ELES
Podpisnik: ANJA BIZJAK
Izdajatelj: POSTArCA G2
Številka certifikata: 70992A6A0000000059541DD4
Potek veljavnosti: 10. 06. 2027
Čas podpisa: 12. 06. 2025 07:04

Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
p.p. 255
Področje podpornih dejavnosti
Služba za javna naročila
Naš znak:
894/MK/JN25/00144

Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe

Lepo pozdravljeni v imenu naročnika ELES, d.o.o., Hajdrihova ulica 2, Ljubljana. Pred vami je dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, ki vam bo služila kot pomoč za pripravo ponudbe za javno naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti za »**Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«.**

Povabilu prilagamo naslednje dokumente:

- navodilo ponudniku za izdelavo ponudbe,
- obrazec izjava o izpolnjevanju pogojev ponudnika/podizvajalca,
- obrazec »Ponudba«,
- vzorec pogodbe s prilogami,
- vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
- obrazec izjava na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije,
- navodila za registracijo na portalu VEP.

Vljudno vas vabimo, da kandidirate pri oddaji naročila.

ELES, d.o.o.
vodja službe za javna naročila
Anja Bizjak

V objavo na portalu JN!

NAVODILO PONUDNIKU ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Javno naročilo za izbiro izvajalca po postopku oddaje naročila male vrednosti za »**Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«,** se izvaja v skladu z določili:
   - Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS in 28/23 in 88/23 - ZOPNN) in podzakonskih aktov,
   - Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur. l. RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I, 60/17 in 72/19),
   - Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, Ur. l. RS št. 69/11-UPB2, 158/20, 3/22-ZDeb in 16/23 - ZZPri) ter
   - drugih veljavnih predpisov.

2. Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku oz. v prevodu v slovenski jezik, ki ga mora v tem primeru opraviti sodni tolmač. V slovenskem jeziku mora biti tudi vsa ostala ponudbena dokumentacija, razen prospektne in tehnične dokumentacije, ki je lahko v angleškem jeziku.

   Ponudnik, ki odda elektronsko ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

3. **Pogoji za priznanje sposobnosti so:**

   3.1. Ponudnik storitev mora imeti:

   - HPE Certified Partner s specializacijo iz področja povpraševanja, nivo Gold ali višje.
   - HPE Certified Services, nivo Gold ali višje.
   - Vsaj tri (3) certificirane inženirje za opremo HPE iz področja povpraševanja.
   - DELL Technologies Solution Provider iz področja povpraševanja.
   - DELL Technologies Partner, iz področja povpraševanja, nivo Gold ali višje.
   - Vsaj tri (3) certificirane inženirje za opremo DELL Technologies iz področja povpraševanja.
   - Varovanje informacij skladno z ISO 27001.

Dokazilo: k ponudbi mora priložiti veljavno potrdilo, s katerim dokazuje ustrezen partnerski status, izdan s strani proizvajalca strojne opreme, potrjene izjave in certifikate glede tehničnih in kadrovskih sposobnosti ter priložiti sken veljavnega standarda.

3.2. Ponudnik mora predložiti najmanj tri (3) reference, ki morajo vsebovati vzdrževanje strežnikov **HPE in DELL-EMC**, pri čemer morajo predložene reference pokrivati **oba** od omenjenih proizvajalcev (posamezna referenca lahko pokriva ali oba proizvajalca hkrati ali ločeno posameznega proizvajalca). Skupno število vzdrževanih strežnikov iz predložene posamezne reference mora biti enako ali večje kot je zahtevano število vzdrževanih strežnikov **v prilogi 3 pogodbe »Začetni seznam strežnikov«.** Iz predložene posamezne reference mora biti razvidno tudi, da so odzivni časi enaki ali krajši, kot je zahtevano v tehničnih specifikacijah iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Reference ne smejo biti starejše od pet (5) let, šteto od dneva objave predmetnega javnega naročila in morajo biti pridobljena na območju EU (države članice).

3.3. Pogodba se sklepa za **36 mesecev** od sklenitve pogodbe.

3.4. Ponudnik mora upoštevati in izpolniti vse zahteve iz **priloge 2 pogodbe »Vzdrževanje strežnikov – podrobna specifikacija« in ostale pogoje iz razpisne dokumentacije** .

3.5. Plačilni rok je 30 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa, vendar ne začne teči prej kot prvi dan po opravljeni storitvi. Izvajalec mora račun izstaviti v elektronski obliki, v skladu z navodili objavljenimi na spletni strani naročnika: https://www.eles.si/prejem-eracunov. E-račun mora biti skladen s standardom eSLOG oz. z evropskim standardom za izdajanje e-računov. Račun v elektronski obliki se posreduje na elektronski naslov: e.racuni@eles.si.

3.6. Ponudnik mora ponuditi predmet tega razpisa v celoti.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

4. Ponudnik mora v svoji ponudbi predložiti naslednje dokumente, ki so **pogoj za sodelovanje** v postopku oddaje naročila v naslednjem vrstnem redu:

4.1. Izpolnjen obrazec »Ponudba«.

4.2. Izpolnjeno in podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev – datum izjave ne sme biti starejši od štirih mesecev.

4.3. V primeru, da ponudnik ni državljan RS oz. nima sedeža v RS, mora predložiti izpisek iz sodnega registra ali potrdilo pristojnega organa, iz katerega bo razvidna dejavnost in osebe iz 1. stavka 1. odstavka 75. člena ZJN-3.

4.4. Izpolnjen obrazec specifikacije pogodbene cene (predračun). Ponudnik mora v ponudbi predložiti s cenami in količinami opreme izpolnjen ponudbeni predračun. Cene na enoto morajo biti na dve decimalni mesti natančno in ne smejo biti negativne. V kolikor bo ponudnik v priloženo excel datoteko specifikacije pogodbene cene (predračuna) vnesel cene na enoto na več kot dve decimalni mesti (stolpca »Skupaj v garanciji v 36 mesecih v EUR brez DDV«, »Skupaj izven garancije v 36 mesecih v EUR brez DDV«), bodo le-te samodejno zaokrožene na cene na enoto na dve decimalni mesti (stolpca »Skupaj v garanciji v 36 mesecih v EUR brez DDV«, »Skupaj izven garancije v 36 mesecih v EUR brez DDV«). Vrednost posamezne postavke bo izračunana na podlagi cene na enoto na dve decimalni mesti (pri izračunu bodo upoštevane vrednosti iz stolpcev »»Skupaj v garanciji v 36 mesecih v EUR brez DDV«, »Skupaj izven garancije v 36 mesecih v EUR brez DDV«). Izpolnjene morajo biti vse postavke - v kolikor katera postavka ne bo izpolnjena ali bo vnesena negativna vrednost, se bo upoštevalo, da je vrednost postavke 0,00 EUR in je dobavitelj dolžan postavko izvesti v celoti brezplačno. **V primeru ugotovitve, da je ponudnik sam spreminjal popise, bo izključen iz nadaljnje obravnave.**

4.5. V primeru, da ponudnik zagotavlja kapacitete v obliki poslovnega sodelovanja s podizvajalci, mora naročniku predložiti pogodbo s podizvajalci, v kateri mora biti natančno navedena vsaka vrsta del, ki jih bo opravljal posamezen podizvajalec (predmet del), ter tudi za podizvajalce dokumente iz točk 4.1., 4.2. in 4.3. in v primeru zahteve po neposrednih plačilih 4.6.

4.6. S strani ponudnika in podizvajalca izpolnjeno asignacijo za vsakega podizvajalca, ki je zahteval neposredna plačila (obrazec priložen).

4.7. V primeru skupne ponudbe morajo predložiti dokumente iz točk 4.1., 4.2. in 4.3. in vsi soponudniki. Soponudniki morajo predložiti tudi pogodbo, s katero so dogovorjeni za skupno izvedbo posla. Naročniku odgovarjajo soponudniki solidarno, ne glede na njihov medsebojni dogovor, prav tako so soponudniki vsi podpisniki pogodbe v primeru sklenitve posla.

4.8. Potrdila, listine, dokumente, izjave navedene v točki 3. tega navodila.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval. Neizpolnjevanje zgoraj navedenih pogojev in pogojev v tehničnem delu razpisne dokumentacije je izločilnega pomena.

5. Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila in informacije o dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila preko Portala javnih naročil. Naročnik preko Portala javnih naročil posreduje dodatna pojasnila, vezana na dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, pred iztekom roka za oddajo ponudbe, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

6. Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ v skladu s točko 3. dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si in je del te razpisne dokumentacije.

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

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

Odgovornost ponudnika je, da si zagotovi vse potrebno za pravočasno elektronsko oddajo ponudbe.

Sistem e-JN omogoča naložitev datotek v velikosti posameznega dokumenta do 200 MB in v skupni velikosti vseh dokumentov največ 300 MB.

Naročnik prosi ponudnike, da pri poimenovanju datotek, ki jih bodo naložili preko sistema e-JN, ne uporabljajo znakov č, š, ž, /, \, :, ?, <, >, *, " zaradi težav pri prenosu datotek k naročniku.

7. Ponudba in njena morebitna dopolnitev (v nadaljevanju te točke: ponudba) se štejeta za pravočasno oddani, če ju naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do** (datum in ura odpiranja objavljena na portalu javnih naročil). Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

   Ponudnike naprošamo, da vse dokumente naložene v razdelek »Druge priloge« združijo v en dokument oziroma čim manj posamičnih dokumentov.

   Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

8. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN (datum in ura odpiranja objavljena na portalu javnih naročil) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

   Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, 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«.
   Javna objava se avtomatično zaključi po preteku določenega časa skladno za navodili za uporabo e-JN. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

   Ponudnike opozarjamo, da poskrbijo za pravilno umestitev ponudbenih dokumentov pri oddaji ponudbe.

9. Naročnik bo ponudbe ocenjeval na podlagi merila, ki je navedeno v 11. točki tega navodila ter ugotavljal sposobnost ponudnika na podlagi pogojev iz 3. točke in dokumentov, ki so navedeni v 4. točki tega navodila.

10. Ponudbena cena mora biti izražena v EUR brez DDV. Specificirana mora biti po elementih, ki jih predvideva priloženi osnutek ponudbenega predračuna. Iz specifikacije morajo biti razvidne vse postavke, ki jih cena zajema (izpolnjene morajo biti vse postavke).

    Pogodbena cena vsebuje vse stroške, ki jih ima dobavitelj za izvedbo pogodbenih obveznosti in vključuje tudi zavarovanje odgovornosti.

11. Pri ocenjevanju ponudb bo upoštevano naslednje merilo:

	Merilo	**Maksimalno število točk**
1	Ponudbena cena v EUR brez DDV	100

Najugodnejša ponudba bo ponudba, ki ustreza vsem razpisnim pogojem in bo dosegla najnižjo skupno ponudbeno ceno (neto cena EUR brez DDV).

V primeru, da bo naročnik prejel več enakih najnižjih končnih ponudbenih cen, bo opravil žrebanje – vlečenje listkov. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so dosegli enako najnižjo končno ponudbeno ceno. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban.

12. Izbrani ponudnik mora pred sklenitvijo pogodbe predložiti naročniku v celoti izpolnjen in podpisan obrazec »IZJAVA« (6. odstavek 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije). V primeru ugotovitve, da je izbrani ponudnik predložil lažne izjave oz. neresnične podatke o navedenih dejstvih v teh izjavah, je pogodba nična (obrazec priložen). Enake izjave mora ponudnik predložiti tudi za vse podizvajalce, ki zahtevajo neposredno plačila skladno s 94. čl. ZJN-3 in katerih udeležba v poslu presega vrednost 10.000,00 EUR brez DDV.

13. Izbrani ponudnik mora v dvajsetih delovnih dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti zavarovanje (podpisano lastno bianco menico in menično izjavo s pooblastilom za unovčenje) za **dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** v višini 10 % pogodbene cene skupaj z DDV.

    Naročnik ima pravico unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini njegove vrednosti, če izbrani ponudnik pogodbene obveznosti ne izpolni v dogovorjeni kvaliteti ali količini ali rokih. Zavarovanje mora biti veljavno najmanj še 45 dni po poteku roka pogodbenega roka. V primeru podaljšanja pogodbenega roka izvedbe, se podaljša tudi veljavnost instrumenta zavarovanja.

    Zavarovanje mora biti po vsebini identično vzorčnemu obrazcu priloženemu k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

14. Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo izdelane za celoten obseg in v skladu s pogoji razpisa. Delne in variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

15. Ponudba mora biti veljavna **90 dni** od datuma, določenega za dostavo ponudbe. Štetje rokov se računa v skladu z 62. členom Obligacijskega zakonika (OZ, ULRS 97/07-UPB, 64/16-odl.US, 20/18 – OROZ631). Veljavnost ponudbe ne sme izteči pred podpisom pogodbe. V primeru, da se bo postopek zavlekel, so ponudniki dolžni podaljšati veljavnost ponudb.

16. V postopku ne more sodelovati družba oziroma podjetje, katerega družbenik, večinski delničar, poslovodja ali član uprave je delavec naročnika ali njegov ožji družinski član.

17. Naročnik pred oddajo naročila preveri obstoj in vsebino podatkov iz najugodnejše ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe. V primeru, da se izkažejo podatki ali navedbe za neresnične oz. da so se v času od oddaje ponudbe spremenili, tako da ponudnik ne izpolnjuje več pogojev iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ima naročnik pravico izključiti ponudnika iz postopka.

18. Naročnik si pridržuje pravico izključiti ponudnika, ki mu lahko z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

19. Naročnik si pridržuje pravico, da v času pred oddajo naročila prekliče javno naročilo, zavrne vse ponudbe ali zmanjša obseg naročila, brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku oddaje naročila.

20. Naročnik bo odločitev o izbiri objavil v skladu z zakonodajo.

21. Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisom pogodbe o izvedbi naročila z naročnikom podpisati tudi Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti (priloga št. 3 k pogodbi) z vsebino kot izhaja iz obrazca, ki je priloga te dokumentacije. Podpis te pogodbe je pogoj za podpis pogodbe o izvedbi naročila.

22. Izbrani ponudnik mora po poteku obdobja mirovanja pristopiti k podpisu pogodbe. Naročnik poleg lastnoročnega podpisa pogodbe omogoča tudi elektronski podpis. Način podpisa pogodbe ponudnik označi že v obrazcu Ponudba. **Če se izbrani ponudnik odloči za elektronski podpis, mora pogodbo podpisati s kvalificiranim elektronskim podpisom. V ta namen mora pravočasno razpolagati s kvalificiranim digitalnim potrdilom, skladnim z Uredbo eIDAS. Vročanje in podpisovanje pogodbe bo v tem primeru potekalo elektronsko, preko varnega elektronskega predala.**

    Navodila za registracijo na portalu VEP so priloga te dokumentacije.

23. Naročnik zavrne ponudbo, če je ponudnik, ki jo je predložil, dal oz. ponudil sedanjemu ali bivšemu delavcu naročnika, ki sodeluje v razpisnem postopku, darilo v obliki gotovine ali kakršnikoli brezgotovinski obliki, ponudbo za zaposlitev ali kakršnokoli stvar ali uslugo, katere vrednost se da izraziti v denarju, kot poskus vplivanja na dejanje ali odločitev ali na nadaljnji postopek naročila.

24. Ponudnik ima ves čas postopka oddaje javnega naročila pravico vložiti zahtevo za revizijo, če meni, da se postopek ne izvaja v skladu s predpisi o javnem naročanju. Vlagatelj zahtevka mora ob vložitvi zahteve za revizijo plačati ustrezno takso v skladu z 71. členom ZPVPJN.

25. Ponudnik naj označi dele ponudbe, ki jih šteje kot poslovno skrivnost v skladu z Zakonom o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPosS). Naročnik opozarja, da morajo biti označbe jasne in nedvoumne in se morajo nahajati na vsaki strani ponudbe, ki jo ponudnik smatra kot poslovno skrivnost, sicer bo naročnik v primeru vpogleda, takšne dele ponudbe razkril. Ne glede na označbe so javni tisti podatki, kot to določa 35. člen ZJN-3.
    Ponudnik naj svoji ponudbi za potrebe morebitnega vpogleda priloži tudi dokument v .pdf obliki, ki vsebuje celotno ponudbo z ustrezno prekritimi vsemi podatki, ki jih ponudnik šteje za poslovno skrivnost, za osebni ali tajni podatek. V nasprotnem primeru bo naročnik omogočil vpogled v celotno ponudbo.

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Ponudnik:

_____

Predmet naročila: **Vzdrževanje strežnikov za 3 leta**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. nam zakon, drug predpis ali odločba kateregakoli organa, ne prepoveduje skleniti pogodbe, ki je predmet tega javnega naročila;

2. izpolnjujemo formalne delovne in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje, ugled ter zaposlene in bomo sposobni izvesti predmet naročila;

3. nismo prenehali opravljati dejavnosti, v katero sodi izvajanje javnega naročila;

4. izpolnjujemo vse z zakonodajo določene pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;

5. ponudbena cena pokriva vse stroške, ki jih bomo imeli z realizacijo naročila;

6. imamo poravnane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;

7. nimamo blokiranih transakcijskih računov;

8. ne obstajajo razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz 1., 2. in 4.odstavka 75. člena ZJN-3;

9. soglašamo, da ELES, d.o.o. lahko pridobi podatke za preveritev ponudbe v enotnem informacijskem sistemu eDosje;

10. zoper nas ni začet insolvenčni postopek, likvidacija ali drug postopek prisilnega prenehanja;

11. smo seznanjeni z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za predmet javnega naročila (zahteve, pogoji, merila, vsebina obrazcev, vsebina pogodbe itd.) in jo v celoti sprejemamo;

12. potrjujemo, da so delavci, ki bodo sodelovali v okviru tega javnega naročila seznanjeni s politiko ravnanja z okoljem in politiko sistema varnosti in zdravja pri delu družbe ELES d.o.o., objavljeno na internetu in primerno usposobljeni za izpolnjevanje morebitnih dodatnih okoljskih zahtev iz razpisa;

13. izjavljamo, da smo v ponudbi navedli vse podizvajalce, s katerimi nameravamo izvesti posel, in da so podatki verodostojni. V primeru sprememb bomo o le-teh obvestili naročnika najkasneje v petih dneh po spremembi;

14. potrjujemo cene na enoto na dve decimalni mesti, kot izhajajo iz specifikacije pogodbene cene iz stolpcev " Skupaj v garanciji v 36 mesecih v EUR brez DDV«, »Skupaj izven garancije v 36 mesecih v EUR brez DDV ";

15. s podpisom te izjave podajamo soglasje za javno objavo podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta iz točke Informacije gospodarskega subjekta na obrazcu Ponudba

Navedeni podatki so resnični in smo jih, če bo naročnik te zahteval, pripravljeni dokazati s predložitvijo ustreznih potrdil oziroma dokumentov, brez dodatnih stroškov za naročnika.

Datum:

Ponudnik:

_____

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Podizvajalec:

_____

Predmet naročila: **Vzdrževanje strežnikov za 3 leta**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. nam zakon, drug predpis ali odločba kateregakoli organa, ne prepoveduje skleniti pogodbe, ki je predmet tega javnega naročila;

2. izpolnjujemo formalne delovne in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje, ugled ter zaposlene in bomo sposobni izvesti predmet naročila;

3. nismo prenehali opravljati dejavnosti, v katero sodi izvajanje javnega naročila;

4. izpolnjujemo vse z zakonodajo določene pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;

5. ne obstajajo razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz 1., 2. in 4. odstavka 75. člena ZJN-3;

6. soglašamo, da ELES, d.o.o. lahko pridobi podatke za preveritev ponudbe v enotnem informacijskem sistemu eDosje;

7. nimamo blokiranih transakcijskih računov;

8. zoper nas ni začet insolvenčni postopek, likvidacija ali drug postopek prisilnega prenehanja;

9. smo seznanjeni z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za predmet javnega naročila (zahteve, pogoji, merila, vsebina obrazcev, vsebina pogodbe itd.) in jo v celoti sprejemamo;

10. potrjujemo, da so delavci, ki bodo izvajali dela v okviru tega javnega naročila seznanjeni s politiko ravnanja z okoljem in politiko sistema varnosti in zdravja pri delu družbe ELES d.o.o., objavljeno na internetu in primerno usposobljeni za izpolnjevanje morebitnih dodatnih okoljskih zahtev iz razpisa;

11. zahtevamo neposredno plačilo za naš del posla v okviru predmetnega javnega naročila v skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 (obvezno obkrožite):

DA NE

Navedeni podatki so resnični in smo jih, če bo naročnik te zahteval, pripravljeni dokazati s predložitvijo ustreznih potrdil oziroma dokumentov, brez dodatnih stroškov za naročnika.

Datum:

Podizvajalec:

_____

P O N U D B A

št. ponudbe ……..…… z dne ……

Obrazec ponudba I. del

PODATKI O PONUDNIKU / SOPONUDNIKU:

1. Naziv (ime) ponudnika oziroma soponudnika: ……
2. Naslov ponudnika oziroma soponudnika: ……
3. Zakoniti zastopnik(i): ……
   (navesti vse, ki so vpisani v sodni register)
4. Matična številka: ……
5. Številka vložka vpisa in pristojno sodišče: ……
6. Informacije o gospodarskem subjektu:

   - telefon: ……
   -e-pošta: ……

   V primeru izbire ponudnika v predmetnem javnem naročilu bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na portalu javnih naročil.

7. Podpisnik pogodbe ponudnika/soponudnika:
   - ime in priimek: ……
   - funkcija: ……
8. Kontaktna oseba ponudnika/soponudnika (navesti isto kot ob prijavi v e-JN)::
   - kontaktna oseba: ……
   - telefon: ……
   - e-mail naslov ……
9. Pogodbeni predstavnik:
   - ime in priimek: ……
   - telefon: ……
   - e-mail naslov: ……
10. TRR ponudnika oziroma soponudnika: ……
11. Korespondenčna banka ponudnika/soponudnika: ……
12. Identifikacijska številka za DDV: ……
13. Ponudnik je davčni zavezanec (obkroži): DA NE
13. Ali je ponudnik MSP, kot opredeljuje Priporočilo komisije 2003/361/ES (obkroži): DA NE
14. Pogodba bo podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom: DA NE

    Če DA, navesti Elektronski naslov VEP za vročanje pogodbe: ……
15. Ponudbena cena: …….. EUR brez DDV
16. Predstavniki ponudnika (navesti vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem):

    - Ime in priimek: ……
    - EMŠO: ……

    - Ime in priimek: ……

- EMŠO: ……..

- Ime in priimek: ……..
- EMŠO: ……..

- Ime in priimek: ……..
- EMŠO: ……..

17. Način oddaje ponudbe (ustrezno označiti in vpisati, če je potrebno):

☐ Samostojno

☐ S podizvajalcem/ci:

- ……
- ……

☐ S partnerjem/i:

- ……
- ……

Ponudnik …… (naziv ponudnika) se prijavljamo na oddajo javnega naročila za: **Vzdrževanje strežnikov za 3 leta.**

Izjavljamo, da so vse navedbe v ponudbi in priloženi dokumenti točni. Veljavnost ponudbe je skladno z razpisom 90 dni od datuma določenega za dostavo ponudbe.

*Če bo ponudnik izbran kot izvajalec javnega naročila, bo naročnik zgoraj navedene podatke vpisal v pogodbo

---

Ponudnik mora za vsakega vključenega soponudnika izpolniti obrazec ponudba I. del.
Izpolnjeni morajo biti vsi podatki, ki so zahtevani na obrazcih.

Obrazec ponudba II. del

(*) V primeru, da ponudnik nastopa z več podizvajalci, se ta stran tolikokrat skopira in izpolni kolikor je podizvajalcev.

1. Naziv (ime) podizvajalca: ……

2. Naslov podizvajalca: ……

3. Matična številka podizvajalca: ……

4. Identifikacijska številka za DDV: ……

5. TRR podizvajalca: ……

6. Številka vložka vpisa in pristojno sodišče ……

7. Vrednost ponudbe, ki bo oddana podizvajalcu v EUR brez DDV ……

8. Vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec: ……

9. Predstavniki ponudnika (navesti vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa podizvajalca ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem):

   - Ime in priimek: ……
   - EMŠO: ……

   - Ime in priimek: ……
   - EMŠO: ……

   - Ime in priimek: ……
   - EMŠO: ……

   - Ime in priimek: ……
   - EMŠO: ……

V primeru vključenih podizvajalcev mora ponudnik izpolniti obrazec ponudba II. del za vsakega podizvajalca.
Izpolnjeni morajo biti vsi podatki, ki so zahtevani na obrazcih.

P O G O D B A
št. POG2025/……..

ki jo sklepata:

NAROČNIK: ELES, d.o.o.
Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana
ki jo zastopa direktor družbe
mag. Aleksander Mervar
matična št.: 5427223000
ID št. za DDV: SI20874731

in

IZVAJALEC: **……**
……
ki jo/ga zastopa ……..
……
matična številka: ……..
identifikacijska št. za DDV: ……

PREDMET: **Vzdrževanje strežnikov za 3 leta**

1. UGOTOVITVE

Stranki ugotavljata, da je bil na osnovi javnega naročila po postopku naročila male vrednosti ZJN-3, objavljenega na Portalu javnih naročil dne…..……. pod št. JN……..……/2025……..….. in dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila št. JN25/00144 za vzdrževanje strežnikov za 3 leta, izvajalec ....., izbran kot najugodnejši, odločitev o oddaji javnega naročila št. 894/MK/JN25/00144 z dne ....., po ponudbi št. ..... z dne .....

2. PREDMET POGODBE

Predmet te pogodbe je vzdrževanje strežnikov za 3 leta, v skladu z razpisnimi pogoji, prilogami pogodbe in ponudbo, citirani v prejšnjem členu te pogodbe.

Izvajalec potrjuje in jamči, da je pridobil vse podatke, ki se nanašajo na predmet pogodbe, ki bi lahko vplivali na pogodbeno ceno ali razčlenitev pogodbene cene, ali na njegove pravice in obveznosti po tej pogodbi. Izvajalec se izrecno odpoveduje vsem zahtevkom do naročnika, ki bi izvirali iz njegove morebitne ne seznanjenosti s pogoji po tej pogodbi.

3. CENA

Pogodbena cena, skladno s specifikacijo, ki je priloga k pogodbi, znaša: ……. EUR

z besedo: ……../100 evrov.

Cene na enoto so fiksne in nespremenljive do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti. Pogodbena cena vsebuje vse neposredne in posredne stroške in dajatve, ki jih ima izvajalec v zvezi z izvedbo pogodbenih obveznosti, ne vključuje pa davka na dodano vrednost (DDV), ki bo obračunan in plačan v skladu z veljavno zakonodajo.

Vse cene in stroške oziroma plačila, ki jih pogodbena cena iz prvega odstavka tega člena te pogodbe ne vključuje, vendar pa so (posredno ali neposredno) potrebni oziroma potrebna za izpolnitev obveznosti izvajalca po tej pogodbi, je dolžan plačati izvajalec oziroma bremenijo izključno izvajalca. Pogodbena cena vključuje tudi vrednost presežnih ali manjkajočih del ter vrednost nepredvidenih del.

Količine, predvidene specifikaciji so okvirne. Naročnik bo naročal po dejanskih potrebah in skladno z razpoložljivimi sredstvi, s čimer se izvajalec izrecno in brezpogojno strinja ter se zavezuje, da zaradi tega ne bo uveljavljal nobenega zahtevka ali ugovora proti naročniku.

4. OBRAČUN IN PLAČILO

Izvajalec bo naročniku izstavljal mesečne račune na podlagi dejansko izvedenih del, ki jih potrdi pogodbeni predstavnik naročnika. Račune bo izvajalec izstavljal do 10. dne v mesecu za dela opravljena v preteklem mesecu. Poročilo iz 6. člena te pogodbe je obvezna priloga k računu.

Izvajalec mora račun izstaviti v elektronski obliki, skladno s standardom eSLOG oz. z evropskim standardom za izdajanje e-računov. Račun v elektronski obliki mora dobavitelj poslati na elektronski naslov: e.racuni@eles.si. Podrobnejša navodila za izstavitev e-računa so objavljena na spletnem naslovu naročnika: https://www.eles.si/prejem-eracunov

Na računu mora biti navedena številka veljavne pogodbe. V nasprotnem primeru bo račun zavrnjen.

Specifikacija zaračunanega zneska je obvezni element vsakega računa, prikazana mora biti po enakih postavkah in na enak način kot pogodbena specifikacija.

V primeru vključenega podizvajalca_____, ki je zahteval neposredna plačila, mora dobavitelj svojemu izdanemu računu obvezno priložiti kopijo račun-a/ov svoj-ega/ih podizvajalc-a/cev (za pripadajoča dela), ki ga/jih predhodno potrdi. Dobavitelj pooblašča naročnika, da na podlagi obeh dokumentov iz predhodnega stavka te pogodbe in asignacije, ki je/so priloga te pogodbe, plačuje podizvajalcu/cem neposredno. V kolikor račun podizvajalca s strani dobavitelja ne bo potrjen v celoti, morata dobavitelj in podizvajalec pisno uskladiti višino izplačila podizvajalcu in to priložiti k izdanemu računu

naročniku. Enako velja tudi za medsebojne pobote in vse druge oblike plačil, ki ne bodo v skladu s tem odstavkom.

Rok plačila je 30 dni. Plačilni rok začne teči po prejemu pravilno izstavljenega računa, vendar ne prej kot prvi dan po pravilno opravljenih storitvah. V kolikor je dan zapadlosti na nedelovni dan (sobota, nedelja, praznik v Republiki Sloveniji ali dan, ko evropski plačilni in poravnalni sistem v valuti EUR ne posluje), se zapadlost prestavi na prvi naslednji delovni dan.

V kolikor je izstavljen račun nepravilen ali sporen, ga ima naročnik pravico delno ali v celoti zavrniti. Naročnik ima pravico zavrniti tudi račun, ki vsebuje neusklajena plačila podizvajalcem v skladu s petim odstavkom te točke.

Izvajalec svojih terjatev iz pogodbe ne sme prenesti na tretje osebe, razen v primerih, kot je dogovorjeno za podizvajalce, oz. ob predhodnem soglasju naročnika.

5. POGODBENI ROK

Pogodba se sklepa za **36 mesecev** od sklenitve pogodbe.

6. POROČILO IN PREVZEM

Izvajalec bo ob koncu vsakega meseca napisal poročilo z izvedenimi deli po tej pogodbi. Poročilo podpisano s strani pogodbenega predstavnika izvajalca in naročnika mora biti priloženo k računu vzdrževanja za vsak mesec. Naročnik je dolžan podpisati poročilo v roku 10 delovnih dni. Izvajalec mora pred podpisom odpraviti vse ugotovljene napake in upoštevati morebitne pripombe naročnika v zvezi z izvedbo pogodbenih obveznosti. Poročilo mora vsebovati tudi poročilo o odpravi posameznega prijavljenega incidenta in sicer mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- Številka pogodbe,
- Številka zahtevka >ELES (SR…, INC…..), ki ga naročnik navede v prijavi zahtevka,
- Datum ura prijave zahtevka / incidenta,
- Datum in ura izvedbe / odprave napake,
- Zahtevo podal (s strani ELES-a),
- Zahtevo izvedel /Napako odpravil (s strani izvajalca),
- Morebitna navodila in opombe,
- Če obstaja, unikatno številko, pod katero zahtevo vodi izvajalec.

7. SEZNAM VZDRŽEVANE OPREME

Naročnik bo izvajalcu posredoval seznam opreme, ki bo naslednji mesec vzdrževana. V kolikor naročnik ob koncu meseca izvajalcu ne posreduje seznama vzdrževane opreme za naslednji mesec, izvajalec upošteva zadnji posredovan seznam vzdrževane opreme.

8. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- prevzeta pogodbena dela izvršil strokovno pravilno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, vestno in kvalitetno v skladu s slovenskimi standardi in zakoni, tehničnimi predpisi, izdanimi soglasji, priloženim dogovorom o izvajanju in zagotavljanju ravni storitev (SLA) ter drugimi prilogami pogodbe, po posebnem dogovoru pa tudi z drugimi navodili. Morebitna škoda med izvedbo oz. v zvezi z njo bremeni izvajalca,
- sprejel in ustrezno obravnaval vse napake/zahteve, ki jih bo naročnik preko komunikacijskega kanala oziroma na drug ustrezen način posredoval izvajalcu,
- z naročnikom komuniciral v slovenskem jeziku,
- storil vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni,
- sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- varoval poslovno skrivnost naročnika in njihovih partnerjev, kakor tudi skrivnost vseh tehničnih podlog, tehničnih postopkov in ostalih informacij,
- odpravil pomanjkljivosti na osnovi pripomb naročnika ali spremembo rešitev, ki niso v skladu z dogovorjenim, na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom,
- tolmačil naročniku morebitne nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev,

- tesno sodeloval z naročnikom in upošteval njegove ekonomske in tehnične pogoje,
- Izvajalec se obvezuje, da bo izvajal vzdrževanje, ki je predmet te pogodbe, strokovno, vestno, kvalitetno in v skladu z merili stroke,
- Izvajalec je naročniku odgovoren za napake in druge pomanjkljivosti pri izvajanju vzdrževanja sistemov,
- v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslal svojo pisno izjavo in izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeni del posla (velja za podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednih plačil),
- s podpisom pogodbe za izvajanje del oz. storitev prevzel odgovornost za organizacijo in izvajanje preventivnih in drugih ukrepov varstva pred požarom pri opravljanju del v objektih oz. prostorih družbe oz. za storitev, ki mu je bila naročena,
- varoval osebne in tajne podatke, do katerih bo dostopal pri ali v zvezi i izvrševanjem pogodbe v skladu s predpisi s področja osebnih in tajnih podatkov,
- se seznanil s Krovno varnostno politiko ELES in jo dosledno upošteval pri izvajanju pogodbenih obveznosti ter v okviru tega spoštoval morebitne dokumente, navodila in usmeritve dane s strani naročnika,
- izpolnil vse ostale obveznosti iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

9. PODIZVAJALEC

Izvajalec bo za izvedbo pogodbenih del vključil podizvajalca/e:
……
(naziv, polni naslov, matična št., davčna št. in transakcijski račun).
Podizvajalec bo izvedel naslednjo vrsto del: ……
(natančnejši opis vsake vrste del, ki jo bo izvedel podizvajalec je razviden iz priloge št. 4 te pogodbe).

Izvajalec brez predhodnega preverjanja oziroma soglasja naročnika ne sme zamenjati ali vključiti novih podizvajalcev in jih takoj uvesti v delo.

Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če dobavitelj sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora dobavitelj naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:
- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pogodbo z novim podizvajalcem, v kateri so natančno dogovorjeni predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del in
- z njegove strani in s strani novega podizvajalca podpisano asignacijsko pogodbo v skladu s 4. členom te pogodbe.

Določila iz zadnje alineje prejšnjega odstavka ne veljajo za podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednih plačil:
……
……
Izvajalec v istem roku predloži naročniku vsa ostala dokazila glede podizvajalcev, kot so bila zahtevana v razpisni dokumentaciji.

Po izvedenem naročnikovem preverjanju o tem, ali je dobavitelj predložil vsa dokazila z zahtevano vsebino, stranki v zvezi z zamenjavo ali vključitvijo novih podizvajalcev skleneta aneks k tej pogodbi (pogoj za uvedbo novega/ih podizvajalca/ev v delo).

V primeru, da izvajalec krši obveznosti iz te točke, ima naročnik pravico odpovedati pogodbo, izvajalec pa mu je dolžan povrniti vso nastalo škodo.

10. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obvezuje:
- predati izvajalcu vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo del po tej pogodbi ter uvesti izvajalca v delo in mu nuditi vse potrebne informacije za izvedbo del po tej pogodbi,
- tesno sodelovati z izvajalcem z namenom, da bo predmet pogodbe izveden pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- tekoče obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na potek in obseg predmeta pogodbe.

11. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izvajalec mora v roku dvajset delovnih dni po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku instrument zavarovanja (podpisano lastno bianco menico in menično izjavo s pooblastilom za unovčenje) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene cene skupaj z DDV kot pogoj za veljavnost te pogodbe.

Naročnik ima pravico unovčiti instrument zavarovanja v višini njegove vrednosti, če izvajalec pogodbenih obveznosti ne bo izpolnil skladno z določili te pogodbe.

Instrument zavarovanja mora biti veljaven še 45 dni po poteku veljavnosti pogodbenega roka.

V primeru podaljšanja veljavnosti pogodbenega roka se za ta čas podaljša tudi veljavnost instrumenta zavarovanja.

Unovčen instrument zavarovanja mora izvajalec nemudoma nadomestiti z novim.

12. PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

Naročnikov predstavnik za izvedbo del po tej pogodbi je:

g**. ……..**
e-pošta ……
tel ……..

Naročnikov predstavnik zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na izvedbo del po tej pogodbi. Naročnikov predstavnik sodeluje z izvajalcem ves čas trajanja pogodbe in mu nudi vse potrebne podatke, ki jih je na podlagi obveznosti iz te pogodbe dolžan dajati.

Izvajalčev predstavnik za izvedbo del po tej pogodbi je:

g. ……..
e-pošta ……
tel ……..

Izvajalčev predstavnik je pooblaščen, da zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na izvedbo del po tej pogodbi in je dolžan neposredno sodelovati z naročnikovim predstavnikom ves čas trajanja pogodbe.

Pogodbeni stranki sta dolžni obvestiti nasprotno stranko o zamenjavi predstavnika v roku treh (3) dni po zamenjavi.

13. POGODBENA KAZEN ZA IZVAJANJE PODPORE IN VZDRŽEVANJA

Če je izvajalec po svoji krivdi v zamudi z izpolnitvijo svojih obveznosti, ima naročnik pravico zahtevati od izvajalca pogodbeno kazen. Pogodbena kazen se izračunava če se storitve ne izvajajo časovnih okvirjih dogovorjenimi s to pogodbo.

Pogodbeno kazen je dolžan izvajalec plačati naročniku v roku 8-ih dni od datuma izstavitve zahtevka za plačilo kazni oz. se znesek lahko pobota z izstavljenim računom če se stranki tako dogovorita. Pogodbena kazen ne izključuje unovčitve instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbena kazen za neizvajanje storitev v dogovorjenih časovnih rokih za posamezne storitve je:

Dosegljivost strokovnjaka izvajalca

Čas za odzivnost	Čas za odgovor
Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Sprejem in odprava incidentov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve
1	Kritično	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
2	Visoka	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
3	Srednja	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€
4	Nizka	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Reševanje problemov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve
1	Kritično	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
2	Visoka	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
3	Srednja	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€
4	Nizka	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Izvajanje storitvenih zahtev:

Prioriteta	Opis	Čas za Odzivnost	Čas do rešitve
1	Kritično	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
2	Visoka	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
3	Srednja	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€
4	Nizka	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Izvajanje zahtev za spremembo:

Prioriteta	Opis	Čas za Odzivnost	Čas do rešitve
1	Kritično	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
2	Visoka	Za vsako začeto prekoračeno uro 20€	Za vsako začeto prekoračeno uro 40€
3	Srednja	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€
4	Nizka	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Redno vzdrževanje in upravljanje:

Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve
Analiza sistema	Za vsako začet prekoračen dan 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€
Nameščanje nove verzije programske opreme	Za vsako začet prekoračen dan 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Nameščanje kritičnih popravkov programske opreme	Za vsako začeto prekoračeno uro 10€	Za vsako začet prekoračen dan 20€

Maksimalna pogodbena kazen na prijavljeno napako je 20 % vrednosti mesečnega vzdrževanja, maksimalna skupna pogodbena kazen pa 20 % skupne vrednosti pogodbe. V primeru, da pride do položaja, da bi kazen lahko presegla maksimalne vrednosti iz tega odstavka, ima naročnik pravico odpovedati pogodbo.

Pogodbeni stranki se strinjata, da je naročnik, če je sprejel izpolnitev obveznosti, s tem tudi hkrati sporočil izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni.

Naročnik si pridržuje tudi pravico zahtevati povrnitev dejanske škode, ki presega pogodbeno kazen.

14. VIŠJA SILA

Pogodbeni stranki sta prosti odgovornosti za škodo, ki je nastala zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, če so po sklenitvi pogodbe nastopile nepredvidljive okoliščine, ki jih pogodbeni stranki nista mogli pričakovati, jih preprečiti oziroma se jim izogniti (višja sila).

Stranka, na katere strani je višja sila nastala, mora nasprotno pogodbeno stranko nemudoma obvestiti o nastopu in prenehanju le-te ter ji na njeno zahtevo nuditi vse potrebne dokaze o obstoju in trajanju višje sile, obsegu le-te in o njenih posledicah. Če tega ne stori, se ne more sklicevati na obstoj višje sile. Pogodbeni roki se podaljšajo za čas trajanja višje sile. Pogodbeni stranki pisno dogovorita nove pogodbene roke.

15. POSLOVNA SKRIVNOST

Vse podatke vezane na predmet pogodbe, ki jih kot take določa ZPosS in niso javni po ZDIJZ oz. ZJN-3, morata stranki šteti za poslovno skrivnost in se obvezujeta, da jih bosta uporabljal izključno za realizacijo pogodbenih obveznosti.

Brez predhodnega soglasja druge stranke, prva ne sme dokumentacije iz prejšnjega odstavka niti razmnoževati ali omogočiti vpogleda tretjim osebam, niti je ne sme uporabljati za izven pogodbene namene. Izvajalec bo svojo dolžnost varovanja informacij, dokumentov in drugih podatkov vezanih na to pogodbo, razširil tudi na vse svoje delavce in na podizvajalce po tej pogodbi, ki so ali bodo izvrševali celotna ali posamična dela v zvezi s to pogodbo. Obveznost varovanja poslovne skrivnosti se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe, kot tudi za čas po tem. Izvajalec se zavezuje, da bo na enak način varoval osebne podatke s katerimi se bo seznanil pri izvajanju pogodbe.

Stranki druga drugi jamčita za škodo, nastalo zaradi kršitve teh obveznosti.

Izvajalec se zavezuje ob podpisu pogodbe podpisati tudi Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti (priloga št. 5 k pogodbi), tekom izvajanja pogodbe pa se zavezuje, da bodo določila iz Pogodbe o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti spoštovali tudi vsi njegovi kadri, ki bodo izvajali storitve.

16. RAZVEZA POGODBE

Od pogodbe ni mogoče odstopiti zaradi neizpolnitve neznatnega dela obveznosti.

Zaradi zamude pri izvedbi pogodbenih obveznosti lahko naročnik odstopi od pogodbe samo tedaj, če je dal predhodno dobavitelju primeren poznejši rok za nadomestitev zamujenega, ki je za naročnika še sprejemljiv, dobavitelj pa tudi v tem roku ni opravil zamujenega. Dodatnega roka naročniku ni potrebno določiti v primeru, če dobavitelj sam izjavi, da pogodbenih obvez noče ali pa ne more pravočasno opraviti.

Zaradi neizpolnjenih obveznosti naročnika lahko dobavitelj odstopi od pogodbe šele po tem, ko je dal naročniku primeren poznejši rok za izpolnitev obveznosti. Ta rok ne sme biti krajši od 15 delovnih dni.

Če pride do prekinitve pogodbe po krivdi naročnika, mora ta plačati vse opravljene storitve in škodo, ki jo je utrpel dobavitelj zaradi prekinitve pogodbe.

Če pride do prekinitve po krivdi dobavitelja, le-ta nima pravice do vračila tega, kar je izpolnil, naročnik pa ima pravico do povrnitve škode nastale zaradi prekinitve pogodbe.

Če stranki sporazumno razvežeta pogodbo, rešujeta sporazumno vsa sporna vprašanja, ki so nastala z razvezo pogodbe.

Pogodba se razveže tudi v primerih iz 67. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3). Pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin in pogojev iz tretje alineje četrtega odstavka 67. člena ZJN-3 uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila. Kolikor naročnik novega postopka javnega naročanja ne začne skladno s tretjo alinejo četrtega odstavka 67. člena ZJN-3 in niso izpolnjene druge okoliščine iz določb tretje alineje četrtega odstavka 67. člena ZJN-3, na podlagi katerih se pogodba ne razveže, se šteje, da je pogodba razvezana 60. dan od seznanitve naročnika s kršitvami, kot jih opredeljuje 67. člen ZJN-3.

17. SPORI

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore v zvezi s to pogodbo reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Ljubljani.

18. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

V primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

je pogodba nična, če pa pogodba še ni bila veljavna se šteje, da ni bila sklenjena.

19. KONČNE DOLOČBE

Morebitne spremembe in dopolnitve te pogodbe so veljavne, če so sklenjene v pisni obliki in ob izrecni navedbi, da gre za spremembo in dopolnitev te pogodbe.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi, naročnik lahko kadarkoli ter brez kakršnih koli obveznosti do izvajalca odstopi od te pogodbe, z 3 mesečnim odpovednim rokom. Odpovedni rok začne teči z dnem prejema pisne odpovedi.

Stranki se strinjata, da pogodba velja le do višine porabljenih sredstev naročnika, ki jih je naročnik namenil za vzdrževanje strežnikov za 3 leta, v vrednosti …….. **EUR brez DDV (znesek se vpiše ob sklenitvi pogodbe) za obdobje treh let**, vendar naročnik ni dolžan doseči zneska, ki ga je namenil za predmetno naročilo.

Ta pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta zastopnika obeh pogodbenih strank in postane veljavna, ko najkasneje v roku dvajset delovnih dni po podpisu pogodbe izvajalec predloži instrument zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Za vse ostalo, kar ni dogovorjeno v tej pogodbi se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

Pogodba je sklenjena in podpisana v 2 izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka 1 izvod. V primeru elektronske sklenitve pogodbe, je pogodba sklenjena v enem elektronskem izvodu.

Sestavni deli pogodbe so:

PRILOGA 1: Rekapitulacija pogodbene cene št. …… z dne ……
PRILOGA 1.1: Ponudbeni predračun – specifikacija pogodbene cene št. …… z dne ……
PRILOGA 2: Tehnične specifikacije
PRILOGA 3: Začetni seznam strežnikov
PRILOGA 4: Pogodba o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti
PRILOGA 5: Izjava o varovanju osebnih in poslovnih podatkov
PRILOGA 6: Podizvajalska pogodba in asignacija (v primeru vključenega podizvajalca)
PRILOGA 7: Razpisna dokumentacija št. JN25/00144
PRILOGA 8: Ponudba št. ……. z dne ……. .
Priloge zavezujejo enako kot pogodba sama.

IZVAJALEC:

……., dne ……..

NAROČNIK:

Ljubljana, dne ……..

ELES, d.o.o.,
direktor družbe
mag. Aleksander Mervar

PRILOGA 1

REKAPITULACIJA POGODBENE CENE

SKLADNO S PONUDBO ŠT. …….. Z DNE ……

<u>Navodilo ponudnikom:</u>

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« naloži izpolnjen obrazec »Rekapitulacija« v word, excel ali pdf datoteki, obrazec »Specifikacija pogodbene cene - predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »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«, podatki v Rekapitulaciji - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Rekapitulacija ponudbe JN:

<u>Vzdrževanje strežnikov za 3 leta</u>

Opis storitve	VREDNOST SKUPAJ
SKUPNA PONUDBENA CENA v EUR brez DDV	

* Ponudnik mora v vseh ponudbenih cenah upoštevati vse stroške, ki so potrebni za izvedbo naročenih storitev

PRILOGA 1.1:

PONUDBENI PREDRAČUN – specifikacija pogodbene cene
skladno s ponudbo št. …… z dne ……

Excel tabela

PRILOGA 2

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

1. Predmet naročila

Predmet razpisa je vzdrževanje strežnikov, diskovnih polj, tračnih knjižnic proizvajalca HPE oz. DELL EMC v obdobju garancijskega in po garancijskega vzdrževanja. Točne specifikacije in seznam opreme se nahaja v prilogi: "Vzdrževanje strežnikov – podrobna specifikacija ".

2. Vsebina naročila

Zahtevano je:

- Reaktivno vzdrževanje – odprava prijavljenih napak.
- Proaktivna vzdrževanje – nadgradnja sistemske programske opreme (Firmware vseh komponent, BIOS) ter čiščenje (izpihovanja) prahu, ki se izvede enkrat letno za vsak vzdrževani strežnik.
- V okviru vzdrževanja mora izvajalec opraviti zahtevano storitev v skladu z dogovorjeno ravnjo storitve (priloga: Vzdrževanje strežnikov – podrobna specifikacija, točka 4. NIVO IZVAJANJA STORITEV) in kategorijo prijavljenega zahtevka / incidenta / problema / zahteve za spremembo.
- Strežniki, diskovna polja in tračne enote se nahajajo na naslednjih lokacijah:
    - Beričevo 70, 1262 Dol pri Ljubljani,
    - Avšičeva 70, 1210 Ljubljana Šentvid,
    - Zalog 26, 3311 Šempeter v Savinjski dolini.
- Naročnik lahko opremo zajeto v povpraševanje prosto prestavlja med temi lokacijami. Ob vsaki prijavi napake mora navesti, na kateri od lokacij se okvarjena oprema nahaja.
- Naročnik zahteva, da ponudnik hrani vse potrebne rezervne dele oz. komponente za vso opremo iz sklopa povpraševanja za čas aktivnosti pogodbe, pri sebi, na zalogi.
- Ob zamenjavi okvarjenega nosilca podatkov (trdi disk, SSD disk) mora izvajalec nosilec podatkov zamenjati z novim, okvarjen nosilec podatkov pa na zahtevo naročnika uničiti. Izvajalec mora v roku 14 dni od zamenjave nosilca podatkov naročniku dostaviti potrdilo o uničenju.
- Cena vzdrževanja mora vsebovati:
    - Delo za izvedbo zahteve.
    - Potne stroške izvajalca.
    - Nadomestni(e) del(e).
- Vse zahteve izvajalcu se pošiljajo:
    - s prijavo zahteve v naročnikovem internem sistemu za obvladovanje ITIL procesov. Sistem z dodelitvijo na 3. nivo podpore samodejno poskrbi za obveščanje izbranega izvajalca po elektronski pošti. Sistem za prijavo napake pri izvajalcu mora na obvestilo, poslano po elektronski pošti, samodejno – v roku 10 minut - odgovoriti z elektronskim sporočilom, ki potrjuje sprejem prijavljene zahteve. Samodejni odgovor se ne šteje kot odziv na prijavo zahteve. V primeru, da potrditveni mail ne pride do naročnika v roku 10 minut po prijavi zahteve ta prijavi zahtevo po telefonu. V primeru telefonske prijave se kot čas prijave šteje čas klica.
    - preko telefona: V primeru telefonske prijave se kot čas prijave šteje čas klica.
- Izvajalec bo pred posegom na strežniku, za katerega je bil prijavljen zahtevek, strežnika pa ni na seznamu vzdrževane opreme, o tem obvestil pogodbenega predstavnika naročnika. Poseg na takšnem strežniku se ne more izvesti po tej pogodbi.

3. Vzdrževanje strežnikov – podrobna specifikacija

1. DEFINICIJA POJMOV

Storitve so naročnikove storitve, ki jih naročnik izvaja za svoje uporabnike
Storitve podpore in vzdrževanja so storitve, izvajalca, namenjene podpori in vzdrževanju strojne in programske opreme opredeljene v pogodbi s katero naročnik izvaja storitve za svoje uporabnike.
Katalog storitev je evidenca storitev s pripadajočimi opisnimi podatki.
Nivo storitev je določen način izvajanja storitve podpore in vzdrževanja, kjer so zajeti parametri, način in čas izvajanja storitev podpore in vzdrževanja.
Storitveni center (SC) je enotna vstopna točka za komunikacijo med izvajalcem in naročnikom.
Komunikacijski kanal, je oblika komunikacije med naročnikom in enotno vstopno točko SC. Te oblike so:

- telefon, GSM,
- elektronska pošta,
- portal.

Vsi našteti komunikacijski kanali so dvosmerni.
Informacija je skupek dejstev, ki se nanašajo na posamezno storitev in opisujejo stanje te storitve ali z njo povezanih dogodkov.
Dogodek Sprememba stanja, ki je pomembna s stališča upravljanja storitve ali konfiguracijskega elementa. Izraz se uporablja tudi kot opozorilo ali obvestilo, ki ga kreira storitev, konfiguracijski element ali orodje za spremljanje. Dogodek praviloma zahteva odziv osebja zadolženega za obratovanje IKT in pogosto temu sledi vpis incidenta.
Incident je dogodek, ki pomeni nenačrtovano prekinitev ali zmanjšanje kakovosti storitve. Incident je tudi napaka v konfiguracijskem elementu, ki še ne vpliva na storitev, kot je okvara ene komponente sistema, zmanjša pa zanesljivost storitve.
Zanesljivost je merilo ki pove koliko časa zmore storitev ali nek konfiguracijski element delovati brez prekinitve. Običajno se meri kot povprečni čas med odpovedma (MTBF) ali kot povprečni čas med izpadoma storitve (MTBSI). Izraz se lahko uporablja tudi za opredelitev verjetnosti, da bo storitev delovala kot zahtevamo.
Vpliv – je pojem oz. objektivno merilo s katerim se določi vpliv posameznega incidenta na poslovanje oz. uporabo storitve. Z vplivom lahko določimo, koliko incident vpliva na delovanje storitev in poslovanje.
Nujnost – je pojem oz. objektivno merilo s katerim določamo, kako hitro je potrebno odpraviti incident in zagotoviti ponovno normalno delovanje storitve.
Prioriteta – je pojem oz. objektivno merilo s katerim na osnovi določene nujnosti in vpliva določimo vrstni red reševanja incidentov, storitvenih zahtev in zahtev za spremembo. Prioriteto določi naročnik na podlagi vpliva in nujnosti.
Problem je nepoznan vzrok za nastanek enega ali več incidentov na storitvah.
Problemski tip je klasifikator problematike, s katerim določimo vrsto aktivnosti in z generičnimi parametri opredelimo vsebino problematike. Na osnovi problemskega tipa se določi ali je klic naročnika vezan za incidente oz. zahteve, z njim opredelimo tudi specifičnosti iz kataloga storitev vezane na različne ravni storitve.
Znana napaka je odkrit vzrok za nastanek incidentov. Znana napaka je tako rekoč rešitev problema, ki ponuja začasno ali stalno rešitev.
Storitveni zahtevek je uradni zahtevek uporabnika za neko storitev. Na primer: zahtevek za informacijo ali nasvet, zahtevek za odpravo incidenta, zahtevek za novo storitev. Storitveni zahtevek je lahko vezan na zahtevek za spremembo kot del procesa reševanja zahtevka.
Zahteva za spremembo, sprememba je zahteva, kjer naročnik poda zahtevo za dodajanje nove funkcionalnosti in vsebine oz. s katero se spremeni, doda ali odvzame funkcionalnost ali vsebina obstoječe storitve. Sprememba pomeni tudi spreminjanje kapacitete in razpoložljivosti storitve. Spremembe se klasificirajo na osnovi obsega in se lahko obravnavajo kot projektno delo. Spremembe niso standardne storitvene zahteve. Sprememba pomeni tudi kreiranje novih storitev.
Odzivni čas je čas v katerem se zahteva oz. prijava incidenta, storitvene zahteve in zahteve za spremembo vpiše v sistem, klasificira, določi osnovna problematika, storitev, sistemski sklop ali okvarjena strojna oz. programska oprema. Po izteku tega časa mora izvajalec storitve kompetentno pristopiti k odpravi incidenta oz. k zagotavljanju izvedbe storitvene zahteve. Mejnik odzivnega časa je povratna informacija naročniku, ki vsebuje:

- zaporedno številko odprtega incidenta oz. storitvene zahteve, ki je hkrati tudi identifikacijska številka za nadaljnjo komunikacijo;

- podatke o določitvi storitve, okvarjenega sistemskega sklopa, strojne ali programske opreme;
- določena mora biti prioriteta, kot derivat med vplivom in nujnostjo
- določena mora biti generična vsebina problematike

Čas obratovanja določi časovni interval razpoložljivosti storitve naročniku. Časovni roki za izračun SLA parametrov tečejo samo znotraj tega časovnega intervala.
Pomoč naročniku je nasvet ali interaktivno spremljanje uporabe storitve, ki ga izvajalec posreduje naročniku. Pomoč naročniku vključuje tudi prenos izvajalčevega znanja.
Programska oprema je vsa programska oprema, ki mora biti nameščena na strojni opremi (postavljenem v delovno okolje) za izvajanje storitev.
Odbor za analizo in odobritev sprememb, je skupina, ki je določena stalno oz. se zasedba te skupine spreminja glede na kompleksnost spremembe. V skupini sodelujejo člani naročnika in izvajalca, ki s svojimi kompetencami lahko presodijo kakšen vpliv bo imela sprememba na obstoječe stanje storitev in na poslovanje.
Odprava incidenta pomeni zagotovitev prvotno določenega delovanja storitve z zagotavljanjem končne ali pa nadomestne rešitve.
Vzdrževanje so standardne vnaprej določene aktivnosti s katerimi se zagotavlja kvalitetno delovanje opreme in storitev, kot tudi preventivno odkrivanje vzrokov za nastanek incidentov ali pa potreb za izvajanje sprememb v smislu povečanja kapacitete. Aktivnosti vezane na redno vzdrževanje se izvajajo in dokumentirajo v sklopu izvajanja storitvenih zahtev.
Delovniki so vsi dnevi od ponedeljka do petka, ki niso v Republiki Sloveniji priznani kot praznik.
Prazniki so dnevi, ki so v Republiki Sloveniji priznani kot dela prosti dnevi.

2. OPIS STORITEV

2.1 IZVAJANJE PODPORE IN VZDRŽEVANJA

Opis storitev podrobneje opredeljuje storitve, ki so predmet te pogodbe.

Dosegljivost strokovnjaka izvajalca

- dajanje informacij povezanih s posamezno storitvijo in opremo,
- pomoč naročniku pri uporabi storitve in opreme.

Sprejem in odprava incidentov

- prijava incidentov preko želenega komunikacijskega kanala
- sprejem incidentov in dokumentiranje vsebine problematike
- vezava incidentov na specifično storitev, sistemski sklop, sistem in opremo
- določanje problemskega tipa incidentov
- reševanje incidentov – vzpostavitve normalnega delovanja storitve
- poročanje o incidentu (vzrok, kako se je incident odpravil..)

Reševanje problemov

- **prijava problemov**
- **proaktivno odkrivanje in odpravljanje problemov**
  - analiza trendov dogodkov na sistemih in sistemskih sklopih
  - priprava predlogov za izboljšave
- **reaktivno odkrivanje in odpravljanje problemov**
  - odkrivanje problemov in dokumentiranje vsebine
  - raziskovanje problematike
  - pripravo podlag za odpravo vzrokov iz problematike

Izvajanje storitvenih zahtev

- prijava storitvenih zahtev
- sprejem zahtev in dokumentiranje vsebine
- klasifikacija zahtev glede vsebine
- vezava storitvenih zahtev za specifično storitev, sistemski sklop, sistem in opremo
- izvajanje zahtev na obstoječih storitvah, sistemskih sklopih, sistemih in opremi
- dokumentiranje izvedenih storitev

Izvajanje zahtev za spremembo

- prijava zahtev za spremembo
- sprejem in dokumentiranje zahtev za spremembo
- kategorizacija zahtev za spremembo glede na obseg in kompleksnost
- vezava zahtev za spremembo na specifično storitev, sistemski sklop, sistem in opremo
- določanje prioritete sprememb
- analiza zahtev za spremembo glede na obstoječe stanje – organiziranje odbora za analizo in odobritev sprememb.
- določanje vpliva sprememb glede na izvajanje obstoječih storitev in poslovanje
- planiranje izvedbe spremembe skupaj z naročnikom
- razvoj spremembe
- testiranje spremembe
- implementacija spremembe
- stabilizacija spremembe in izobraževanje naročnika
- dopolnitev obstoječe dokumentacije storitve, sistemskega sklopa, sistema in opreme glede na spremembo.

Redno vzdrževanje in upravljanje

- redni pregled in spremljanje delovanja opreme, sistemov in storitev
- vzdrževanje obstoječih skript posameznih storitev
- izvajanje posodobitev in nameščanje varnostnih popravkov po navodilih proizvajalca na najnovejšo verzijo oz. na verzijo dogovorjeno z naročnikom
- izdelava mesečnih poročil o izvajanju vzdrževanja in stanju sistemskih sklopov, sistemov, opreme in storitev.
- stalen avtomatski nadzor nad delovanjem sistemskih sklopov in sistemov.

Nadomestna oprema

- Izvajalec bo za naročnika imel v pripravljenosti nadomestno opremo.
- Nadomestna oprema bo zadovoljevala takojšnjo zamenjavo okvarjene opreme vsakega sistema, ki je predmet vzdrževanja te pogodbe.
- Izvajalec bo nadomestno opremo uporabil, zamenjal takoj v primeru, da ugotovi okvaro na produkcijski opremi.
- Izvajalec bo zamenjavo izvedel v skladu z parametri ravni storitve.

Poročanje o izvajanju storitev

- izvajalec bo mesečno zagotavljal poročila o izvajanju storitev podpore in vzdrževanja. Poročilo o opravljenih storitvah je obvezna priloga k računu. Izvajalec enkrat letno pripravi skupno poročilo o delovanju sistema in izvajanju storitev

3. KOMUNIKACIJA IN KONTAKTNI PODATKI

Naročnik prijavi storitveni zahtevek preko enega izmed komunikacijskih kanalov:

- **telefon: _____**
- **e-pošta: _____**
- **portal: _____**

Odzivni čas in čas za rešitev prične teči od trenutka prijave napake s strani naročnika.
Ponudnik kontaktira naročnika preko enega izmed sledečih komunikacijskih kanalov:

- **telefon: 01 474 2020**
- **e-pošta: sos-itk@eles.si**

4. NIVO IZVAJANJA STORITEV

4.1. Določanje prioritete izvajanja storitev

Tabela za določitev stopnje NUJNOSTI.

STOPNJA NUJNOSTI	Opis
URGENTNO	• Prizadet je sistem oz. storitev in je ni mogoče več uporabljati. • Uporaba sistema ali storitve je zahtevana v najkrajšem možnem času. • Od časa ponovne vzpostavitve delovanja sistema ali storitve je odvisno nadaljnje izvajanje poslovanja oziroma zagotavljanje dogovorjene kvalitete poslovanja v podjetju.
NUJNO	• Prizadet je sistem ali storitev vendar je uporaba možna v omejenem obsegu, omejeni funkcionalnosti oz. omejeni kapaciteti. • Sistem deluje v razpoložljivem načinu (namesto v visoko razpoložljivem načinu). Obstaja bojazen, da se bo izgubila funkcionalnost tudi rezervnega sistema. • Poslovanje je moteno, • Delovanje storitve ali sistema je časovno občutljivo
STANDARDNO	• Na sistemu ali storitvi je odkrita napaka. • Poslovanje je lahko moteno vendar delovanje storitve ali sistema ni časovno občutljivo.
NIZKO	• Kategorija se dodeljuje dogodkom in zahtevam, ki ne vplivajo na poslovanje. V primeru, ko je incident odpravljen in je potrebno opazovanje ali nadaljnje raziskovanje.

Tabela za določitev stopnje VPLIVA

STOPNJA VPLIVA	Opis
IZREDEN	• Dogodek ali zahteva ima vpliv na delovanje storitve, od katere je v odvisno veliko število uporabnikov oz. ima veliko poslovno pomembnost. • Uporaba storitve je onemogočena vsem uporabnikom. • Poslovanje je lahko ogroženo ali onemogočeno.
VISOK	• Dogodek ali zahteva ima vpliv na delovanje storitve, od katere je v tem trenutku odvisno samo del uporabnikov oz. ima delno veliko poslovno pomembnost. • Uporaba storitve je onemogočena večini uporabnikov. • Poslovanje je omejeno.
NORMALNO OMEJEN	• Dogodek ali zahteva ima omejen vpliv. • Uporaba storitve je omogočena, vendar je dogodek omejen na določen sistemski sklop ali del programske opreme. • Dogodek je lahko omejen tudi na skupino uporabnikov, v celoti pa je večini uporaba storitve omogočena. • Poslovanje je lokalno omejeno.
LOKALEN	• Dogodek ali zahteva ima izredno omejen vpliv na posameznega uporabnika ali na posamezen del sistemskega sklopa, strojne oz. programske opreme.

Matrika za določanje PRIORITETE na podlagi nujnosti in vpliva

VPLIV/NUJNOST	Nizko	Standardno	Nujno	Urgentno
Izreden vpliv	4	2	1	1
Visok vpliv	4	3	2	1
Normalno omejen	4	3	2	2
Lokalen	4	4	3	3

4.2 Čas obratovanja storitev in odzivni časi

Dosegljivost strokovnjaka izvajalca

Čas za odzivnost	Čas za odgovor	Čas obratovanja
2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00

Sprejem in odprava incidentov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas obratovanja
1	Kritično	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
2	Visoka	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
3	Srednja	4 h	2 delovna dneva	Delavnik 7:00 – 17:00
4	Nizka	4 h	5 delovnih dnevi	Delavnik 7:00 – 17:00

Reševanje problemov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas obratovanja
1	Kritično	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
2	Visoka	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
3	Srednja	4 h	2 delovna dneva	Delavnik 7:00 – 17:00
4	Nizka	4 h	5 delovnih dnevi	Delavnik 7:00 – 17:00

Izvajanje storitvenih zahtev:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas obratovanja
1	Kritično	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
2	Visoka	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
3	Srednja	4 h	2 delovna dneva	Delavnik 7:00 – 17:00
4	Nizka	4 h	5 delovnih dnevi	Delavnik 7:00 – 17:00

Izvajanje zahtev za spremembo

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas obratovanja
1	Kritično	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
2	Visoka	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00
3	Srednja	4 h	2 delovna dneva	Delavnik 7:00 – 17:00
4	Nizka	4 h	5 delovnih dnevi	Delavnik 7:00 – 17:00

Redno vzdrževanje in upravljanje:

Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas obratovanja
Analiza sistema	1 dan	5 delovnih dni	Delavnik 7:00 – 17:00
Nameščanje nove verzije programske opreme	1 dan	5 delovnih dni	Delavnik 7:00 – 17:00
Nameščanje kritičnih popravkov programske opreme	2 h	1 delovni dan	Delavnik 7:00 – 17:00

ZAČETNI SEZNAM STREŽNIKOV

V prilogi je priložen začetni seznam strežnikov. Naročnik si jemlje pravico, da bo na vsake tri (3) mesece posodobil seznam opreme ki je pod vzdrževanjem. V kolikor naročnik tri (3) delovne dni pred začetkom novega kvartala sprememb ne javi izvajalcu storitve, potem za naslednji kvartal velja takrat obstoječe stanje.

ZAČETNI SEZNAM STREŽNIKOV

Model	Serijska številka	Veljavnost garancije	Proizvajalec
DL360 G10	CZJ92705ZX	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ028065J	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZ211405GL	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZ20190C1R	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZ20190C1Q	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ92705ZW	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ00308VQ	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ00308VP	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ00308VM	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ00308VN	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ81605RJ	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZJ81605RK	Garancija potekla	HPE
DL360 G10	CZ211405GK	Garancija potekla	HPE
DL360 G6	GB8002FE87	Garancija potekla	HPE
DL360 G6	GB8002FE81	Garancija potekla	HPE
DL360 G6	GB8002FE83	Garancija potekla	HPE
DL360 G8	CZJ34002BZ	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ82000G8	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ82000G7	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ73203QM	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ82000G5	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ82000G6	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ73203QL	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ61804JN	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ450014L	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ450014M	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ747402M	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ747402K	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZ36516CLC	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZ36516CL7	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ747402J	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZJ747402L	Garancija potekla	HPE
DL360 G9	CZ36516CL2	Garancija potekla	HPE
DL380 G6	GB8002FE5W	Garancija potekla	HPE
POWEREDGE R640	CMCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	DMSTCH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	FMCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	GMCTSH3	1.09.2026	Dell EMC

POWEREDGE R640	HMCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	JMCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	1NCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R640	2NCTSH3	1.09.2026	Dell EMC
POWEREDGE R760	44CH044	1.06.2029	Dell EMC
POWEREDGE R760	54CH044	1.06.2029	Dell EMC
POWEREDGE R760	84CH044	1.06.2029	Dell EMC
POWEREDGE R760	64CH044	1.06.2029	Dell EMC
POWEREDGE R760	74CH044	1.06.2029	Dell EMC

PRILOGA 4

ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000, Ljubljana, matična številka: 5427223000, ID številka za DDV: SI20874731, ki ga zastopa direktor družbe, mag. Mervar Aleksander (v nadaljevanju: »ELES d.o.o.«)

In

_____, _____, _____, matična številka: _____, ID številka za DDV: _____, ki ga zastopa direktor _____ (v nadaljevanju: »_____«)

v nadaljevanju skupaj tudi kot »Stranki«, skleneta naslednjo

POGODBO O NERAZKRIVANJU IN VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI

I.

Stranki sta se dogovorili oziroma se dogovarjata in proučujeta možnosti za poslovno sodelovanje na področju **»Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«** (v nadaljevanju: »Poslovni Namen«).

Poslovni namen od [ELES, d.o.o.] (»Posredovalna Stranka«) zahteva, da drugo Stranko [_____] (»Prejemna Stranka«) seznani z določenimi informacijami, kot je dogovorjeno v nadaljevanju te Pogodbe.

II.

Za namene te Pogodbe se kot »Zaupne Informacije« štejejo vse informacije v kakršnikoli obliki in vsebovane na kateremkoli mediju, ki jih ena Stranka (»Posredovalna Stranka«) razkrije drugi Stranki (»Prejemna Stranka«) za potrebe te Pogodbe ali Poslovnega Namena ne glede na to ali so označene kot zaupne..

Posredovalna Stranka bo samostojno določila, katere informacije in dokumente bo razkrila Prejemni Stranki. V izogib dvomu se Stranki dogovorita, da se kot Zaupne Informacije štejejo tudi vse informacije ene Stranke, razkrite pred podpisom te Pogodbe zaradi Poslovnega Namena te Pogodbe.

III.

Prejemna Stranka se zavezuje, da Zaupnih Informacij Posredovalne Stranke v kakršnikoli obliki ne bo kopirala ali jih uporabljala za kakršenkoli drugi namen kakor za Poslovni Namen po tej Pogodbi. Vse Zaupne Informacije Posredovalne Stranke ostanejo izključna last Posredovalne Stranke. Razen v kolikor ni s to Pogodbo posebej dogovorjeno Prejemna Stranka z razkritjem ne bo pridobila nikakršnih pravic industrijske lastnine ali kakršnihkoli drugih pravic na oziroma v zvezi z Zaupnimi Informacijami Posredovalne Stranke. Razen v kolikor ni s to Pogodbo drugače določeno, se Prejemna Stranka zavezuje, da Zaupnih Informacij Posredovalne Stranke v kakršnikoli obliki ne bo prenesla, posredovala ali razkrila tretji osebi, bodisi fizični osebi, podjetju, družbi, združenju ali kateremkoli drugemu subjektu iz kakršnegakoli razloga ali namena.

IV.

Prejemna Stranka ne bo dekompilirala, razstavila ali predrugačila prototipov, programske opreme ali drugih fizičnih predmetov, ki vsebujejo Zaupne Informacije in ki so posredovani Prejemni Stranki v skladu s to Pogodbo.

Prejemna Stranka se zavezuje, da bo ustrezno hranila Zaupne Informacije Posredovalne Stranke in da bo sprejela vse take potrebne ukrepe za zavarovanje Zaupnih Informacij, vključno z vsemi takimi ukrepi, ki jih uporablja za varovanje lastnih Zaupnih Informacij oziroma najmanj z vsemi ukrepi, ki bi jih za zavarovanje Zaupnih Informacij uporabil skrben oziroma dober gospodar, in da se bo z Zaupnimi Informacijami ravnalo in poslovalo na tak način, da se prepreči nepooblaščeno razkrivanje le-teh.

Prejemna Stranka ne bo brez izrecnega predhodnega pisnega soglasja Posredovalne Stranke uporabila, izrabila ali na kakršenkoli drug način uporabila posredovanih Zaupnih Informacij razen za uresničevanje Poslovnega Namena.

V.

Prejemna Stranka brez predhodnega pisnega soglasja Posredovalne Stranke Zaupnih Informacij ne sme posredovati tretji osebi.

Prejemni Stranki je dovoljeno posredovati Zaupne Informacije druge Stranke le svojim zaposlenim, zaposlenim v povezanih družbah, zunanjim svetovalcem in podizvajalcem, in sicer le tistim osebam, ki v zvezi s Poslovnim Namenom in to Pogodbo potrebujejo dostop do Zaupnih Informacij. Vse osebe, ki imajo dostop do Zaupnih Informacij morajo biti seznanjene s to Pogodbo in njeno vsebino, Prejemna Stranka pa mora zagotoviti, da se tretje osebe zavežejo k varovanju Zaupnih Informacij na način in pod pogoji, ki so smiselno podobni in nič manj strogi, kot v tej Pogodbi. Na zahtevo Posredovalne Stranke se Prejemna Stranka zavezuje zagotoviti ustrezna dokazila, da vse osebe, ki so jim razkrite Zaupne Informacije Posredovalne Stranke, spoštujejo dogovore iz te Pogodbe.

VI.

Za namene te Pogodbe se za Zaupne Informacije ne bodo štele informacije, za katere lahko Prejemna Stranka dokaže, da:

a. so bile Prejemni Stranki znane ali pa so bile javno dostopne še preden jih je prejela s strani Posredovalne Stranke, brez kršitve zaupnosti informacij;
b. so ali postanejo javno dostopne, brez da bi šlo za dejanje ali opustitev, ki bi pomenila kršitev te Pogodbe;
c. jih je Prejemna Stranka prejela od tretje osebe, ki po vedenju Prejemne Stranke nima obveznosti varovanja zaupnosti teh informacij;
d. jih je Prejemna Stranka neodvisno razvila brez uporabe Zaupnih Informacij;
e. se morajo razkriti na podlagi odločbe sodišča ali drugega državnega organa v skladu s predpisi. V teh primerih mora Prejemna Stranka obvestiti nasprotno Stranko pred posredovanjem teh informacij in se zavezuje sprejeti vse take razumne ukrepe, da se omeji razkritje na le najnujnejši obseg, zagotovi zaupno obravnavo teh informacij ter omogoči Posredovalni Stranki sodelovanje v postopku.

_____ je seznanjen, da je ELES, d.o.o. zavezanec po Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja in da so lahko ta Pogodba ali njeni sestavni deli ali Zaupne Informacije predmet objave oziroma razkritja v skladu s točko e) prvega odstavka tega člena.

Na podlagi pisne zahteve Posredovalne Stranke, katero lahko poda kadarkoli, ter tudi po prenehanju te Pogodbe ali prenehanju Poslovnega Namena (odvisno, kaj od tega se prej uresniči), se Prejemna Stranka zavezuje, da bo: a) prenehala uporabljati Zaupne Informacije, b) nemudoma, najkasneje pa v roku 7 delovnih dni, vrnila oziroma uničila, odvisno od zahteve Posredovalne Stranke, katerokoli posredovano Zaupno Informacijo in tudi vse eventualne kopije Zaupnih Informacij, ki jih ima v posesti in c) Posredovalni Stranki predložila pisno izjavo, da ni zavestno zadržala v svoji lasti ali pod svojim nadzorom, posrednim ali neposrednim, kakršnekoli Zaupne Informacije ali kopije le-te. Zahteva točke b) predhodnega stavka ne velja za Zaupne Informacije, ki so shranjene na podlagi zahtev predpisov, zakonodaje ali *bona-fide* obstoječih internih postopkov zagotavljanja skladnosti Prejemne Stranke, in če se še naprej, ter tudi po prenehanju Pogodbe, obravnavajo zaupno in v skladu z zahtevami in pogoji, določenimi s predmetno Pogodbo.

VII.

Stranki jamčita, da imata vsa ustrezna pooblastila za sklenitev te Pogodbe in da sta ustrezno ustanovljeni v skladu s predpisi države, v kateri sta ustanovljeni oziroma v kateri imata rezidentstvo. Posredovalna Stranka jamči, da ima pravico razkritja v skladu s to Pogodbo in da s posredovanjem Zaupnih Informacij ne krši nobenega predpisa ali drugega dogovora s tretjimi osebami. Nobena od Strank s predmetno Pogodbo

ne daje drugi Stranki nobenih dodatnih jamstev, izrecnih ali implicitnih. Posredovalna Stranka ne odgovarja Prejemni Stranki za kakršnokoli škodo, izgubo, stroške kakršnekoli narave (zlasti, vendar ne izključno: posredno ali neposredno izgubo oziroma škodo ter civilno, kazensko ali posebno odškodnino), do katerih pride zaradi uporabe ali nanašanja na Zaupne Informacije s strani Prejemne Stranke. Vse Zaupne Informacije se razkrijejo »takšne, kot so« (»*as-is*«) in Posredovalna Stranka na noben način ne zagotavlja, da so primerne za določen namen ali uporabo.

VIII.

Če Prejemna Stranka namerno ali iz malomarnosti nepooblaščeno razkrije Zaupne Informacije Posredovalne Stranke, pridobljene na podlagi te Pogodbe oziroma zaradi uresničitve dogovorjenega Poslovnega Namena, oziroma če krši obveznosti iz te Pogodbe, je dolžna na prvi poziv Posredovalni Stranki plačati pogodbeno kazen v višini **15.000 EUR** (z besedami: petnajst tisoč evrov) za vsako posamezno nepooblaščeno razkritje oziroma kršitev pogodbenih obveznosti. Pogodbena kazen ne vpliva na zahtevo Posredovalne Stranke, da prejme celotno odškodnino za škodo, nastalo zaradi nepooblaščenega razkritja ali kršitev obveznosti iz Pogodbe, če ta odškodnina presega znesek pogodbene kazni.

IX.

Nobena od Strank s podpisom te Pogodbe ni pridobila nikakršnih pravic uporabe, bodisi za namene oglaševanja, publicitete ali drugih marketinških aktivnosti, v zvezi z imenom, blagovnimi znamkami ali drugimi znaki druge Stranke.

X.

Za to Pogodbo velja pravo Republike Slovenije, katero se tudi uporablja za razlago njenih določb.

Stranki soglašata, da bosta vse spore, nastale iz te Pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da se Stranki ne bosta mogli sporazumeti, bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

XI.

V primeru, da eno ali več določil te Pogodbe postane neveljavno, nezakonito ali neizvedljivo v kakršnemkoli pogledu, ta neveljavnost, nezakonitost ali neizvedljivost ne bo vplivala na nobeno drugo določilo te Pogodbe in se bodo neveljavna, nezakonita ali neizvedljiva določila tolmačila kot da niso bila del Pogodbe in Pogodba se bo izvajala kolikor je le možno v skladu z originalnimi pogoji in namenom.

Nobena od Strank ne sme prenesti te Pogodbe v celoti ali posameznih iz nje izvirajočih pravic na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja nasprotne Stranke.

Morebitna nemožnost katere od Strank, da uveljavi izpolnitev katere od obveznosti druge Stranke iz te Pogodbe, se ne bo obravnavala kot odpoved pravici uveljavljati takšno izpolnitev ali kateregakoli drugega določila te Pogodbe.

Ta Pogodba vsebuje vse dogovore med Strankama, ki se nanašajo na njen predmet in nadomešča vse prejšnje dogovore med Strankama, ustne ali pisne, ki se nanašajo na predmet te Pogodbe. Ta Pogodba se lahko spreminja samo s pisnim dogovorom, ki ga podpišejo osebe, pooblaščene, da nastopajo v imenu Strank.

Vsa sporočila, zahteve ali druga komunikacija, ki se nanaša na to Pogodbo, mora biti v pisni obliki in se jo izroča osebno, ali se pošilja priporočeno s povratnico, naslovljeno na Stranko, na naslov naveden v glavi te Pogodbe ali na naslov, ki ga sporoči ta Stranka.

XII.

Stranki se dogovorita za naslednji kontaktni osebi:

Kontaktna oseba na strani ELES, d.o.o.:	Kontaktna oseba na strani _____:
_____	_____
Mobilna št.: _____	Mobilna št.: _____
Telefon: _____	Telefon: _____
Email: _____	Email: _____

Zgoraj navedena predstavnika Strank sta pooblaščena za zastopanje posamezne Stranke v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na izvedbo te Pogodbe. Predstavnika Strank sodelujeta drug z drugim ves čas trajanja te Pogodbe in nudita druga drugi vse podatke, ki so potrebni za izvedbo te Pogodbe.

Stranki sta dolžni obvestilo o zamenjavi kontaktnih oseb posredovati druga drugi pisno v roku treh (3) dni po nastali spremembi.

XIII.

Pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh Strank in se sklepa za nedoločen čas.

Ta pogodba je napisana v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka Stranka enega (1).

V Ljubljani, _____
ELES, d.o.o.

direktor družbe
mag. Mervar Aleksander

V Ljubljani, _____
Ime pogodbene stranke_____
ki jo zastopa_____

PRILOGA 5

IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH IN POSLOVNIH PODATKOV

Podpisani(a) ……..……, zaposlen(a) v ……..……

…….

izjavljam, da bom varoval(a) vse osebne in poslovne podatke, do katerih bom imel(a) možnost vpogleda v času svojega dela v zvezi s pogodbo št. POG2025/……:…….. **»Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«** sklenjene z družbo: ……..……

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da teh podatkov sedaj niti kadarkoli kasneje, ne bom nikomur sporočil(a) v pisni ali ustni obliki ali omogočil(a) vpogled v te podatke. Prav tako teh podatkov sedaj niti kadarkoli kasneje ne bom uporabil(a) ali omogočila(a) uporabo za sebe, niti za drugo fizično ali pravno osebo.

Izjava je podpisana v dveh (2) izvodih.

……..……..	…….
(kraj in datum)	(podpis)

PRILOGA 6

POGODBA S PODIZVAJALCEM IN ASIGNACIJA (v primeru vključenega podizvajalca)

ASIGNACIJA

Izvajalec (asignant)**:**

…… (polni naziv)

…… (naslov)

…… (matična številka)

v nadaljevanju te pogodbe: …….. (skrajšan naziv izvajalca)

Podizvajalec (asignatar):

…… (polni naziv)

…… (naslov)

…… (matična številka)

v nadaljevanju te pogodbe: …….. (skrajšan naziv podizvajalca)

Naročnik (asignat)**:**

ELES, d.o.o.

Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana

matična številka: 5427223000

v nadaljevanju te pogodbe: **ELES, d.o.o.**

1. člen

…… (skrajšan naziv izvajalca) s to pogodbo naroča in pooblašča ELES, d.o.o., da plača podizvajalcu …… (skrajšan naziv podizvajalca) na njegov poslovni račun št. …… pripadajoče zneske v skladu s 4. točko podpisane pogodbe št. POG2025/……. za »**Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«**.

2. člen

…… (skrajšan naziv izvajalca) hkrati pooblašča …… (skrajšan naziv podizvajalca), da v predhodnemu členu te pogodbe navedena plačila sprejme kot plačilo svoje terjatve do …… (skrajšan naziv izvajalca) in podizvajalec …… (skrajšan naziv podizvajalca) soglaša, da to plačilo sprejme.

3. člen

ELES, d.o.o., Ljubljana bo izvršil nakazila v skladu z zapadlostjo kot jo določa 4. točka podpisane pogodbe št. POG2025/……. za »**Vzdrževanje strežnikov za 3 leta«**. Z nakazilom za znesek nakazila ugasne obveznost ELES-a, d.o.o. do izvajalca …… (skrajšan naziv izvajalca) in obveznost izvajalca do podizvajalca.

4. člen

Morebitne spore bodo stranke reševale sporazumno, v kolikor pa ne bodo pri tem uspešne je za razrešitev spora pristojno sodišče v Ljubljani.

5. člen

Asignacija je napisana v treh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po en izvod.

6. člen

Asignacija je veljavna z dnem podpisa vseh treh strank.

IZVAJALEC:
Datum podpisa: ……

……
……
……

PODIZVAJALEC:
Datum podpisa: ……

……
……
……

NAROČNIK:
Datum podpisa: ……

ELES, d.o.o.
direktor družbe
mag. Aleksander Mervar

Izdajatelj menice
(naziv in naslov)

Kraj izdaje in datum

matična številka:
davčna številka:

MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA UNOVČENJE

V skladu s pogodbo …….(številka pogodbe, predmet, datum), sklenjene med ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana in …… (naziv dobavitelja oziroma izvajalca) za dobavo/izvedbo **Vzdrževanje strežnikov za 3 leta** (predmet pogodbe) izroča……...(poln naziv in naslov izdajatelja menice) **za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti** družbi ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana bianco menico, ki jo je podpisala pooblaščena oseba:

Ime in priimek funkcija (podpis)

S podpisom te menične izjave izdajatelj menice nepreklicno in brezpogojno pooblašča ELES d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana, da izpolni bianco menico do višine……..EUR in z rokom veljavnosti do ……. in jo predloži na unovčenje v primeru če dobavitelj/izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kvaliteti, količini in rokih, opredeljeni v zgoraj citirani pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če dobavljeno blago (opravljena storitev) tudi delno ne zadostuje pogodbenim zahtevam.

Če datum izteka unovčitve menice pade na dan, ki v kraju predložitve zahteve za plačilo ni poslovni dan, se rok izteka podaljša do prvega naslednjega poslovnega dne v tistem kraju.

Izdajatelj menice se strinja, da imetniku ni potrebno protestirati menice, če trasat odkloni, da bi menico akceptiral ali plačal.
Menice so brezpogojne, neprenosljive, unovčljive na prvi poziv in plačljive pri vsaki poslovni banki ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski/poslovni račun.

Nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko ki vodi naš transakcijski/poslovni račun, da izvrši plačilo po predloženi menici v breme našega računa.

Izdajatelj menice in tega pooblastila izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisane menice tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

Priloge:
- podpisana bianco menica

_____
(žig in podpis zakonitega zastopnika)

Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, ULRS 69/11 – UPB2, 158/20, 3/22 – Zdeb in 16/23 – ZZPri)

IZJAVA

Ponudnik: _____

_____

(ime družbe, sedež in matična številka)

Izjavljamo, da so na dan podpisa te izjave naši družbeniki, delničarji, tihi družbeniki ter gospodarski subjekti za katere se po zakonu o gospodarskih družbah šteje, da so povezane osebe z nami:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

* (Za fizične osebe je potrebno navesti: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva, za pravne osebe: ime družbe, sedež, matično številko in delež lastništva.)

Kraj in datum:

……

Zakoniti zastopnik ponudnika:

……

POSTOPEK REGISTRACIJE

Pogoj za registracijo je elektronska identiteta v obliki kvalificiranega potrdila za e-podpis (certifikat) ali digitalno kvalificirano potrdilo v oblaku, enega izmed zaupanja vrednih izdajateljev, vpisanih na seznam https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser.

Sredstva ki zagotavljajo kvalificiran e-podpis, zahtevan za podpis pogodb z družbo ELES d.o.o. so v Sloveniji na voljo pri naslenjih ponudnikih:

- HALCOM-CA (Potrdilo na pametni kartici ali USB ključu)
za fizične in pravne osebe

- POŠTA®-CA (Potrdilo na pametni kartici ali USB ključu)
za fizične osebe
za pravne osebe

- HALCOM ONE (Digitalno potrdilo in e-identiteta v oblaku)
za fizične in pravne osebe

- SIGOV-CA (Potrdilo na pametni kartici ali USB ključu)
za državne organe

Za dodatno podporo sledite VEP podpori.

Na spletni strani VEP.si kliknete na **»Brezplačna registracija«** ali pa sledite naslednji povezavi.

Izberete in potrdite kvalificirano potrdilo za elektronski podpis s katerim se želite registrirati.

Če ste se prijavili s certifikatom se vam bo po vstopu namestila podpisna komponenta VEP.Podpis. Navodila za namestitev lahko najdete na povezavi.

Pri prijavi z HalcomOne namestitev programa VEP.Podpis ni potrebna.

REGISTRACIJA POSLOVNEGA SUBJEKTA

1. Podatki uporabnika

Izpolnite zahtevane podatke. Pri vnosu subjektov vpisanih v poslovni register se pri vnosu prikaže meni, kjer izberete svoje podjetje, ostali podatki se bodo izpolnili samodejno. Priporočamo, da dovolite obveščanje po elektronski pošti ter objavo v VEP imeniku. Za nadaljevanje kliknite **“Shrani in nadaljuj.**

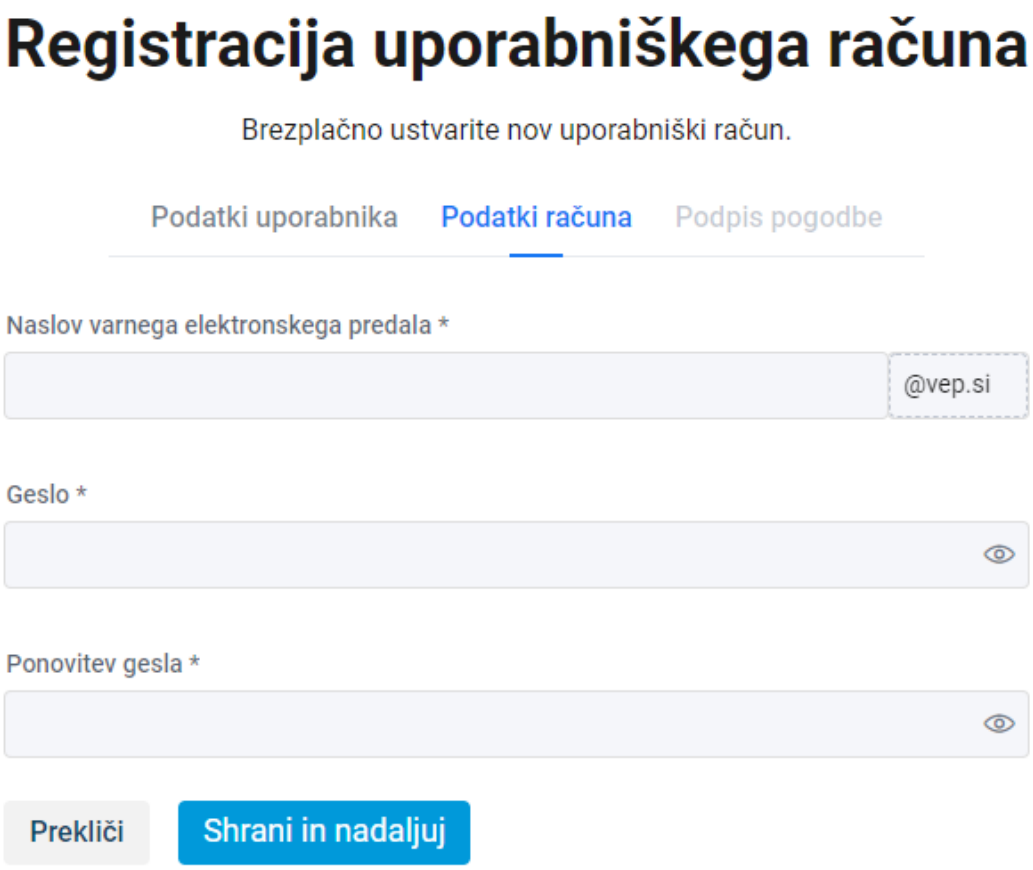


1. Podatki računa

Določite **naslov**, ki ga boste uporabljali za poslovanje z varno elektronsko pošto, ter **svoje geslo**.

Opozorilo: Geslo mora biti dolgo vsaj 6 znakov, vsebovati mora VELIKE in male črke, ter vsaj eno številko.

Kliknite na **„Shrani in nadaljuj**”. V naslednjem koraku se vam bo prikazala pripravljena pogodba.



2. Podpis pogodbe

Po pregledu pogodbe imate dve možnosti: v kolikor vas sistem zazna kot zastopnika pravne osebe, lahko označite, da se strinjate s pogoji *"Strinjam se s pogoji pogodbe in jo kot takšno podpisujem"* in jo s klikom na gumb **"Podpišite pogodbo"** podpišite.s

Po uspešnem podpisu pogodbe se vam odpre registriran varen elektronski predal.

V postopku registracije boste prejeli elektronsko podpisan izvod pogodbe. Če je pogodbo elektronsko podpisala fizična oseba, ki je lastnik predala ali zakoniti zastopnik pravne osebe, vam pisnega izvoda ni potrebno pošiljati. Če kljub temu želite svoj pisni izvod pogodbe nam pošljite dva natisnjena in podpisana izvoda na naš naslov Eius d.o.o., Grudnovo nabrežje 15, 1000 Ljubljana in en izvod, podpisan tudi iz naše strani, vam bomo vrnili po pošti.

V primeru, ko registracija ni izvedena s kvalificiranim potrdilo zastopnika pravne osebe – ***"Pogodba bo sklenjena pisno (nisem zastopnik / ne strinjam se z vsebino pogodbe),"*** pogodbo shranite s klikom na gumb **"Prenos pogodbe"** in nato postopek dokončajte s klikom na gumb **"Oddaj prijavo".**

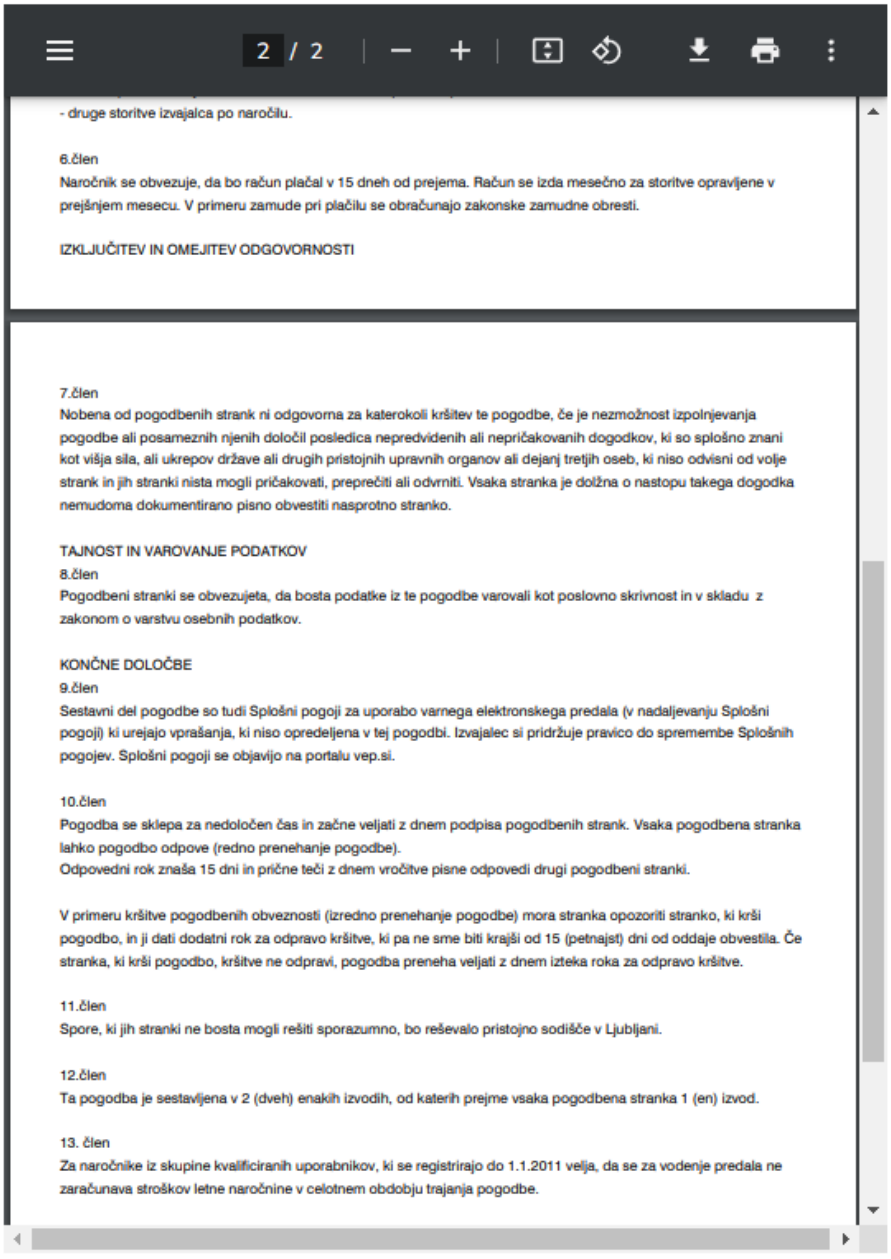
Za popolno aktivacijo varnega predala nam po fizični poti pošljite na naš naslov Eius d.o.o., Grudnovo nabrežje 15, 1000 Ljubljana, Slovenija podpisano pogodbo s strani zastopnika. V primeru, da lahko pogodbo podpišete elektronsko nam posredujte podpisan izvod na naš email naslov pisarna@eius.si.

Predal bo aktiviran, ko dobimo podpisano pogodbo s strani zastopnika.

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

Podatki uporabnika | Podatki računa | Podpis pogodbe



Prenos pogodbe

- (•) Pogodba bo sklenjena pisno (nisem zastopnik / ne strinjam se z vsebino pogodbe)

Za nadaljevanje prenesite pogodbo, ki jo je potrebno natisniti v dveh izvodih, podpisati s strani zastopnika pravne osebe in poslati na naš naslov.

Vaš varni e-naslov bo registriran, aktiven pa bo šele po prejemu podpisane pogodbe s strani zastopnika.

Prekliči | Oddajte prijavo

REGISTRACIJA FIZIČNE OSEBE

3. Podatki uporabnika

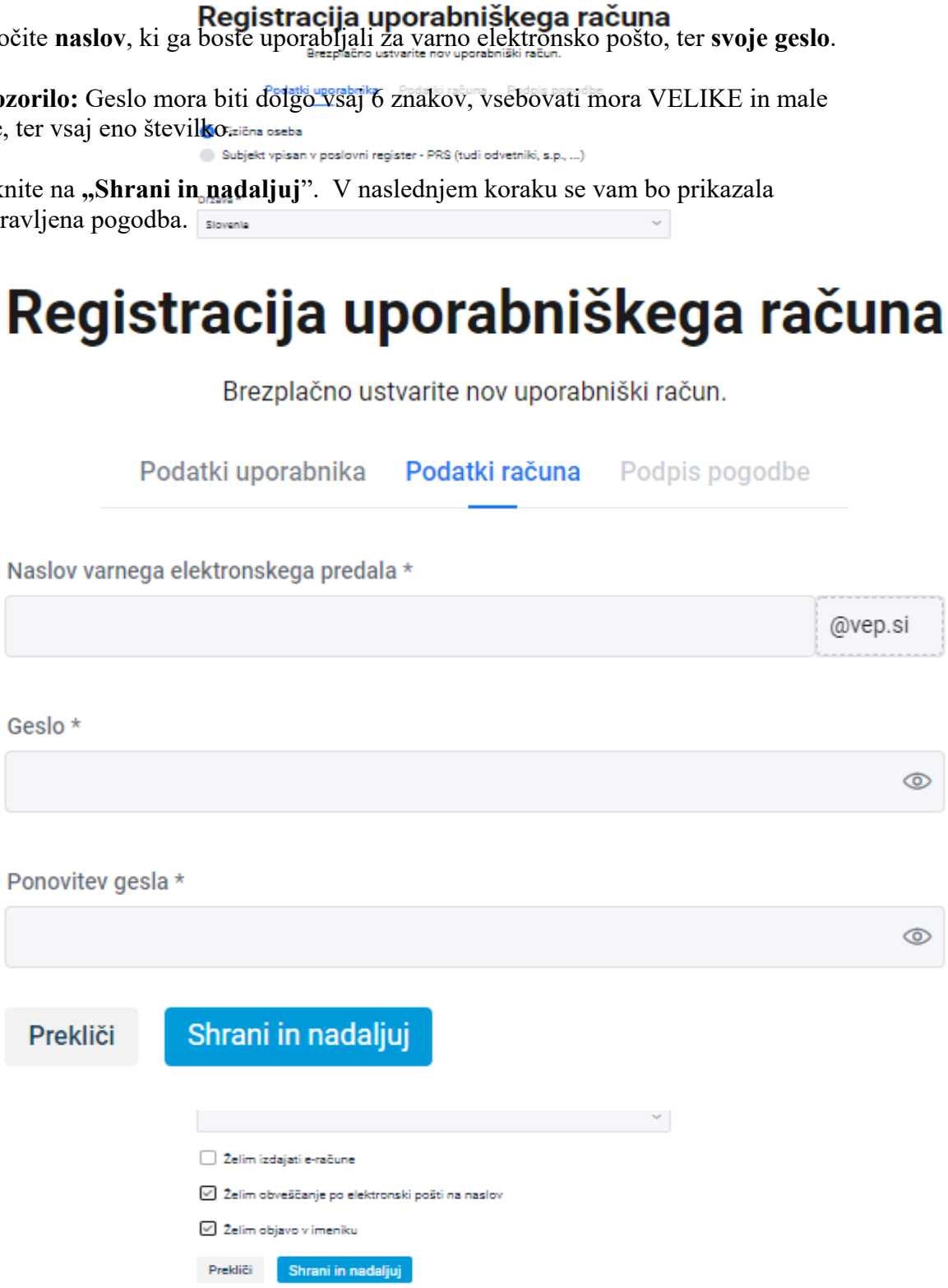
Izpolnite zahtevane podatke in kliknite "**Shrani in nadaljuj.**" Priporočamo, da dovolite obveščanje po elektronski pošti ter objavo v VEP imeniku.

4. Podatki računa

Določite **naslov**, ki ga boste uporabljali za varno elektronsko pošto, ter **svoje geslo**.

Opozorilo: Geslo mora biti dolgo vsaj 6 znakov, vsebovati mora VELIKE in male črke, ter vsaj eno številko.

Kliknite na **„Shrani in nadaljuj**”. V naslednjem koraku se vam bo prikazala pripravljena pogodba.



5. Podpis pogodbe

Po pregledu pogodbe imate dve možnosti: lahko označite, da se strinjate s pogoji *»Strinjam se s pogoji pogodbe in jo kot takšno podpisujem«* in jo s klikom na gumb **“Podpišite pogodbo”** podpišite.

Po uspešnem podpisu pogodbe se vam odpre registriran varen elektronski predal.

V postopku registracije boste prejeli elektronsko podpisan izvod pogodbe. Če je pogodbo elektronsko podpisala fizična oseba, ki je lastnik predala, vam pisnega izvoda ni potrebno pošiljati. Če kljub temu želite svoj pisni izvod pogodbe nam pošljite dva natisnjena in podpisana izvoda na naš naslov Eius d.o.o., Grudnovo nabrežje 15, 1000 Ljubljana in en izvod, podpisan tudi iz naše strani, vam bomo vrnili po pošti.

V primeru, ko registracija ni izvedena s kvalificiranim potrdilo zastopnika fizične osebe – ***“Pogodba bo sklenjena pisno (nisem zastopnik / ne strinjam se z vsebino pogodbe),”*** pogodbo shranite s klikom na gumb **“Prenos pogodbe”** in nato postopek dokončajte s klikom na gumb **“Oddaj prijavo”.**

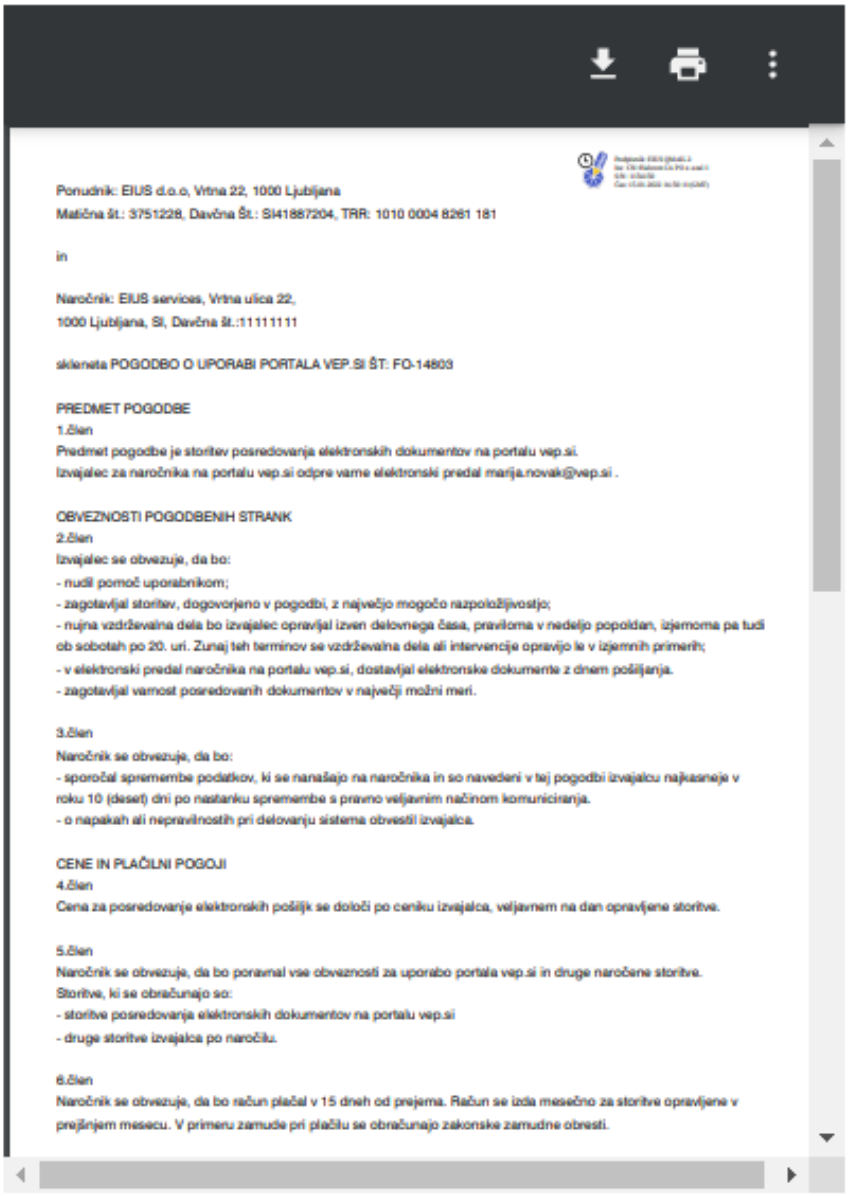
Za popolno aktivacijo varnega predala nam po fizični poti pošljite na naš naslov EIUS d.o.o., Vrtna ulica 22, 1000 Ljubljana, Slovenija podpisano pogodbo s strani zastopnika. V primeru, da lahko pogodbo podpišete elektronsko nam posredujte podpisan izvod na naš email naslov pisarna@eius.si.

Predal bo aktiviran, ko dobimo podpisano pogodbo s strani zastopnika.

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

Podatki uporabnika | Podatki računa | Podpis pogodbe



Ponudnik: EIUS d.o.o, Vrtna 22, 1000 Ljubljana
Matična št.: 3751228, Davčna Št.: SI41887204, TRR: 1010 0004 8261 181

in

Naročnik: EIUS services, Vrtna ulica 22,
1000 Ljubljana, SI, Davčna št.:11111111

sklenita POGODBO O UPORABI PORTALA VEP.SI ŠT: FO-14803

PREDMET POGODBE
1.člen
Predmet pogodbe je storitev posredovanja elektronskih dokumentov na portalu vep.si.
Izvajalec za naročnika na portalu vep.si odpre varne elektronski predal marija.novak@vep.si .

OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK
2.člen
Izvajalec se obvezuje, da bo:
- nudil pomoč uporabnikom;
- zagotavljal storitev, dogovorjeno v pogodbi, z največjo mogočo razpoložljivostjo;
- nujna vzdrževalna dela bo izvajalec opravljal izven delovnega časa, praviloma v nedeljo popoldan, izjemoma pa tudi ob sobotah po 20. uri. Zunaj teh terminov se vzdrževalna dela ali intervencije opravijo le v izjemnih primerih;
- v elektronski predal naročnika na portalu vep.si, dostavljal elektronske dokumente z dnem pošiljanja.
- zagotavljal varnost posredovanih dokumentov v največji možni meri.

3.člen
Naročnik se obvezuje, da bo:
- sporočal spremembe podatkov, ki se nanašajo na naročnika in so navedeni v tej pogodbi izvajalcu najkasneje v roku 10 (deset) dni po nastanku spremembe s pravno veljavnim načinom komuniciranja.
- o napakah ali nepravilnostih pri delovanju sistema obvestil izvajalca.

CENE IN PLAČILNI POGOJI
4.člen
Cena za posredovanje elektronskih pošilik se določi po ceniku izvajalca, veljavnem na dan opravljene storitve.

5.člen
Naročnik se obvezuje, da bo poravnal vse obveznosti za uporabo portala vep.si in druge naročene storitve.
Storitve, ki se obračunajo so:
- storitve posredovanja elektronskih dokumentov na portalu vep.si
- druge storitve izvajalca po naročilu.

6.člen
Naročnik se obvezuje, da bo račun plačal v 15 dneh od prejema. Račun se izda mesečno za storitve opravljene v prejšnjem mesecu. V primeru zamude pri plačilu se obračunajo zakonske zamudne obresti.

Prenos pogodbe

- (•) Strinjam se s pogoji v pogodbi in jo kot takšno podpisujem
- ( ) Pogodba bo sklenjena pisno (nisem zastopnik / ne strinjam se z vsebino pogodbe)

V primeru, ko registracija ni izvedena s kvalificiranim potrdilom zastopnika pravne osebe, pogodbo natisnite v dveh izvodih, podpišite in jo po fizični pošti pošljite na naš naslov.

Vaš varni e-naslov bo aktiviran takoj po oddaji prijave.

Prekliči | Podpišite pogodbo