovorna za informacijsko varnost;
- dostop do informacij, storitev in upravljanja informacijskih sistemov je mogoč na podlagi dostopnih pravic. Te dodeljuje, spreminja in ukinja skrbnik informacijskega sistema ali upravljevec informacijskega sistema na podlagi pisne zahteve skrbnika informacijskega sistema;
- dostopne pravice se dodelijo tako, da omogočajo uporabniku dostop do najmanjšega možnega nabora storitev, funkcij in informacij, ki so potrebne za opravljanje njegovih nalog.
- ločijo se uporabniške in upravljaljske dostopne pravice;
- pravice do dostopa do informacijskega sistema, informacij in storitev se redno preverja in posodablja. Dostopne pravice se nemudoma spremeni ali ukine, če uporabnik zamenja delovno mesto, prekine delovno ali pogodbeno razmerje ali če se spremeni ali preneha potreba po dostopu;
- dostopne pravice uporabnikov se dokumentira. Razvidi vsebujejo informacije o identiteti uporabnika, o ravni oziroma vrsti dostopnih pravic in o tem, kdaj je bil dostop odobren, kdaj so bile dostopne pravice spremenjene in kdaj so bile dostopne pravice odvzete;
- informacijski sistem uporablja najmanj enega od naslednjih postopkov avtentikacije uporabnikov:
 - o avtentikacijo, temelječo na geslu, pri kateri informacijski sistem zagotavlja uporabo močnih / varnih gesel,
 - o avtentikacijo, temelječo na infrastrukturi javnih ključev, pri kateri informacijski sistem preveri veljavnost certifikata s preverjanjem certifikacijske poti in informacije o statusu certifikata, zagotovi pooblaščen dostop do odgovarjajočega zasebnega ključa in poveže avtentificirano identiteto z imetnikom računa,
 - o osebno registracijo ali registracijo prek zaupanja vredne tretje stranke, pri kateri se zahteva, da poteka registracijski postopek za prejem avtentikacije osebno ali prek zaupanja vredne tretje stranke pred registracijskim organom s pooblastilom pristojne osebe izvajalca,
 - o avtentikacijo, temelječo na varnostnem žetonu.
- za oddaljeni dostop informacijski sistem uporabljajo večfaktorsko avtentikacijo tako, da je eden od faktorjev zagotovljen z napravo, ki je ločena od sistema, do katerega se dostopa;
- za zagotavljanje varnosti gesel se izvajajo naslednji ukrepi:
 - o uporabniki so seznanjeni z zahtevami, vezanimi na dolžino, oblikovanje in strukturo gesel;
 - o uporabniki ne smejo uporabljati istih gesel za službeno in zasebno uporabo;
 - o gesla, ki so bila ali se zanje sumi, da so bila razkrita ali ukradena, se nemudoma spremenijo;
 - o vsa gesla uporabniških računov so osebna in se ne smejo deliti z drugimi osebami;
 - o vsa gesla se obravnavajo kot zaupni podatki. Nešifrirana gesla razen začasnih se ne smejo vključiti v sporočilo e-pošte ali sporočila drugih sporočilnih sistemov. Gesla razen začasnih se ne smejo razkriti po telefonu. Gesla se ne smejo zapisovati in hraniti na prosto dostopnih mestih v pisarni. Gesla se ne smejo hraniti v datoteki na računalniškem sistemu ali prenosni napravi v nešifrirani obliki. Začasna gesla, ki se dodelijo uporabniku, mora uporabnik spremeniti v najkrajšem možnem času.
 - o aplikacije morajo zagotoviti avtentikacijo vsakega posameznega uporabnika in ne skupin. Aplikacije ne smejo hraniti gesel v nešifrirani obliki ali obliki, ki bi bila preprosto povračljiva. Aplikacije ne smejo pošiljati gesel prek omrežja v nešifrirani obliki.

(27) Izvajalec zagotavlja, da ima vzpostavljen sistem nadzora namestitve in uporabe informacijskih naprav v svojem informacijskem sistemu, ki ga uporablja za izvajanje storitev po tej pogodbi, skladno z naslednjimi zahtevami:

- vse informacijske naprave se namestijo in zaščitijo tako, da je tveganje zaradi okoljskih nevarnosti in nepooblaščenega dostopa kar najmanjše;
- informacijske naprave nameščajo le za to usposobljene in pooblaščen osebe v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in pogodbenimi določili;
- prosti priključki komunikacijske opreme v prostorih ne smejo omogočati nepooblaščenega dostopa do omrežja;
- informacijske naprave izvajalca so namenjene za službeno uporabo. Delavci lahko informacijske naprave izjemoma uporabljajo za zasebne namene, vendar taka uporaba ne sme ogrožati informacijske varnosti in mora biti v skladu z omejitvami, ki jih določi zakoniti zastopnik ali pooblaščen oseba izvajalca;
- delavci svojih zasebnih informacijskih naprav ne smejo povezovati v informacijski sistem izvajalca ali informacijski sistem naročnika. Z njimi ni dovoljeno prenašati podatkov izvajalca in naročnika ali jih hraniti na njih;
- ne glede na določbo prejšnje alineje se zasebne informacijske naprave, ki ustrezajo tehnološkemu standardom in zmogljivostim informacijskih sistemov izvajalca in naročnika, lahko izjemoma uporabljajo tudi za službene namene, če so upoštewane operativne zahteve za zagotavljanje informacijske varnosti in uporaba take informacijske naprave ne povečuje tveganja informacijske varnosti;
- povezovanje in uporabo zasebnih informacijskih naprav zagotovi upravljavec informacijskega sistema, s katerim se zasebne naprave povezujejo, na podlagi pisne odobritve skrbnika tega informacijskega sistema;
- če se v omrežju zazna nedovoljena naprava, se naprava odstrani ali onemogoči, zadeva pa se obravnava kot varnostni incident v skladu z določbami notranjega akta izvajalca;
- prenos informacijskega premoženja v drug informacijski sistem ali napravo je dovoljen le ob pisnem soglasju skrbnika izvirnega informacijskega sistema in pod pogojem, da je v sprejemnem informacijskem sistemu ali napravi zagotovljena najmanj enaka raven varovanja zaupnosti in celovitosti teh podatkov oziroma informacij kot v izvirnem informacijskem sistemu. Raven varovanja zaupnosti in celovitosti prenesenega informacijskega premoženja v sprejemnem informacijskem sistemu in morebitno uvedbo dodatnih varnostnih ukrepov določi skrbnik izvirnega informacijskega sistema, skrbnik sprejemnega informacijskega sistema pa mora tako raven varovanja zagotoviti.

(28) Izvajalec zagotavlja, da njegovi notranji akti zavezujejo delavce k izvajanju naslednjih varnostnih ukrepov:

- delavci ne smejo puščati nosilcev varovanih podatkov na odprtih površinah pisarniške opreme ali drugih mestih, kjer so dostopni nepooblaščenim osebam;
- izven delovnega časa izvajalca in kadar delavci niso fizično prisotni v prostoru, se vsa pisarniška oprema, kjer se hranijo varovani podatki, zaklene ali drugače zavaruje, informacijske naprave pa fizično ali programsko zaklenejo oziroma zavarujejo;
- v času, ko delavec ni prisoten, mora biti zaslon informacijske naprave, ki se nahaja v pisarniškem okolju, zaklenjen ali naprava odjavljena;
- delavci uporabljajo sistem elektronske pošte in internet v skladu z nameni, pogoji in omejitvami ter varnostnimi zahtevami, določenimi v notranjem aktu izvajalca.

(29) Izvajalec zagotavlja, da je njegov informacijski sistem, ki ga uporablja za izvajanje storitev po tej pogodbi, zaščiten pred škodljivo programsko opremo in prenosno kodo, ter da izvaja naslednje varnostne ukrepe:

- prenos, nameščanje in uporaba neodobrene programske opreme niso dovoljeni in je delavcem / uporabnikom onemogočeno nameščanje programske opreme na delovne postaje;

- na strežnikih, delovnih postajah in prenosnih informacijskih napravah je nameščena in se redno posodablja programska oprema za zaznavo in odpravo škodljive programske opreme, ki je namenjena za pregledovanje informacijskih naprav in podatkovnih medijev in zagotavlja:
 - o preverjanje datotek na magnetnih ali optičnih medijih in datotek, prejetih prek omrežij, preden se uporabijo, glede okuženosti s škodljivo programsko opremo,
 - o preverjanje priponk elektronske pošte in snetih datotek, preden se uporabijo, na poštnih strežnikih, namiznih računalnikih, ob vstopu v omrežja,
 - o preverjanje spletnih strani glede vsebovanja škodljive programske opreme;
- v primeru okužbe ali suma okužbe s škodljivo programsko opremo delavec / uporabnik takoj preneha uporabljati prizadete informacijske naprave in poroča o dogodku osebi, ki je pri izvajalcu odgovorna za informacijsko varnost;
- škodljivo programsko opremo odstrani za to usposobljeni upravljavec informacijskega sistema;
- upravljavec informacijskega sistema se na dogajanja v informacijskem sistemu dosledno odziva s ciljem zagotavljanja učinkovitega in varnega delovanja informacijskega sistema;
- zapisi o uporabi in delovanju informacijskega sistema se sproti beležijo v dnevnik dogodkov;
- dnevniki dogodkov omogočajo prepoznavo procesov in oseb, ki so uporabljale informacijski sistem, pregledovale podatke, jih spreminjale ali brisale;
- dnevniki dogodkov se uporabljajo za ugotavljanje ranljivosti, napak in ustreznosti nadzorov ter za reševanje incidentov in ugotavljanje zlorab;
- če dnevnik dogodkov vsebuje informacije, ki so uporabne za preiskavo varnostnega incidenta ali za preverjanje uporabe in delovanja informacijskega sistema, ali informacije, ki bi jih bilo mogoče uporabiti kot dokaz v disciplinskih ali kazenskih postopkih, se ta dnevnik ohrani za obdobje, določeno v veljavnih predpisih in notranjih aktih izvajalca.

(30) Izvajalec se zavezuje, da bodo njegovi delavci in podizvajalci pri delu in gibanju v prostorih naročnika (npr. če se namestitev in konfiguracija opreme ali odprava napake ali druga storitev izvaja na lokaciji naročnika), upoštevali pravila in predpise oziroma notranje akte naročnika, ki urejajo informacijsko varnost (sistem upravljanja in varovanja informacijskih dobrin UJP – »SUID«), pod pogojem, da bodo s temi akti predhodno seznanjeni.

(31) Izvajalec se zavezuje, da bodo njegovi delavci, ki opravljajo delo na lokaciji izvajalca ali delo na daljavo, upoštevali veljavne predpise, standarde, certifikate ter notranje akte izvajalca, ki urejajo varovanje podatkov, prostorov, strojne in programske ter komunikacijske opreme in infrastrukture.

(32) Izvajalec zagotavlja, da je vzpostavil postopke za zaznavo dogodkov in incidentov informacijske varnosti v svojem informacijskem sistemu in delovnem okolju ter postopke obvladovanja incidentov informacijske varnosti, ki vključujejo:

- spremljanje, zaznavanje, analiziranje in poročanje o dogodkih in incidentih informacijske varnosti,
- beleženje aktivnosti obvladovanja incidentov in
- odziv na incidente, vključno s postopki za stopnjevanje ukrepov informacijske varnosti, postopki za nadzorovano obnovo po incidentu in komunikacijo z notranjimi ali zunanjimi osebami ali organizacijami.

(33) Izvajalec mora naročnika oziroma osebo, odgovorno za informacijsko varnost, takoj obvestiti o vsakem varnostnem incidentu ali dogodku (npr. sprožitev protivlomnega ali protipožarnega alarma, vdor v informacijski sistem, zaznane motnje ali napake pri delovanju sistema, dogodki ob izvedbi servisnih oziroma vzdrževalnih posegov na informacijski in komunikacijski infrastrukturi, nepooblaščen dostop do podatkov in informacijskih sredstev, škodljivo programje, človeška napaka, kršitev varnostnih pravil, naravna ali druga nesreča, javni nemiri, vlom, fizična poškodba ipd.) pod pogojem, da varnostni incident ali dogodek lahko ogrozi nemoteno delovanje APO, ki je predmet te pogodbe, ali informacijsko varnost naročnika ali opravljanje plačilnih in drugih storitev naročnika ali nemoteno opravljanje izvajalčevih pogodbenih obveznosti. V obvestilu o varnostnem incidentu ali dogodku morajo biti podani:

- opis dogodka, ki vsebuje podatke o tem, kaj, kako in zakaj se je zgodil, katero premoženje je bilo prizadeto, kakšni so bili negativni poslovni učinki na delovanje izvajalca ali na izvajanje te pogodbe ter katere so zaznane ranljivosti,
- podrobnosti o dogodku, ki vključujejo podatke o tem, kdaj se je zgodil, kdaj je bil odkrit, kdaj se je poročalo o njem, ali je zaključen in koliko časa je trajal,
- podatki o odzivu izvajalca oziroma o izvedenih aktivnostih za omejitev škode in odpravo posledic incidenta ter zagotovitev zahtevane ravni informacijske varnosti in nadaljnjih aktivnostih.

(34) Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku razkril vse morebitne nove ali spremenjene okoliščine in dejstva, ki bi lahko vplivale na njegovo sposobnost za zakonito, uspešno in pravočasno izvedbo naročila oziroma te pogodbe. To vključuje predvsem, ne pa izključno, obveščanje naročnika o naslednjih dogodkih in dejstvih:

- zaznanih pomembnih (operativnih) tveganjih v zvezi z izvajanjem te pogodbe;
- vsakršnih aktivnostih oziroma nameri izvajalca, da se statusno ali lastniško prestrukturira;
- uvedbi postopkov zaradi insolventnosti oziroma postopka likvidacije;
- vsakršnih sodnih, upravnih ali drugih uradnih postopkih ter kakršnih koli civilnih tožbah, ugotovitvah revizorjev, odločitvah nadzornih organov in podobno, ki se posredno ali neposredno nanašajo na predmet te pogodbe in/ali bi lahko materialno vplivali na sposobnost, da izpolni svoje obveznosti iz te pogodbe.

(35) Izvajalec se zavezuje, da bo na zahtevo naročnika kadar koli v obdobju izvajanja predmetnih storitev in še najmanj 10 let po prenehanju pogodbe za vsak dostop do varovanih podatkov zagotovili revizijsko sled, iz katere je možno poznejše ugotavljanje, kdaj so bili varovani podatki uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil. Če bo izvajalec pred iztekom navedenega roka uničil (izbrisal) varovane podatke, mora naročniku posredovati potrdilo, zapisnik ali drug ustrezen dokaz o opravljenem uničenju ali izbrisu varovanih podatkov.

(36) Upravljanje izmenljivih nosilcev podatkov (USB ključ, polprevodniški disk, CD, DVD, trdi disk, magnetni trak ipd.) se izvaja v skladu z naslednjimi zahtevami in varnostnimi ukrepi:

- nosilci podatkov neznanega ali sumljivega izvora se ne smejo uporabljati in se predajo vodji informacijske varnosti, ki zagotovi preveritev izvora in morebitne okuženosti z zlonamerno programsko kodo;
- izguba ali kraja izmenljivih nosilcev podatkov se obravnava kot varnostni incident in se takoj prijavi osebi, odgovorni za informacijsko varnost;
- če izmenljivi nosilec podatkov vsebuje tehnično dokumentacijo in druge zaupne podatke oziroma dokumente, se uporabijo primerni postopki za šifriranje (kriptografski algoritmi, programska in strojna kriptografska oprema ter sistemi za upravljanje ključev), ki ustrezajo varnostnim zahtevam, temelječim na oceni tveganja;
- naročnik lahko zahteva, da se posamezni izmenljivi nosilci podatkov hranijo v protivlomnem in ognjevarnem sefu/trezorju;
- okvarjene nosilce podatkov mora izvajalec pod nadzorom naročnika uničiti ali trajno izbrisati, tako da pod nobenim pogojem ni možno obnoviti podatke, ki jih je nosilec vseboval;
- če vzdrževalnih del ni mogoče opraviti na lokaciji naročnika, se mora nosilce podatkov iz računalniške opreme odstraniti in jih varno shraniti. V primeru, da to ni mogoče, mora biti postopek vzdrževanja s strani naročnika nadzorovan. Če je v okvari nosilec podatkov, se le tega iz opreme odstrani. Pod nadzorom odgovorne osebe s strani naročnika se izvede poskus restavriranja podatkov na drug medij. V primeru, da je nosilec okvarjen do te mere, da podatkov oziroma dela podatkov ni mogoče restavrirati, se o tem napiše zapisnik.

(37) Izvajalec ima zagotovljeno varnost prenosnih informacijskih naprav (računalnik, dlančnik, osebni organizator, pametni telefon ali podobna prenosna elektronska naprava, ki lahko hrani, obdeluje,

prikazuje ali elektronsko prenaša podatke; v nadaljnjem besedilu: prenosne informacijske naprave) in varnost dela na terenu v skladu z naslednjimi zahtevami:

- uporabniki prenosnih informacijskih naprav so seznanjeni z dodatnimi tveganji, ki so jim izpostavljene prenosne informacijske naprave, kadar jih odnesejo iz varovanega pisarniškega okolja;
- uporabniki so odgovorni za redno zaščitno kopiranje podatkov, ki so shranjeni na prenosnih informacijskih napravah;
- v primeru izgube, poškodbe, okvare ali kraje prenosne informacijske naprave uporabnik o tem nemudoma obvesti osebo, odgovorno za informacijsko varnost;
- hrambo zaupnih podatkov na prenosnih informacijskih napravah pisno odobri skrbnik informacijskega sistema, v katerem se ti podatki izvirno obravnavajo. Te podatke se ustrezno zavaruje s šifriranjem;
- oddaljen dostop do izvajalčevega ali naročnikovega komunikacijskega omrežja uporabnikom prenosnih informacijskih naprav mora predhodno odobriti skrbnik sistema, do katerega se zahteva dostop in pod pogojem, da za to obstaja poslovna potreba. Uporabnik sme uporabljati le varni odobreni način povezave v komunikacijsko omrežje iz nevarovanih omrežij, temelječ na mehanizmih navideznega zasebnega omrežja, ki vključuje zanesljive postopke identifikacije in avtentikacije;
- prenosne informacijske naprave, ki se nahajajo zunaj pisarniških prostorov, morajo biti ves čas osebno nadzorovane ali varno shranjene;
- uporabniki prenosnih informacijskih naprav na sredstvih javnega prevoza, v čakalnicah, javnih lokalih in na drugih javnih mestih ne smejo izmenjevati varovanih podatkov ali dostopati do njih, če ne morejo preprečiti prisluhov in vpogledov na zaslon. Na prenosnih informacijskih napravah, ki omogočajo govorno komunikacijo, se ne opravlja zaupnih razgovorov, če se uporabljajo periferne enote z neustrezno zaščiten ali nezaščiten brezžično povezavo;
- povezave prek javnih brezžičnih (Wi-Fi) dostopnih točk so omejene na aktivnosti, ki ne vključujejo obravnave varovanih podatkov;
- na prenosnih informacijskih napravah, ki imajo vgrajena nezaščiten ali neustrezno zaščiten komunikacijska vrata in hranijo varovane podatke, morajo biti ta vrata onemogočena.

(38) Vsaka pogodbeni stranka določi osebo, odgovorno za informacijsko varnost. Podatki o osebah, odgovornih za informacijsko varnost, so priloga ___te pogodbe. Osebi, odgovorni za informacijsko varnost, sta zadolženi za:

- obravnavo dogodkov in incidentov informacijske varnosti, ki nastanejo v zvezi z izvajanjem te pogodbe,
- preverjanje skladnosti delovanja izvajalca z varnostnimi zahtevami, določenimi v tej pogodbi,
- sodelovanje pri usklajevanju varnostnih ciljev in ukrepov izvajalca in naročnika,
- izvedbo ocenitve tveganj informacijske varnosti in upravljanje teh tveganj ter
- pripravo poročil, operativnih navodil, smernic in varnostnih priporočil v zvezi z izvajanjem te pogodbe.

(39) Za elektronsko podpisovanje te pogodbe in drugih digitalnih dokumentov, vezanih na izvajanje te pogodbe, se uporablja kvalificirano potrdilo za elektronski podpis, ki ga izda ponudnik kvalificiranih storitev zaupanja in izpolnjuje zahteve iz Uredbe (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES (UL L, št. 257 z dne 28. 8. 2014, str. 73) in Zakona o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (Uradni list RS, št. 121/21, 189/21 – ZDU-1M in 18/23 – ZDU-1O).

(40) Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku na njegovo pisno zahtevo omogočil izvajanje nadzorstva za upravljanje dostopa do informacijskih sistemov in informacij naročnika ter mu omogočil vpogled v notranje akte iz prejšnjega odstavka in ogled prostorov, v katerih se izvajajo pogodbeni dela in hrani zaupna dokumentacija (najmanj enkrat letno), ter da bo upošteval naročnikove ugotovitve, zahteve, navodila in priporočila glede izvajanja posameznih varnostnih ukrepov.

(41) Naročnik se zavezuje, da bo pisno obvesti izvajalca najmanj dvajset dni pred predvidenim datumom izvedbe nadzora. Obvestilo mora vključevati opis področja pregleda, predviden potreben čas za izvedbo pregleda ter načrt virov, ki bodo na strani izvajalca potrebni za izvedbo pregleda. Nadzor se lahko izvaja v času rednega delovnega časa izvajalca oziroma podizvajalca. Javni uslužbenci naročnika, ki izvajajo nadzor, morajo podpisati izjavo o varstvu podatkov in upoštevati notranje akte izvajalca, ki urejajo informacijsko varnost pod pogojem, da bodo z njimi predhodno seznanjeni.

(42) Če izvajalec krši določbe te pogodbe, ki urejajo varovanje podatkov, sme naročnik zahtevati razvezo te pogodbe in povrnitev škode ter vnovčenje finančnega zavarovanja.

(43) Pogodbena stranka, ki krši določbe o varovanju podatkov, je odškodninsko odgovorna za vso posredno in neposredno škodo po splošnih načelih obligacijskega prava.

14. Protikorupcijska klavzula

30. člen

Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni z določbami 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) in se zavedata dejstva, da je ta pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanje te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

Pogodba je nična tudi v primeru, če izvajalec predloži lažno izjavo iz četrtega odstavka tega člena oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK.

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

Izjava izvajalca o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca ter o povezanih družbah, ki je pridobljena skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK, je priloga ___ k tej pogodbi. **Opomba UJP: obveznost predložitve izjave velja tudi za druge gospodarske subjekte (partnerje skupne ponudbe, podizvajalce), ki v zvezi s to pogodbo dobavljajo blago ali opravljajo storitve v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV.*

Naročnik nima zaposlenih funkcionarjev in posledično izvajalec ni dolžan predložiti izjave po 35. členu ZIntPK.

15. Finančno zavarovanje

31. člen

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti in odprave napak v garancijskem roku mora izvajalec naročniku predložiti v osmih (8) dneh po podpisu te pogodbe finančno zavarovanje

_____ v višini ____ % skupne pogodbene vrednosti te pogodbe z DDV (_____ EUR) veljavno od dneva izdaje in še 30 dni po prenehanju te pogodbe.

**Opomba UJP:*

Gospodarski subjekt lahko po svoji izbiri zagotovi eno izmed naslednjih oblik finančnih zavarovanj:

- *3 bianco menice z ustrezno menično izjavo, ki vsebuje pooblastilo za unovčenje menic,*
- *bančna garancija, ki je skladna z Enotnimi Pravili za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758,*
- *kavcijsko zavarovanje, izdano s strani zavarovalnice.*

Finančno zavarovanje mora biti izdano po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Predložitev finančnega zavarovanja v skladu s prvim odstavkom tega člena je pogoj za veljavnost te pogodbe.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje:

- če izvajalec svojih obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjenem obsegu, kvaliteti in rokih, opredeljenih v tej pogodbi,
- če izvajalec ne odpravi napak v garancijskem roku,
- če bo naročnik razdril pogodbo zaradi kršitev na strani izvajalca,
- če bo naročnik razdril pogodbo zaradi zamude, ki je nastala po izključni krivdi izvajalca, in ki je tudi po predhodnem pisnem opozorilu izvajalec ni odpravil oziroma predlagal za naročnika sprejemljiv alternativni plan,
- če bo izvajalec neutemeljeno zavrnil naročilo ali storitev ali če storitev odstopa od naročenega načina izvedbe,
- če bo naročnik prisiljen naročiti nadomestno storitev pri drugem gospodarskem subjektu na stroške izvajalca,
- če bo izvajalec neutemeljeno zavrnil plačilo pogodbene kazni za zamudo ali plačilo dejanske škode, ki je nastala naročniku,
- če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov,
- ali v primeru druge kršitve pogodbene obveznosti, za katero je v tej pogodbi predvidena možnost unovčenja finančnega zavarovanja.

Naročnik lahko finančno zavarovanje unovči, če je predhodno pisno (po pošti ali po elektronski pošti) obvestil izvajalca o kršitvi pogodbene obveznosti in zahteval izpolnitev v roku dveh (2) delovnih dni po prejemu obvestila, izvajalec pa ni ustrezno ukrepal. Če se kršitev pogodbene obveznosti ponovi, predhodno obvestilo ni več potrebno. Naročnik pa mora izvajalca o tem, da je unovčil finančno zavarovanje, obvestiti po elektronski pošti ali pisno najkasneje 8 dni po dnevu, ko jo bilo finančno zavarovanje unovčeno.

Izvajalec mora v primeru svojih statusnih sprememb oziroma prenosa izvajanja pogodbe na drug poslovni subjekt zagotoviti, da nov poslovni subjekt takoj predloži naročniku ustrezno finančno zavarovanje po tem členu pogodbe. V nasprotnem primeru lahko naročnik uveljavi izvajalčevo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, s katerim razpolaga na podlagi te pogodbe.

Naročnik, kot imetnik domicilirane menice, lahko odredi izvršitev plačilne transakcije na podlagi domicilirane menice v skladu z določbami 186. in 187. člena ZPlaSSIED. Menični znesek se nakaže na podračun Republike Slovenije št. IBAN SI56 0110 0630 0109 972, s sklicem na številko, ki jo določi naročnik. Naročnik se zavezuje, da skupna vrednost vseh unovčenih menic ne bo presegla ____ % celotne pogodbene vrednosti z DDV (_____ EUR). Naročnik bo menice, če jih ne bo uporabil, vrnil izvajalcu v 60 dneh po prenehanju veljavnosti te pogodbe. **Opomba UJP: Ta odstavek velja v primeru meničnega zavarovanja.*

V primeru, da je bančna garancija (ali kavcijsko zavarovanje) unovčena v celoti pred iztekom pogodbenega obdobja, mora izvajalec predložiti naročniku v roku 10 (desetih) dni od unovčitve novo bančno garancijo (kavcijsko zavarovanje) v višini ____% skupne pogodbene vrednosti te pogodbe z DDV,

veljavno od dneva izdaje do vključno _____. Če izvajalec ne bo zagotovil nove bančne garancije (kavcijskega zavarovanja), si naročnik pridrži pravico, da razdre pogodbo in zahteva povračilo škode.

**Opomba UJP: Ta odstavek velja v primeru izdaje bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja.*

16. Predčasno prenehanje pogodbe in razvezni pogoji

32. člen

Katerakoli od pogodbenih strank lahko zaradi kršitev pogodbenih obveznosti s strani nasprotne stranke, če kršitve ne prenehajo po pisnem opominu, odpove pogodbo z odpovednim rokom 30 dni od dneva vročitve odpovedi. Odpoved pogodbe mora biti poslana v pisni obliki po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki na e-naslov pogodbene stranke.

Ne glede na prejšnji odstavek in določbe Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) lahko naročnik predčasno odpove pogodbo z odpovednim rokom 30 dni od dneva vročitve odpovedi, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do izvajalca, v primerih, ki so izrecno navedeni v posameznih členih te pogodbe ter tudi v naslednjih primerih:

- če v vsakokratnem letnem proračunu Republike Slovenije ali zaradi varčevalnih ukrepov Vlade Republike Slovenije in Ministrstva za finance niso zagotovljena sredstva, namenjena za vzdrževanje opreme, ki je predmet te pogodbe,
- če naročnik opreme, ki je predmet pogodbe, ne bo več potreboval oziroma jo bo nadomestil z opremo drugega proizvajalca;
- če nastanejo izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti, zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča;
- če je pristojno sodišče izvajalcu izdalo sklep o začetku stečajnega postopka;
- če je izpolnjen najmanj pogoj iz 96. člena ZJN-3.

Izvajalec s podpisom ponudbe in te pogodbe potrjuje, da soglaša z možnostjo predčasnega prenehanja pogodbe, ter da se odpoveduje kakršnimkoli odškodninskim zahtevkom iz naslova zmanjšanja dohodka ali dobička ter drugim zahtevkom iz naslova zmanjšanja obsega naročila ali predčasnega prenehanja pogodbe, razen zahtevku za povračilo dejanskih stroškov, ki so mu nastali do prenehanja pogodbe (npr. za dejansko opravljene storitve).

V primeru predčasnega prenehanja pogodbe sta pogodbeni stranki dolžni poravnati medsebojne pogodbene obveznosti, ki so bile realizirane in so dospele v plačilo do dneva prenehanja pogodbe.

33. člen

Ta 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 s strani izvajalca;
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - o plačilom za delo,
 - o delovnim časom,
 - o počitki,
 - o opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
 - o v zvezi z zaposlovanjem na črno

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

V primeru seznaitve s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca 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 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

**Opomba UJP: Če pogodbeni deli izvajajo podizvajalci, se besedilo tega člena ustrezno dopolni, skladno z določbami 4. odstavka 67. člena ZJN-3.*

17. Skrbnika pogodbe

34. člen

Vsaka pogodbeni stranka določi skrbnika te pogodbe.

Skrbnika nadzorujeta izvajanje pogodbe, razrešujeta morebitna nesoglasja, reklamacije, določata obliko in vsebino izvedbenih dokumentov (obrazci, poročila, zahteve, prijave, delovni nalogi, dobavnice, kontaktni podatki...) in podobno.

Podatki o skrbnikih pogodbe so priloga ____ k tej pogodbi.

18. Končne določbe

35. člen

Pogodba se lahko spremeni v skladu s pogoji in okoliščinami, ki so opredeljene v 10. členu te pogodbe in 95. členu ZJN-3, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov, ki ne smejo biti v nasprotju z določbami 95. člena ZJN-3.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

V primeru, da ena od pogodbenih strank želi spremeniti pogodbo, je dolžna o tem pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko najmanj 30 dni vnaprej.

Če je katerakoli od pogodbenih določb neveljavna ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Za zamenjavo skrbnikov pogodbe in oseb, odgovornih za informacijsko varnost, ter spremembo kontaktnih podatkov, navedenih v tej pogodbi ali v prilogah, je dovolj pisno obvestilo ene pogodbene stranke drugi pogodbeni stranki.

36. člen

Glede medsebojnih pravic in obveznosti naročnika in izvajalca, ki niso urejene s to pogodbo, ali za tolmačenje pogodbe in presojo spornih vprašanj, se neposredno oziroma primarno uporabljajo določila razpisne dokumentacije in ZJN-3, Zakona o javnih financah, Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije in drugi predpisi, ki urejajo področje javnih financ in posebnosti poslovanja proračunskih uporabnikov, ter podrejeno (sekundarno) določbe Obligacijskega zakonika in drugih predpisov.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz te pogodbe rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank. Če sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz te pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

37. člen

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, pod pogojem, da izvajalec izroči naročniku zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskem roku v skladu s prvim odstavkom 31. člena pogodbe.

38. člen

Pogodba je sestavljena v štirih (4) enakovrednih izvodih, od katerih prejme naročnik tri (3), izvajalec pa en (1) izvod.

**Opomba UJP: Če bo pogodba podpisana elektronsko, se ta člen spremeni tako, da se glasi:*

»Ta pogodba je podpisana elektronsko s kvalificiranim elektronskim podpisom zastopnikov pogodbenih strank. Vsaka pogodbeni stranka razpolaga z izvodom v elektronski obliki.«

Številka:

Datum:

Naročnik:

Številka:

Datum:

Izvajalec:

Priloga št. 1

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____

Uprava Republike Slovenije za javna plačila
Dunajska cesta 48
1000 Ljubljana

Številka pogodbe: _____

Predmet pogodbe: Vzdrževanje in nadgradnja sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo (UJP e-Plačila, UJP e-Trgovina, Nadzorni modul)

ZADEVA: Poročilo o opravljenem delu za mesec _____ / _____

Podatki za obračun

Zap. št.	Vrsta opraviła (opis naloge / storitve v skladu s pogodbo)	Enota mere (v urah)	Cena na enoto brez DDV	Obračunska količina	Znesek brez DDV
Skupaj:					
DDV:					
Skupaj z DDV:					

Izvajalec: _____

Datum: _____

Žig izvajalca
(*ni obvezen, če je dokument elektronsko podpisan)

Skrbnik pogodbe: _____

lastnoročni ali elektronski podpis

Skrbnik pogodbe UJP potrjuje opravljene storitve in vrednost po obračunu.

Datum: _____

Žig UJP
(*ni obvezen, če je dokument elektronsko podpisan)

Skrbnik pogodbe: _____

lastnoročni ali elektronski podpis

Priloga št. 2

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____:

Seznam kadrov

Izvajalec:

(ime in naslov)

V zvezi z javnim naročilom z oznako _____, katerega predmet je vzdrževanje in nadgradnja sistema spletnih plačil s pripadajočo aplikativno programsko opremo, izjavljamo, da bodo pri izvedbi predmetnega naročila sodelovali naslednji kadri:

Zap. št.	Ime in priimek	Naziv delovnega mesta	Opis nalog pri izvedbi tega javnega naročila

Kraj: _____

Datum: _____

*Žig

Podpisnik:

(osebno ime, funkcija in lastnoročni ali elektronski podpis)

***Opomba UJP:**

Uporaba žiga na dokumentu ni obvezna, če je dokument podpisan z varnim digitalnim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ali če ponudnik v skladu z notranjimi akti žiga ne uporablja.

Priloga št. 3

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil številka _____ (v nadaljnjem besedilu: Pogodba št. ____)

IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV**1. Podatki o fizični osebi:**

Ime in priimek:	
Delodajalec / izvajalec:	
Opis delovnih nalog pri izvedbi Pogodbe št. _____:	

2. Obveznost varovanja zaupnih podatkov, pridobljenih pri izvajanju javnega naročila:

V zvezi z varovanjem poslovne skrivnosti, uradne skrivnosti, davčne tajnosti, osebnih podatkov in drugih varovanih podatkov (v nadaljnjem besedilu: zaupni podatki), ki mi bodo razkriti oziroma dostopni pri izvajanju delovnih nalog po Pogodbi št. _____,

izjavljam,

- da bom zaupne podatke obdeloval izključno v dovoljene namene in le v dovoljenem obsegu, ki je potreben za opravljanje mojih delovnih nalog po Pogodbi št. _____;
- da zaupnih podatkov v času trajanja delovnega ali drugega pogodbenega razmerja pri izvajalcu niti kadarkoli po prenehanju razmerja, ne bom prisvojil, kopiral ali izkoriščal za svojo osebno uporabo ali omogočil, da bi jih uporabljale tretje osebe ali razkril tretjim osebam, razen v primerih, določenih z zakonom;
- da se bom pri izvajanju delovnih obveznosti po Pogodbi št. _____ vzdržal vseh ravnanj, ki lahko moralno ali materialno škodujejo ali bi lahko škodovala interesom UJP;
- da bom z varovanimi podatki, s katerimi bom prišel v stik pri izvajanju pogodbenih del, ravnal v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo varovanje poslovne skrivnosti, davčne tajnosti, osebnih podatkov in informacijske varnosti, ter z notranjimi akti izvajalca, ki urejajo postopke, organizacijske in tehnične ukrepe za varovanje podatkov, komunikacijske opreme, strojne in sistemske aplikativne programske opreme ter poslovnih prostorov;
- da mi je izvajalec pred nastopom dela omogočil seznanitev s predpisi in notranjimi akti iz prejšnje alineje;
- da bom v primeru izvedbe pogodbenih del na lokaciji naročnika (UJP) pri delu in gibanju v prostorih naročnika (UJP) spoštoval njegova varnostna pravila pod pogojem, da bom z njimi predhodno seznanjen ob vstopu v varovane prostore;
- da s svojimi dejanji in aktivnostmi ne bom ogrožal razpoložljivosti in neoporečnosti virov informacijskega sistema UJP;
- da se zavedam vseh morebitnih pravnih posledic v primeru kršitev dolžnosti varovanja podatkov (delovno-pravne sankcije, materialna in odškodninska odgovornost, prekrškovna odgovornost, odgovornost za kazniva dejanja).

Datum: _____

(lastnoročni ali elektronski podpis)

Priloga št. ____

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____:

Izjava podizvajalca

Podatki o podizvajalcu	
Ime in naslov podizvajalca <i>(ulica, hišna št., poštna št. in kraj):</i>	
Matična številka:	
Davčna številka:	
E-pošta:	
Telefon:	
Številka transakcijskega računa:	
Oseba, pooblaščen za zastopanje <i>(ime in priimek, funkcija):</i>	
Vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:	predmet: količina: vrednost v EUR z DDV: kraj izvedbe: rok izvedbe:

V zvezi s Pogodbo o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil številka ____, nepreklicno izjavljamo *(ustrezno obkroži!)*:

- ➡ da pri izvajanju predmetnega javnega naročila **zahtevamo** neposredno plačilo s strani naročnika, ter da ta izjava velja kot naše soglasje po drugi alineji petega odstavka 94. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava naše terjatve do ponudnika neposredno nam;
- ➡ da pri izvajanju predmetnega javnega naročila **ne zahtevamo** neposrednega plačila s strani naročnika, ter da iz tega naslova nimamo do naročnika nobenih terjatev ali drugih zahtevkov.

Kraj: _____

Datum: _____

(osebno ime, funkcija in lastnoročni ali elektronski podpis)

Priloga št. ____

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____:

Izjava o lastništvu in povezanih družbah

Izvajalec: _____

(ime in naslov, matična in davčna številka)

Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 - ZZPri; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri izvajanju javnega naročila oziroma Pogodbe o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil številka ____

IZJAVLJAMO:

a) da so v lastništvu izvajalca udeležene naslednje osebe:

Zap. št.	Firma pravne osebe oziroma ime in priimek fizične osebe, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic oziroma je udeležena z več kot 5 % ustanoviteljskim deležem	Poslovni naslov pravne osebe oziroma naslov prebivališča fizične osebe	Osnovni vložek v EUR	Delež lastništva v odstotku (%)
<i>Opomba UJP: v primeru večjega števila družbenikov se obrazec ustrezno dopolni (v Word formatu) ali pa se priloži izpisek iz sodnega registra ali drug verodostojen dokument, iz katerega morajo biti razvidni vsi zgoraj zahtevani podatki.</i>				

b) da se v skladu z določbami 527. do 562. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09-UPB3 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu: ZGD-1) šteje, da je izvajalec povezan z naslednjimi gospodarskimi subjekti (povezane družbe):

Zap. št.	Firma pravne osebe	Poslovni naslov pravne osebe	Matična številka ali druga identifikacijska oznaka pravne osebe	Vrsta (opis) razmerja po 527. členu ZGD-1
<i>Opomba UJP: v primeru večjega števila gospodarskih družb se obrazec ustrezno dopolni (v Word formatu) ali pa se priloži izpisek iz sodnega registra ali drug verodostojen dokument, iz katerega morajo biti razvidni vsi zgoraj zahtevani podatki.</i>				

Izjavljamo, da smo kot fizične osebe - udeležence v lastništvu izvajalca navedli:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčimo, da v celotni lastniški strukturi izvajalca ni udeleženih drugih fizičnih ali pravnih oseb ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe ZGD-1 šteje, da so povezane družbe.

Zagotavljamo, da so podatki v tej izjavi resnični, popolni in točni ter se zavezujemo, da bomo naročnika takoj obvestili o vsaki spremembi zgoraj navedenih podatkov. Seznanjeni smo s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK, ki določa, da predložitev lažne izjave oziroma navedba neresničnih podatkov, ima za posledico ničnost pogodbe.

Kraj:

Datum: ____

(osebno ime, funkcija in lastnoročni ali elektronski podpis)

**Opomba UJP: obveznost predložitve izjave velja tudi za druge gospodarske subjekte (partnerje skupne ponudbe, podizvajalce), ki pri izvedbi predmetnega javnega naročila opravljajo storitve v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV.*

Priloga št. ____

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____:

SKRBNIKA POGODBE

Skrbnik pogodbe na strani UJP:	Osebno ime:	
	Telefon:	
	E-pošta:	

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca:	Osebno ime:	
	Telefon:	
	E-pošta:	

OSEBI, ODGOVORNI ZA INFORMACIJSKO VARNOST

Pooblaščen osebna na strani UJP:	Osebno ime:	
	Telefon:	
	E-pošta:	

Pooblaščen osebna na strani izvajalca:	Osebno ime:	
	Telefon:	
	E-pošta:	

Priloga št. 5

k Pogodbi o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____:

**MENIČNA IZJAVA
S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV IN UNOVČENJE MENIC**

Ponudnik (izdajatelj menice / trasant):

Firma:	
Poslovni naslov:	
ID št. za DDV:	
Matična številka:	

(v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**)

V skladu z 31. členom Pogodbe o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil št. _____ (v nadaljnjem besedilu: pogodba), sklenjene med izvajalcem in naročnikom: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Uprava Republike Slovenije za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, davčna številka 10641424, matična številka 1572814, šifra proračunskega uporabnika 16187 (v nadaljnjem besedilu: UJP ali naročnik ali menični upnik), za zavarovanje vseh naših obveznosti iz navedene pogodbe naročniku izročamo tri (3) blanco menice, ki jih je podpisal _____.

S podpisom te izjave izvajalec nepreklicno pooblašča naročnika (UJP), da v primeru kršitve ali neizpolnitve pogodbenih obveznosti, kot je opredeljeno v 31. členu navedene pogodbe, unovči menično zavarovanje, pri čemer naročnik izpolni vse ostale sestavine posamezne blanco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, kot sledi:

- **kraj in datum izdaje:** je sedež izvajalca – izdajatelja menice in datum podpisa te menične izjave;
- **znesek s številko in znesek z besedo:** je znesek v EUR, ki ga vpiše naročnik, pri čemer menični znesek na posamezni menici oziroma kumulativni znesek vseh menic, posredovanih na unovčenje na podlagi te menične izjave, ne sme biti višji od zneska _____ EUR (____ % skupne pogodbene vrednosti z DDV);
- **dospelost plačila:** vpiše se dospelost na določen dan, ki ga poljubno izbere naročnik kadar koli po kršitvi pogodbenih obveznosti oziroma ob izpolnitvi pogojev za unovčenje menice, določenih v 31. členu pogodbe, vendar najpozneje 30 dni po prenehanju pogodbe; po izteku tega roka menica ne sme biti predložena na unovčenje;
- **klavzula »plačajte za to.....menico«:** ta klavzula se lahko prečrta in nadomesti s klavzulo »bomo plačali to menico«;
- **po nalogu (ime remitenta):** tu se vpiše menični upnik – Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Uprava Republike Slovenije za javna plačila;
- na menici lahko naročnik vpiše klavzule: »brez protesta«, »brez obvestila«, »plačljivo na prvi poziv«;
- **plačljivo pri:** naročnik lahko vpiše kateregakoli ponudnika plačilnih storitev, s sedežem v Republiki Sloveniji, pri katerem ima izvajalec / izdajatelj menice (trasant) odprt transakcijski račun, in sicer pri:
 -
 -
 -
 - ...

- o ali na katerem koli drugem transakcijskem računu izvajalca, odprtem pri kateremkoli ponudniku plačilnih storitev, s sedežem v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: banka – domiciliat), ki je evidentiran v Poslovnem registru Slovenije oziroma Registru transakcijskih računov, tako v času podpisa te menične izjave kot v času unovčenja posamezne menice.

S podpisom te menične izjave / pooblastila soglašamo, da vse posamezne blanko menice po izpolnitvi zgoraj navedenih meničnih sestavin veljajo in se uporabljajo kot domicilirane menice. Naročnik, kot imetnik domicilirane menice, lahko poljubno pripravi, izpolni in podpiše plačilni nalog ter odredi izvršitev plačilnega naloga oziroma plačilne transakcije na podlagi domicilirane menice v skladu z določbami 186. in 187. člena Zakona o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih (Uradni list RS, št. 7/18, 9/18 – popr. in 102/20; v nadaljnjem besedilu: ZPlaSSIED. Menični znesek se nakaže naročniku na podračun Republike Slovenije št. IBAN SI56 0110 0630 0109 972, s sklicem oziroma referenco, ki jo določi naročnik.

Za podpisano domicilirano menico se šteje, da vključuje nepreklicno izvajalčevo pooblastilo naročniku (imetniku menice), da odredi izvršitev plačilnega naloga oziroma plačilne transakcije v breme izvajalčevih računov, in hkrati soglasje banki – domiciliatu, da v breme izvajalčevih denarnih sredstev izvrši plačilni nalog oziroma plačilno transakcijo, ki jo odredi (naročnik) imetnik menice v skladu z določbami 186. in 187. člena ZPlaSSIED.

S podpisom tega pooblastila in menične izjave nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo vsako banko – domiciliata, ki vodi naš transakcijski račun:

- da v skladu s 1. točko tretjega odstavka 240. člena ZPlaSSIED naročniku (UJP) razkrije podatke, potrebne za unovčenje posamezne menice;
- da iz našega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako domicilirano menico, ki jo predloži v plačilo naročnik – UJP;
- da izvrši konverzijo iz razpoložljivih tujih valut v EUR, če je/bo naš račun voden v več tujih valutah in če ne bo dovolj sredstev za unovčenje menice v domači valuti (EUR).

Nepreklicno izjavljamo, da naročniku (UJP) menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom oziroma sklepu o izvršbi na podlagi menice in da bomo naročniku poravnali vso nastalo škodo zaradi neizvršitve oziroma nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli banki, ki vodi naš transakcijski račun.

Naročnik mora menice, če jih ne bo uporabil v zgoraj navedene namene, vrniti izvajalcu v 60 dneh po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Podpisane menice in ta izjava/pooblastilo veljajo tudi v primeru spremembe zastopnika/ov izvajalca oziroma podpisnika/ov te izjave in menic.

Ta menična izjava velja od _____ in še 30 dni po prenehanju pogodbe.

V _____, dne: _____

žig

(osebno ime, funkcija in podpis odgovorne osebe)

Vzorec garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za:

Republika Slovenija

Ministrstvo za finance

Uprava Republike Slovenije za javna plačila

Dunajska cesta 48

1000 Ljubljana

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: (Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA GARANCIJE: (vpiše se številka garancije)

GARANT: (vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)

NAROČNIK GARANCIJE: (vpiše se ime in naslov naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, **Uprava Republike Slovenije za javna plačila, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana**, matična številka 1572814000, davčna številka 10641424.

OSNOVNI POSEL: Pogodba o vzdrževanju in nadgradnji sistema spletnih plačil številka _____ z dne

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: _____ EUR.

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski.

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte 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. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: _____ (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 in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega podpisnika, 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 garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

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

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

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)

Navodilo UJP:

Uporaba žiga na garanciji ni potrebna, če je dokument podpisan z varnim digitalnim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

III. OBRAZCI - PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Obrazec 2 – Ponudba / Predračun

Ponudnik: _____
(ime in naslov)

Št. ponudbe: _____
(evidenčna številka ponudnika)

PONUDBA / PREDRAČUN

Naročniku ponujamo storitev vzdrževanja in nadgradnje sistema spletnih plačil s pripadajočo programsko opremo (v nadaljnjem besedilu: APO) za obdobje 36 mesecev po naslednji specifikaciji:

Opis storitve	Enota (ura)	Količina ur za obdobje 36 mesecev	Cena na enoto (EUR brez DDV)	vrednost za obdobje 36 mesecev (EUR brez DDV)
Redno preventivno vzdrževanje APO (fiksno 40 ur mesečno - pavšal)	ura	1.440		
Dopolnilno vzdrževanje APO (variabilno po dejanski realizaciji)	ura	500		
Nadgradnja APO (variabilno po dejanski realizaciji)	ura	1.800		
Skupaj EUR brez DDV:				
Znesek DDV (22,00 %):				
Skupaj EUR z DDV:				

V ponudbeni predračun in ceno na enoto so vključeni vsi elementi oziroma stroški, skladno z zahtevami in pogoji naročnika, določenimi v razpisni dokumentaciji za predmetno javno naročilo oziroma v vzorcu pogodbe.

Storitve se obračunavajo v skladu s plačilnimi pogoji, ki so opredeljeni v razpisni dokumentaciji naročnika oziroma v vzorcu pogodbe.

Naročniku zagotavljamo fiksno cen vzdrževalnih in podpornih storitev za obdobje: (ustrezno obkroži!)

- 12 mesecev,
- 24 mesecev,
- 36 mesecev.

V primeru pridobitve tega javnega naročila smo sposobni naročniku zagotoviti v roku 8 dni po sklenitvi pogodbe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno z vzorcem in drugimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije, v naslednji višini: (ustrezno obkroži!)

- 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV,
- 6 % skupne pogodbene vrednosti z DDV,
- 7 % skupne pogodbene vrednosti z DDV,
- 8 % skupne pogodbene vrednosti z DDV,
- 9 % skupne pogodbene vrednosti z DDV,
- 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Ponudba velja do 31. 12. 2024.

Kraj in datum: _____

(osebno ime, funkcija in lastnoročni ali elektronski podpis zastopnika)

Navodilo UJP:

Za vsako dodatno 12-mesečno obdobje, v katerem so cene na enoto fiksne, se ponudniku dodelijo dodatne točke pri izračunu ekonomsko najugodnejše ponudbe po metodologiji, določeni v 12. točki I. poglavja razpisne dokumentacije.

Za vsak dodatni odstotek (%) višine finančnega zavarovanja se ponudniku dodelijo dodatne točke pri izračunu ekonomsko najugodnejše ponudbe po metodologiji, določeni v 12. točki I. poglavja razpisne dokumentacije.

V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni in podpiše vodilni oziroma poslovodeči partner poslovne skupine ali konzorcija.

Uporaba žiga na dokumentu ni potrebna, če je dokument podpisan z varnim digitalnim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ali če ponudnik v skladu z notranjimi akti žiga ne uporablja.

Izpolnjen obrazec v PDF datoteki ponudnik v informacijskem sistemu e-JN pripne oziroma naloži v razdelek »Predračun« tako, da bo obrazec razkrit/dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Obrazec 3 – Referenčno potrdilo s področja vzdrževanja in nadgradnje aplikacij

Referenčni naročnik:

(ime in naslov)

Kontaktna oseba:

(ime in priimek, telefon, e-naslov)

Na prošnjo izvajalca

(naziv in naslov izvajalca storitev)

pod kazensko in materialno odgovornostjo potrjujemo, da je izvajalec po pogodbi _____, številka _____ z dne _____, v obdobju od _____ do _____ najmanj 1 (eno) leto neprekinjeno izvajal vzdrževanje in nadgradnjo aplikacij z lastnostmi, naštetimi v spodnji tabeli.

REFERENČNE ZAHTEVE		
Št.	Lastnosti	DA/NE
TEHNOLOGIJA		
1.	Spletna aplikacija (tanki odjemalci): <ul style="list-style-type: none"> Visual Studio, programski jezik c#, ogrodje .NET Framework 4.8, .NET 8, tehnologija ASP .NET, ADO .NET 	
2.	Spletna storitev: <ul style="list-style-type: none"> tehnologija WCF .NET, ASP .NET, Visual Studio, programski jezik c# 	
3.	Client / server aplikacija (težki odjemalci): <ul style="list-style-type: none"> ogrodje .NET Framework 4.8, programski jezik c#. 	
ZMOGLJIVOST IN RAZPOLOŽLJIVOST		
4.	Razpoložljivost sistema je 24/7 (visoka razpoložljivost).	
FUNKCIONALNOSTI SISTEMA		
5.	Plačevanje prek spleta na univerzalen način (plačilna kartica, spletna banka, mobilno plačevanje)	
6.	Možnost vključevanja različnih ponudnikov plačilnih storitev na različne načine (kartica, spletna banka, mobilno plačevanje)	
7.	Možnost vključevanja različnih ponudnikov e-storitev v spletno aplikacijo	
8.	Preverjanje pravilnosti zahtev za plačilo	
9.	Obravnava uspešne izvedbe plačila	
10.	Obravnava neuspešne izvedbe plačila	
11.	Obravnava prekinitve v različnih fazah postopka izvedbe plačila	
12.	Obravnava napak	
13.	Obveščanje o statusih in stanju	
14.	Dostop do računa za opravljeno storitev	
15.	Nadzorni modul	

Potrjujemo, da je navedeni izvajalec naročilo izvedel oziroma ga izvaja kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi, ter da proti izvajalcu nismo uveljavljali jamstev, kot so unovčenje bančnih garancij ali menic, plačila porokov, ter da do izvajalca nimamo odprtih sporov ali drugih zahtevkov, vezanih na navedeno pogodbo oziroma storitev.

Kraj in datum:

(ime, priimek in naziv ali funkcija ter lastnoročni ali elektronski podpis odgovorne osebe potrjevalca reference)

Navodilo UJP:

Ponudnik lahko predloži najmanj eno referenčno potrdilo, iz katerega je razvidno, da je najmanj 1 (eno) leto neprekinjeno izvajal vzdrževanje in nadgradnjo aplikacij z lastnostmi, naštetimi v tabeli.

Ponudnik se lahko sklicuje na reference podizvajalcev ali partnerjev skupne ponudbe.

Uporaba žiga na dokumentu ni potrebna, če je dokument podpisan z varnim digitalnim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ali če referenčni naročnik v skladu z notranjimi akti žiga ne uporablja.

Ponudnik:

(ime in naslov)

IZJAVA O TEHNIČNI IN STROKOVNI SPOSOBNOSTI

Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljamo:

- ➡ da izpolnjujemo vse zahtevane tehnične in kadrovske pogoje, določene v razpisni dokumentaciji, in sicer:
 - da smo v zadnjih treh (3) letih pred iztekom roka za predložitev ponudbe uspešno in neprekinjeno najmanj 12 mesecev izvajali storitev vzdrževanja in nadgradnje aplikacije, ki po tehnologiji, zmogljivosti in razpoložljivosti ter funkcionalnosti sistema kumulativno ustreza vsem zahtevam, navedenim v obrazcu 3 razpisne dokumentacije (*referenčno potrdilo*);
 - da zagotavljamo odzivnost oziroma raven vzdrževanja, ki zadostuje naslednjim pogojem:
 - režim 24/5 (prijava napake je možna telefonsko ali po elektronski pošti od ponedeljka do petka, 24 ur na dan), pri čemer je odziv ponudnika v času od 8.00 do 17.00 najkasneje v 2 (dveh) urah, oziroma v času od 17.00 do 24.00, najkasneje ob 8.00 uri naslednji dan in v času od 0.00 do 8.00 najkasneje ob 8.00 uri istega dne,
 - reševanje napake se izvaja neprekinjeno tudi po izteku rednega delovnega časa, vse dokler se napaka ne odpravi,
 - vsebinska in tehnična telefonska pomoč skrbnikom sistema v času od ponedeljka do petka med 8:00 in 17.00,
 - izpolnjevanje drugih zahtev naročnika, vezanih na vzdrževanje in nadgradnjo aplikacije ter odpravo napak, skladno z določbami vzorca pogodbe;
 - da ves čas izvajanja predmetnega javnega naročila zagotavljamo zadostno število kadrov, s katerimi izvajamo naslednje naloge:
 - analiza in usklajevanje poslovnih zahtev, podanih v zahtevku naročnika (najmanj en poslovni analitik in en vodja projekta),
 - načrtovanje sistema (najmanj en IT arhitekt),
 - sistemska in bazna administracija (najmanj en sistemski ali bazni administrator),
 - kodiranje (najmanj 1 programer),
 - dokumentiranje rešitve (najmanj en delavec, ki bo pripravljal tehnična in uporabniška navodila),
 - informacijska varnost (najmanj en delavec, ki izvaja in koordinira varnostne, tehnične in nadzorne ukrepe s področja informacijske varnosti);

- da bodo v primeru sklenitve pogodbe pri izvedbi predmetnega naročila sodelovali naslednji kadri:

Ime in priimek	Opis nalog pri izvedbi tega javnega naročila	Delodajalec (naziv in naslov delodajalca)

Kraj: _____

Datum: _____

Podpisnik:

(osebno ime, funkcija in lastnoročni ali elektronski podpis)

Navodilo UJP:

V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni in podpiše vodilni oziroma poslovodeči partner poslovne skupine ali konzorcija.

Uporaba žiga na dokumentu ni potrebna, če je dokument podpisan z varnim digitalnim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ali če ponudnik v skladu z notranjimi akti žiga ne uporablja.