ELES
Podpisnik: ANJA BIZJAK
Izdajatelj: POSTArCA G2
Številka certifikata: 70992A6A0000000059541DD4
Potek veljavnosti: 10. 06. 2027
Čas podpisa: 20. 06. 2025 14:44

Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
p.p. 255
Področje podpornih dejavnosti
Služba za javna naročila

Naš znak: 894/MV/JN25/00107
Ljubljana

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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 Finance za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore.**

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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore,** se izvaja v skladu z določili:
   - Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, ULRS 91/15, 14/18, 69/19- skl. US, ULEU 279/19, ULRS 49/20 – ZIUZEOP, 80/20 – ZIUOOPE, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 15/21 – ZDUOP, 112/21 – ZNUPZ, 121/21,10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS, 141/22 – ZNUNBZ, 158/22 – ZNPOVCE, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS, Uradni list Evropske unije, št. 1611/23, 1611/23) 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, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS),
   - Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, Ur. l. RS št. 69/11-UPB2, 158/20, 3/22-ZDeb, 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 in dokazila**:

   3.1. Plačilni rok je 30 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa.

   3.2. Garancijska doba za dodatna dela in servisne posege je najmanj 12 mesecev od zapisniško potrjenega prevzema.

   3.3. **Vstopna referenca ponudnika:**
   Ponudnik mora predložiti referenco, iz katere je razvidno, da je od vključno 1.1.2020 naprej implementiral ali uspešno vzdrževal vsaj tri (3) projekte uvedbe Microsoft Dynamics 365 Finance. Kot referenca se šteje, da je bila uvedba ali vzdrževanje v podjetju z najmanj 200 uporabniki na področju EU, pri čemer je morala biti vrednost posla vsaj v višini 300.000,00 EUR brez DDV. Primerljiv projekt mora biti izveden ali nadgrajen z implementacijo ERP rešitve Microsoft Dynamics 365 Finance. Prilagoditve sistema referenčnih rešitev ne smejo posegati v standardno programsko kodo rešitve, ampak morajo biti izdelane v obliki razširitev, kar omogoča enostavno in hitro implementacijo posodobitev sistema.
   Dokazilo: Referenca mora biti izpolnjena in potrjena (podpisana in žigosana) s strani odgovorne osebe končnega naročnika referenčnega projekta na priloženem **obrazcu R-1**.

   3.4. Ponudnik mora imeti **sklenjeno pogodbo s proizvajalcem programske opreme** Microsoft Premier Support. *Dokazilo: Ponudnik naj predloži potrdilo proizvajalca programske opreme.*

   3.5. **Ponudnik mora imeti preverjene kompetence za Microsoft produkte,** kar dokazuje z najmanj tremi (3) od spodnjih statusov:
   - Gold Application Integration,
   - Gold DevOps,
   - Gold Data Analytics,
   - Gold Data Platform,
   - Gold Enterprise Resource Planning,
   - Gold Project and Portfolio Management,
   - Gold Application Development,

   Dokazilo: Ponudnik naj predloži potrdilo proizvajalca programske opreme.

3.6. **Ponudnik mora razpolagati z ekipo strokovnjakov, ki dobro poznajo slovenske poslovne procese v dejavnosti naročnika.**
Ponudnik mora zagotoviti vso komunikacijo z naročnikom (pisno in ustno) pri izvajanju vseh aktivnosti, ki so predmet javnega naročila, izključno v slovenskem jeziku.
Dokazilo: podpisana izjava ponudnika o ustrezni kadrovski zasedbi z navedbo oseb z njihovimi kompetencami.

3.7. Ponudnik mora izpolnjevati naslednje pogoje:
- za **področje Republike Slovenije mora imeti formiran storitveni center** z razvito funkcijo neposrednega prejema zahtev in reševanja incidentov ter podpore uporabnikom.
- Ponudnik mora imeti slovensko govorečo ekipo za področje Slovenije in lahko nudi hitro pomoč na lokaciji naročnika.
- Ponudnik mora zagotoviti izvedbo vseh delavnic in šolanj v slovenskem jeziku.
- Ponudnik mora imeti v letu 2024 v povprečju vsaj 100 zaposlenih.
- Ponudnik mora biti prisoten na trgu ERP rešitev vsaj 10 let.
- Ponudnik mora imeti pridobljen certifikat ISO 27001.
- Ponudnik ali MSP mora imeti v okviru ponujene rešitve pridobljen certifikat ISO 22301.
- Imeti izkušnje z integracijo ponujene rešitve s kompleksnimi sistemi za upravljanje s sredstvi (EAM), kot je IBM Maximo ali ekvivalentni.
- Ponudnik mora imeti izkušnje z integracijo ponujene rešitve s kompleksnimi sistemi za upravljanje z dokumenti (DMS), kot je Business Connect ali ekvivalentni.
- Ponudnik mora imeti izkušnje z integracijami preko storitvenih vodil za prenos integracijskih podatkov (ESB).
- Ponudnik mora Imeti izkušnje z integracijo s sistemi za upravljanje z glavnimi podatki (MDM), kot so Tibco, Talend, Profisee in podobnimi.
- Ponudnik mora uporabljati preverjeno metodologijo za vpeljavo kompleksnih rešitev (zaželena je uporaba hibridnega pristopa, ki omogoča agilnost v določenih fazah projekta).
- zagotavljati najmanj 4 posodobitve sistema letno.
- MSP (principal) mora biti proizvajalec rešitve in ne ponudnik rešitve - oblačna storitev mora biti v celoti upravljana s strani proizvajalca rešitve.

Način dokazovanja:
Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik podpisati Izjavo o izpolnjevanju pogojev ponudnika. Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda ponudbe zahteva še dodatna dokazila (pogodbe, poročila in ostala dokazila iz te točke pogojev).

3.8. **Osebe**, ki bodo sodelovale na projektu s strani ponudnika, **morajo izpolnjevati vsaj naslednje pogoje** (pri tem lahko ena oseba pokriva tudi več področij):

- **projektnega vodjo**, ki:
  - ima referenco kot vodja projekta pri izvedbi vsaj enega ERP sistema, primerljivega z naročnikovim v zadnjih treh letih pred objavo tega javnega naročila,
  - ima vsaj VII. stopnjo izobrazbe, ima vsaj 8. raven SOK,
  - ima vsaj 5 let izkušenj na področju vodenja projektov uvedbe ERP in
  - ima pridobljen PMP ali primerljiv certifikat (npr. CAPM, PRINCE2, PgMP, PfMP, PMI_ACP. NPK vodja projekta ni primerljiv certifikat.

  Dokazilo: seznam sodelujočih oseb z vsemi dokazili za zgoraj naštete pogoje.

- **vsaj dva (2) vsebinska svetovalca, ki:**
  - imata referenco kot svetovalec pri izvedbi vsaj enega IS, primerljivega z naročnikovim v zadnjim treh letih pred objavo tega javnega naročila.
  - Imata vsaj VII. stopnjo izobrazbe, imata vsaj 8. raven SOK.
  - Imata vsaj pet (5) let izkušenj na področju svetovanja glede ERP sistemov.

  Dokazilo: seznam sodelujočih oseb z vsemi dokazili za vse zgoraj naštete pogoje.

- **vsaj dva (2) samostojna razvijalca – vodilna razvojna inženirja, ki:**
  - sta v zadnjih treh letih uspešno programirala in vzdrževala programsko kodo za referenčni projekt,
  - imata vsaj VII. Stopnjo izobrazbe, imata vsaj 8. raven SOK
  - najmanj 5 let delovnih izkušenj iz programiranja

  Dokazilo: seznam sodelujočih oseb z vsemi dokazili za vse zgoraj naštete pogoje.

- **<u>vsaj dva (2) razvijalca</u>**, ki:
  - sta v zadnjih treh letih uspešno programirala in vzdrževala programsko kodo za referenčni projekt,
  - imata vsaj VI. Stopnjo izobrazbe, imata vsaj 7. raven SOK
  - najmanj 5 let delovnih izkušenj iz programiranja

  <u>Dokazilo:</u> seznam sodelujočih oseb z vsemi dokazili za vse zgoraj naštete pogoje.

3.9. Ponudnik mora predložiti izjavo, s katero se zavezuje, da bo prijavljene kadre vključil na razpisanem projektu v vloge, za katere jih je prijavil v skladu z zahtevami in izkazanimi potrebami (v primeru skupnih ponudb lahko izpolnjevanje pogoja partnerji dokazujejo skupno oz. se izpolnjevanje pogoja lahko dokazuje s podizvajalci). V primeru, da bo ponudnik spreminjal kadrovsko zasedbo, mora zagotoviti z novimi kadri tudi enake kompetence, kot je zahtevano v tem javnem naročilu.
<u>Dokazilo:</u> izjava ponudnika.

3.10. Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda ponudbe zahteva še dodatna dokazila (dokazila o izobrazbi, CV-življenjepise, pogodbe, poročila, certifikate, potrjene reference).

3.11. Ponudnik mora ponuditi predmet tega razpisa v celoti.

4. Ponudnik mora v svoji ponudbi predložiti naslednje dokumente, ki so **<u>pogoj za sodelovanje</u>** 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 izpolnjen ponudbeni predračun. Cene na enoto morajo biti na dve decimalni mesti natančne 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 (stolpec »vnos cene na enoto«), bodo le-te samodejno zaokrožene na cene na enoto na dve decimalni mesti (stolpec »cena na enoto«). Vrednost posamezne postavke bo izračunana na podlagi cene na enoto na dve decimalni mesti (pri izračunu bodo upoštevane vrednosti iz stolpca »cena na enoto«). 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 izvajalec dolžan postavko izvesti v celoti brezplačno.
V primeru ugotovitve, da je ponudnik sam spreminjal popise, bo izključen iz nadaljnje obravnave.

4.5. **Ponudniki, soponudniki in podizvajalci morajo imeti poravnane obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z drugim odstavkom 75. člena ZJN-3**, kar naročnik preveri pri pristojnem finančnem organu. V primeru, da ponudnik/soponudnik/podizvajalec ni državljan RS oz. nima sedeža v RS, mora predložiti potrdilo pristojnega organa, da izpolnjuje pogoj iz prejšnjega stavka. Potrdila iz prejšnjega stavka lahko predložijo tudi subjekti, ki so državljani RS oz. imajo sedež v RS.

4.6. 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., 4.3. in 4.5. ter v primeru zahteve po neposrednih plačilih, točka 4.7.

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

4.8. **V primeru skupne ponudbe** morajo predložiti dokumente iz točk 4.1., 4.2., 4.3. in 4.4. 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.

4.9. Potrdila navedena v točki 3. tega navodila

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

V kolikor bo naročnik v postopku javnega naročanja ugotovil, da je posamezni ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, bo takšnega ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka javnega naročanja.

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 4. dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

   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 izvajalec za izvedbo pogodbenih obveznosti in vključuje tudi zavarovanje odgovornosti.

11. Pri ocenjevanju ponudb bo upoštevano naslednje merilo:

Z.št.	Merilo	Maksimalno število točk
1	Ponudbena cena v EUR brez DDV	60 točk
2	Reference ponudnika na področju MS Dynamics 365 Finance	25 točk
3	Kadrovska usposobljenost ponudnika	15 točk
4.	**Skupaj**	**100 točk**

Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo zbral najvišje skupno število točk iz vseh treh meril. V primeru, da bodo dva ali več ponudnikov po seštevku točk iz vseh treh meril dosegli enako najvišjo vsoto točk, bo izbran tisti ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno.

Če tudi na ta način ne bo mogoče določiti najugodnejšega ponudnika, bo izbranega ponudnika določil žreb – vlečenje listkov. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so pred tem dosegli enako najvišjo skupno število točk. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban.

MERILA

Naročnik bo ponudbe vrednotil na podlagi naslednjih meril:

a) <u>Skupna ponudbena cena v EUR brez DDV:</u>

Število točk po tem merilu se izračuna na sledeči način:

- **Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno, prejme 60 točk.**
- Vsakemu od ostalih ponudnikov se število točk iz tega merila izračuna kot produkt števila 60 s kvocientom, kjer je števec najnižja ponujena cena, imenovalec pa skupna ponujena cena ponudnika, ki mu izračunavamo število točk.
- Matematične formule za izračun števila točk po tem merilu je podana v nadaljevanju.

b) <u>Reference ponudnika na področju MS Dynamics D365 Finance:</u>

Za referenco ponudnika po tem merilu se upoštevajo reference ponudnika oziroma reference solidarno odgovornih partnerjev ponudnika v konzorciju. Upoštevajo se reference neodvisnih namestitev sistema MS Dynamics 365 Finance na področju EU, pri čemer je morala biti namestitev uspešno končana od vključno 1.1. 2020 naprej. **Med referencami tega merila se ne upošteva vstopne reference, ki je zahtevana za priznanje sposobnosti in sodelovanje v tem javnem naročilu (točka 3.3).**

Število točk tega merila »Reference ponudnika na področju Microsoft Dynamics 365 Finance« se izračuna na sledeči način:

- **Ponudnik z največjim številom priznanih referenc takšne namestitve prejme 25 točk.**
- Vsem ostalim ponudnikom se število točk izračuna kot produkt števila 25 s kvocientom, kjer je v števcu število priznanih referenc tega ponudnika, v imenovalcu pa število največ priznanih referenc kakega od ponudnikov.
- Matematične formule za izračun števila točk po tem merilu so podane v nadaljevanju. Te formule veljajo v primeru, da je največje število priznanih referenc po tem merilu večje od nič, v nasprotnem primeru pa vsak ponudnik doseže 0 točk po tem merilu.

*<u>Dokazilo:</u> Referenca mora biti izpolnjena in potrjena (podpisana in žigosana) s strani odgovorne osebe končnega naročnika referenčnega projekta na priloženem **obrazcu R-1**.*

c) <u>Kadrovska usposobljenost ponudnika:</u>

Za kadrovsko usposobljenega sodelavca se šteje vsak certificiran sodelavec ponudnika z vsaj VII. stopnjo izobrazbe, ki zaradi svoje usposobljenosti lahko sodeluje pri izvajanju del, ki so predmet tega javnega naročila. Med priznane strokovne usposobljene sodelavce po tem merilu se ne upošteva certificiranih svetovalcev, razvijalcev, ki so pogoj za priznanje sposobnosti in sodelovanje v tem javnem naročilu (točka 3. Navodila ponudniku za izdelavo ponudbe).
Število točk merila »Kadrovsko usposobljenost ponudnika« se izračuna na sledeči način:

- **Ponudnik z največjim številom po tem merilu priznanih kadrovsko usposobljenih certificiranih sodelavcev ponudnika prejme 15 točk.**
- Vsem ostalim ponudnikom se število točk izračuna kot produkt števila 15 s kvocientom, kjer je v števcu število po tem merilu priznanih kadrovsko usposobljenih sodelavcev tega ponudnika, v imenovalcu pa največje število po tem merilu priznanih kadrovsko usposobljenih sodelavcev kakega od ponudnikov. Matematične formule za izračun števila točk po tem merilu so podane v nadaljevanju.

<u>Dokazilo:</u> fotokopije veljavnih certifikatov in fotokopije diplome sodelavcev z VII. stopnjo izobrazbe.

<u>Matematične formule za izbor najboljšega ponudnika:</u>

<u>Pomen spremenljivk v formulah</u>

i … oznaka za i-tega ponudnika,
izb … oznaka izbranega ponudnika,
n … število vseh ponudnikov,
$\check{S}TP_i$ … število zbranih točk i-tega ponudnika,
$\check{S}TK1_i$ … število zbranih točk i-tega ponudnika po 1. merilu (cena),
$\check{S}TK2_i$ … število zbranih točk i-tega ponudnika po 2. merilu (število referenc),
$\check{S}TK3_i$ … število zbranih točk i-tega ponudnika po 3. merilu (kadrovska usposobljenost),
$CENA_i$ … cena i-tega ponudnika,
$MINCENA$ … minimalna ponujena cena,
$\check{S}REF_i$ … število referenc (2. merilo) i -tega ponudnika,
$\check{S}KAD_i$ … število usposobljenih strokovnjakov (3. merilo) i -tega ponudnika,
$MAXREF$ … število referenc ponudnika, ki ima največ referenc,
$MAXKAD$ … največje število usposobljenih strokovnjakov (3. merilo) kakšnega od ponudnikov.

Formule:

$$i \in \{1, 2 \cdots n\},$$

$$MINCENA = \min_{i = 1,2 \cdots n} CENA_i \ ,$$

$$MAXREF = \max_{i = 1,2 \cdots n} \check{S}REF_i \ ,$$

$$MAXKAD = \max_{i = 1,2 \cdots n} \check{S}KAD_i \ ,$$

$$\check{S}TK1_i = 60 * \frac{MINCENA}{CENA_i} \ ,$$

$$\check{S}TK2_i = 25 * \frac{\check{S}REF_i}{MAXREF} \ ,$$

$$\check{S}TK3_i = 15 * \frac{\check{S}KAD_i}{MAXKAD} \ ,$$

$$\check{S}TP_i = \check{S}TK1_i + \check{S}TK2_i + \check{S}TK3_i \ ,$$

$izb = j$, za katerega velja: $\check{S}TP_j = \max_{i = 1,2 \cdots n} \check{S}TP_i$.

12. Naročnik se bo pogajal o ponudbeni ceni. Ponudnik na pogajanjih ne sme ponuditi višje cene, kot jo je podal v osnovni ponudbi. Pogajanja bodo potekala na način, da bo naročnik ponudnike, ki izpolnjuje vse pogoje iz razpisne dokumentacije preko sistema e-JN pozval, da do določenega dne in ure predložijo v sistem e-JN novo končno ponudbo

13. Izbrani ponudnik mora pred sklenitvijo pogodbe predložiti naročniku v celoti izpolnjen in podpisan obrazec »IZJAVA« (6. odstavek 14. člena ZIntPK) (obrazec priložen). V primeru ugotovitve, da je izbrani ponudnik predložil lažne izjave oz. neresnične podatke o navedenih dejstvih v teh izjavah, je pogodba nična. Enako izjavo morajo predložiti tudi vsi soponudniki v primeru skupne ponudbe in tudi vsi morebitni podizvajalci, kolikor zahtevajo neposredna plačila in njihova udeležba v poslu predstavlja več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

14. Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisom pogodbe o izvedbi naročila z naročnikom podpisati tudi Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti z vsebino kot izhaja iz obrazca, ki je priloga te dokumentacije. Izbrani ponudnik mora tudi ob podpisu pogodbe podpisati izjavo o varovanju osebnih in poslovnih podatkov.

    Podpis pogodbe in izjave je pogoj za podpis pogodbe o izvedbi naročila.

15. Izbrani ponudnik mora v dvajsetih delovnih dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti instrument zavarovanja (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje) za **dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** v višini 10 % skupne pogodbene cene z DDV.

    Naročnik ima pravico unovčiti zavarovanje v višini njegove vrednosti, če izbrani ponudnik pogodbene obveznosti ne izpolni skladno z določili te pogodbe. Zavarovanje mora biti veljavno najmanj še 45 dni po poteku končnega pogodbenega roka. V primeru krajšega pogodbenega roka, se ustrezno temu skrajša tudi veljavnost instrumenta zavarovanja.
    Unovčenje instrumenta zavarovanja izvajalca ne odvezuje obveznosti odprave napak pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti.

Zavarovanje mora biti po vsebini identično vzorčnemu obrazcu priloženem k razpisni dokumentaciji. Bančna garancija mora biti v skladu z Enotnimi pravili za garancije na poziv Mednarodne trgovinske zbornice (EPGP 758). Izdajatelj bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja mora imeti sedež v RS.

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

17. Ponudba mora biti veljavna 90 dni od datuma, določenega za dostavo ponudbe. Roki se računajo skladno z 62. členom Obligacijskega zakonika (OZ, ULRS 97/07-UPB, 64/16-odl.US, 20/18 – OROZ631). Ponudbe morajo biti veljavne vse do sklenitve pogodbe V primeru, da se bo postopek zavlekel, so dolžni ponudniki podaljšati veljavnost svojih ponudb.

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

23. Izbrani ponudnik mora po poteku obdobja mirovanja takoj pristopiti k podpisu pogodbe.

24. Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisom pogodbe o izvedbi naročila z naročnikom podpisati tudi **Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti (priloga št. 4 k pogodbi)** ter **Izjavo o varovanju osebnih in poslovnih podatkov** (**priloga št. 5 k pogodbi**) z vsebino kot izhaja iz obrazcev, ki sta priloga te dokumentacije. Podpis te pogodbe in izjave je pogoj za podpis pogodbe o izvedbi naročila.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

OBRAZEC R-1

Končni uporabnik (naročnik) (točen naslov) :

………

………..

Potrdilo o referencah za javno naročilo za storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore

Potrjujemo, da je izvajalec (podjetje):

………

………

od vključno 1.1.2020 naprej implementiral ali uspešno vzdrževal vsaj tri (3) projekte uvedbe Microsoft Dynamics 365 Finance. Kot referenca se šteje, da je bila uvedba ali vzdrževanje v podjetju z najmanj 200 uporabniki na področju EU, pri čemer je morala biti vrednost posla vsaj v višini 300.000,00 EUR brez DDV. Primerljiv projekt mora biti izveden ali nadgrajen z implementacijo ERP rešitve Microsoft Dynamics 365 Finance. Prilagoditve sistema referenčnih rešitev ne smejo posegati v standardno programsko kodo rešitve, ampak morajo biti izdelane v obliki razširitev, kar omogoča enostavno in hitro implementacijo posodobitev sistema.

1. Naziv vzdrževalne pogodbe

----

2. Začetek vzdrževanje

----

3. Konec vzdrževanja

----

4. Kontaktna oseba pri končnem uporabniku

Dodatna pojasnila in opombe:

Za zgoraj navedenega dejanskega izvajalca potrjujemo, da je v obdobju od 1.1.2020 izvedel ali izvaja navedena dela na območju EU. Potrjujemo, da omrežje obratuje v produkcijskem okolju.

Potrjujemo zgornjo referenco, ki se jo lahko preveri pri navedeni končnem u porabniku
S potrditvijo reference končni uporabnik dovoljuje ogled reference.

V/Na ……………………………… , dne ……………..…………

Končni uporabnik (naročnik):

…………………………..………
Žig in podpis odgovorne osebe

Opombe: Obrazec velja za dejanskega izvajalca del. Potrdi ga končni uporabnik.

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV ZA PONUDNIKA

Ponudnik:

_____

Predmet naročila: **Storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore**

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; prav tako se strinjamo, da v fazi pregleda ponudbe lahko naročnik zahteva še dodatna dokazila (pogodbe, poročila in ostala dokazila iz točke 3. Navodila ponudnika za izdelavo ponudbe);

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 stolpca »cena na enoto«.

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 ZA PODIZVAJALCA

Podizvajalec:

_____

Predmet naročila: **Storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore**

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. Podpisnik pogodbe ponudnika/soponudnika:
   - ime in priimek: ……..
   - funkcija: ……
7. Kontaktna oseba ponudnika/soponudnika (navesti isto kot ob prijavi v e-JN)::
   - kontaktna oseba: ……
   - telefon: ……
   - e-mail naslov: ……
8. Pogodbeni predstavnik:
   - ime in priimek: ……..
   - telefon: ……
   - e-mail naslov: ……
9. TRR ponudnika oziroma soponudnika: ……
10. Korespondenčna banka ponudnika/soponudnika: ……
11. Identifikacijska številka za DDV: ……
12. 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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore.**

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 uporabi in izpolni kolikor je podizvajalcev.

PODATKI O PODIZVAJALCU (*):

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 podizvajalca (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 ga zastopa direktor družbe
mag. Aleksander Mervar
matična št.: 5427223000
ID št. za DDV: SI20874731

in

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

PREDMET: **Storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore**

1 UGOTOVITVE

Stranki ugotavljata, da je bil na osnovi javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti ZJN-3, objavljenega na Portalu javnih naročil dne …..……. pod št. JN……..……..……..….. in razpisne dokumentacije št. JN25/00107 za storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore, izbran izvajalec ……, skladno z odločitvijo o izboru št. 894/MV/JN25/00107 z dne ……., po ponudbi št. ..…… z dne ……

2 PREDMET POGODBE

Predmet te pogodbe so **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore,** v skladu z razpisnimi pogoji in ponudbo, citiranimi v prejšnji točki 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 neseznanjenosti s pogoji po tej pogodbi.

3 CENA

Pogodbena cena, skladno s specifikacijo, ki je priloga te pogodbe znaša ……..…… EUR,

z besedo: ……..… evrov.

Cene na enoto iz specifikacije so fiksne in nespremenljive do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti. Cene vsebujejo vse neposredne in posredne stroške in dajatve, ki jih ima izvajalec zvezi z izvedbo pogodbenih obveznosti, ne vključujejo pa davka na dodano vrednost (DDV), ki bo obračunan in plačan v skladu z veljavnim Zakonom o davku na dodano vrednost.

Vse cene in stroške, ki jih cene na enoto iz specifikacije ne vključujejo, vendar pa so (posredno ali neposredno) potrebni za izpolnitev obveznosti izvajalca po tej pogodbi, je dolžan plačati izvajalec oziroma bremenijo izključno izvajalca.

4 OBRAČUN IN PLAČILO

Računi za vzdrževanje se bodo izstavljali na podlagi prevzema posameznih opravljenih storitev iz specifikacije pogodbene cene, vendar največ enkrat mesečno najkasneje v do 8. v mesecu za pretekli mesec. Vsakemu računu mora biti priloženo podpisano poročilo o opravljenih delih za pretekli mesec v skladu s tretjim odstavkom 7. točke te pogodbe.

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

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 izvajalec svojemu izdanemu računu obvezno priložiti račun/-e svoj-ega/jih podizvajalc-a/cev (za pripadajoča dela), ki ga/jih predhodno potrdi. Izvajalec 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 izvajalca ne bo potrjen v celoti, morata izvajalec 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

Vzdrževanje se bo izvajalo v obdobju **36 mesecev** od dneva sklenitve pogodbe.

6 OBSEG STORITEV

Obseg storitve »Storitev vzdrževanja Dynamics 365 Finance« vsebuje:

6.1. Komunikacijski kanal:

- dajanje informacij povezanih s posamezno ERP D365 storitvijo,
- pomoč naročniku pri uporabi ERP D365 storitve,
- prijava incidentov preko želenega komunikacijskega kanala,
- prijava storitvenih zahtev,
- prijava zahtev za spremembo.

6.2. Sprejem in odprava incidentov:

- prijava incidentov preko želenega komunikacijskega kanala,
- sprejem incidentov in dokumentiranje vsebine problematike,
- klasifikacija incidentov glede vpliva in nujnosti,
- klasifikacija incidentov glede vsebine,
- klasifikacija incidentov na specifično storitev, sistemski sklop, sistem in opremo,
- klasificiranje problemskega tipa incidentov,
- diagnostika in raziskovanje,
- reševanje incidentov – vzpostavitve normalnega delovanja storitve.

6.3. 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,
  - klasifikacija problemov, določanje problematike, vpliva in nujnosti,
  - raziskovanje problematike,
  - pripravo podlag za odpravo vzrokov iz problematike.

6.4. **Izvajanje storitvenih zahtev:**
- sprejem zahtev in dokumentiranje vsebine,
- klasifikacija zahtev glede vpliva in nujnosti,
- klasifikacija zahtev glede vsebine,
- vezava storitvenih zahtev za specifično storitev oz. sistemski sklop ali sistem,
- izvajanje zahtev na obstoječih storitvah, sistemskih sklopih in sistemih.

6.5. **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 glede na spremembo.

6.6. **Redno vzdrževanje in upravljanje:**
- vzdrževanje obstoječih skript posameznih storitev
- izvajanje posodobitev in nameščanje varnostnih popravkov po navodilih proizvajalca
- izvajanje popravkov znotraj iste osnovne verzije (nadgradnje na nove glavne verzije se ne izvajajo v okviru teh zahtev).

6.7. **Spremljanje konfiguracije storitve:**
- dokumentiranje storitve, sistemskih sklopov in sistemov,
- dokumentiranje strukture storitve glede na sistemske sklope in sisteme,
- dokumentiranje medsebojen odvisnosti in razpoložljivosti storitve, sistemskih sklopov in sistemov,
- uporaba podatkov o storitvi, sistemskih sklopih in sistemih pri reševanju incidentov in problemov,
- uporaba podatkov o storitvi, sistemskih sklopih in sistemih pri izvajanju sprememb, dokumentiranje sprememb in dopolnitev podatkov v konfiguracijsko strukturo.

6.8. **Poročanje o izvajanju storitev:**
Izvajalec bo mesečno zagotavljal poročila o izvajanju storitev podpore in vzdrževanja in stanju storitev, sistemskih sklopov in sistemov ali omogočil sledljivost tega izvajanja na ustreznem elektronskem sistemu za nadzor izvajanja storitvenih zahtev.

7 PREVZEM

Izvajalec bo začel izvajati naročene storitve, kot je definirano v točki 6. "Obseg storitev«, takoj po podpisu te pogodbe.

Izvajalec se obvezuje, da bo ob vzpostavitvi vzdrževanja in podpore zagotovil:
- komunikacijski portal, ki bo vmesnik med naročnikom in izvajalcem.
- konfiguracijo storitve ERP D365 v svojem sistemu, kot je nameščena v naročnikovem okolju.

Osnova za izstavitev mesečnih faktur je podpisan prevzem storitve vzdrževanja, ki se prevzema **s poročilom o opravljenih delih za pretekli mesec**. Poročilo podpišeta predstavnika naročnika in izvajalca.

8 OBVEZNOSTI IZVAJALCA

8.1. **Izvajalec se obvezuje**, da bo:

- pogodbene obveznosti izvršil skladno s pogodbenimi prilogami, strokovno pravilno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, vestno in kvalitetno v skladu s standardi in zakoni ter tehničnimi predpisi, po posebnem dogovoru pa tudi z drugimi navodili. Morebitna škoda med izvedbo oz. v zvezi z njo bremeni izvajalca,
- izvršil vsa pogodbena dela gospodarno v korist naročnika,
- sprejel in ustrezno obravnaval vse napake/zahteve, ki jih bo naročnik preko komunikacijskega kanala oziroma na drug ustrezen način posredoval izvajalcu
- storil vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bil po tej pogodbi dogovorjen rok izpolnjen,
- sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- varoval poslovno skrivnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi skrivnost vseh tehničnih podlog, tehničnih postopkov in ostalih informacij,
- pogodbene obveznosti opravil v skladu z veljavno zakonodajo,
- vsa dela izvajal v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11), Zakonom o varovanju osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22) ter uredbo GDPR (Uradni list Evropske unije, L 119, 4. 5. 2016, str. 1–88),
- odpravil pomanjkljivosti na osnovi pripomb naročnika ali spremembo rešitev, ki niso v skladu z dogovorjenimi, na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom,
- tolmačil naročniku morebitne nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev,
- predal vso tehnično dokumentacijo, ki je navedena v razpisnih pogojih,
- tesno sodeloval z naročnikom in upošteval njegove ekonomske in tehnične pogoje ter izpolnil vse ostale obveznosti iz razpisne dokumentacije,
- 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 naročnikovega skrbnika informacijske varnosti,
- v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslal svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izveden del posla (velja za podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednih plačil).

8.2 **Zagotovitev komunikacijskega kanala**

Zagotovitev komunikacijskega kanala zagotavlja komunikacijo z naročnikom:

- po telefonu
- z elektronsko pošta
- s pomočjo portala za komunikacijo z naročnikom

Preko komunikacijskih kanalov je naročniku omogočeno prijavljanje incidentov, prijavljanje storitvenih zahtev, kot tudi zahtev za spremembo.

8.3 **Dokumentiranje in klasifikacija**

Klasifikacija incidenta oz. storitvene zahteve po prioriteti, ki se določa na osnovi vpliva in nujnosti posameznega incidenta oz. storitvene zahteve. Vse prijavljene incidente oz. storitvene zahteve bo naročnik klasificiral glede na vsebino problematike, določene v dodatku št. 1 teh zahtev oz. na:

- incidente in podobno,
- storitvene zahteve in podobno,
- zahteve za spremembo in podobno.

8.4 **Reševanje incidentov:**

a) Javljanje incidentov in njihovo razreševanje - naročnik ima možnost prednostnega dostopa do izvajalčevih podpornih strokovnjakov 24 ur na dan, 7 dni v tednu. Način 24x7 je razpoložljiv za vse storitve, ki ji zagotavlja izvajalec.

b) Čas izvedbe – izvajalec bo vzpostavil normalno delovanje storitve v času, določenem v točki 12 te pogodbe. Izvajalec bo zagotovil prvotno stanje storitve s končno rešitvijo ali pa bo izvedel nadomestno rešitev.

8.5 **Reševanje problemov:**

a) Izvajalec bo po oceni kompleksnosti in ponovljivosti vzrokov za nastanek incidentov sprožil reševanje problema.
b) V situacijah, ko izvajalec ne more zagotoviti zadovoljivih rešitev za kritične probleme naročnikovih končnih uporabnikov preko običajnih podpornih metod, lahko izvajalec »eskalira« incident do podizvajalcev oz. dobaviteljev, ki angažirajo svojo razvojno ekipo, pri čemer mora izvajalec zagotoviti varovanje poslovne skrivnosti.
c) Morebitne stroške, nastale s prijavo napak, ki so del standardnega delovanja Microsoft rešitve in je odprava napake v standardnem delovanju nujna za izvedbo procesov naročnika, si izvajalec in naročnik delita 50:50 (stroški vključujejo vključenost zaposlenih izvajalca v prijavo, podporo Microsoftovi ekipi, reševanje težav ali dodelavo, s katero se popravi standardno delovanje in jo izvede izvajalec namesto proizvajalca programske opreme)
d) Vstopanje v sistem na daljavo – na zahtevo naročnika oz. njegovih končnih uporabnikov bo izvajalec dostopal do njihovih sistemov na daljavo, z namenom analiziranja problematike in vzpostavitve normalnega delovanja storitve. To se lahko vrši le z dovoljenjem naročnika in sicer s predhodno pridobljenim generalnim pooblastilom za dostop do naročnikovih končnih uporabnikov. Izvajalec bo pri tem dostopal samo do sistemov, za katere bo pridobil soglasje naročnika.
e) Nujna podpora na mestu samem (On-site) – v kritičnih situacijah lahko naročnik zahteva nujno podporo pri naročniku ali pri naročnikovemu končnemu uporabniku.

8.6 **Izvajanje storitvenih zahtev:**

a) Javljanje storitvenih zahtev in njihova izvedba - naročnik ima možnost prednostnega dostopa do izvajalčevih podpornih strokovnjakov vsak delavnik od 7:30 do 15:30. h) Čas izvedbe storitvene zahteve – izvajalec bo izvedel aktivnosti določene v storitveni zahtevi v času določenem v točki 12 te pogodbe.
b) Vstopanje v sistem na daljavo – na zahtevo naročnika oz. njegovih končnih uporabnikov bo izvajalec dostopal do njihovih sistemov na daljavo, z izvajanja storitvenih zahtev. To se lahko vrši le z dovoljenjem naročnika in sicer s predhodno pridobljenim generalnim pooblastilom za dostop do naročnikovih končnih uporabnikov. Izvajalec bo pri tem dostopal samo do sistemov, za katere bo pridobil soglasje naročnika.
c) Izvajanje na mestu samem (On-site) – v kompleksnih situacijah lahko obstaja potreba, ko se bodo morale izvajati aktivnosti na lokaciji naročnika.

8.7 **Izvajanje zahtev za spremembo:**

a) Zahteva za spremembo 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.
b) Spremembo lahko predlaga tudi izvajalec, če smatra, da obstoječa oprema ne zagotavlja zadovoljive kvalitete za nudenje izvajalčevih storitev končnim strankam.
c) Izvajalec bo vse zahteve za spremembo dokumentiral v sistem za podporo in upravljanje informacijskih storitev.
d) Vse spremembe bodo klasificirane:
   - na osnovi nujnosti na normalne in nujne,
   - na osnovi kompleksnosti na majhne in velike.
e) Izvajalec bo organiziral sestanek odbora za analizo in upravljanje sprememb enkrat mesečno oz. po potrebi.
f) Spremembe se bodo glede na njihovo kompleksnost izvajale na osnovi poznanih projektnih metodologij.
g) Vse spremembe bodo vnaprej planirane glede na poslovne potrebe, testirane in izvedene na način, ki bo povzročal najmanj negativnega vpliva na obstoječe izvajanje storitev in na poslovanje.
h) Vse spremembe bodo dokumentirane s strani izvajalca, naročniku bodo predana posodobljena ali nova uporabniška navodila in tehnična dokumentacija.

i) Nujne zahteve za spremembo se lahko izvajajo tudi po skrajšanem postopku, ki bo dogovorjen po soglasju o stopnji prioritete med naročnikom in izvajalcem.

8.8 **Izvajanje vzdrževanja**

a) Vzdrževanje storitve standardnega ERP informacijskega sistema izvajajo strokovnjaki izvajalca in njihovi pogodbeni partnerji.
b) Izvajalec bo zagotovil, da bodo vzdrževanje storitve izvajali kompetentni strokovnjaki za posamezne sistemske sklope, programsko in strojno opremo.

Storitve, ki niso vključene v okviru teh zahtev:

- nadgradnje programske opreme, za katero proizvajalec ne zagotavlja storitvenega paketa, ki zagotavlja pravico do nadgradnje,
- storitve, ki so potrebne zaradi instalacije programske opreme, ki ni bila izdelana pri proizvajalcu na kateremkoli produktu proizvajalca,
- podpora ali zamenjava opreme, ki je spremenjena, poškodovana ali uničena zaradi naravnih posledic ali neavtorizirane uporabe,
- storitve, ki so potrebne za razrešitev napak v delovanju programske opreme, ki so posledica produktov drugih proizvajalcev ali morebitnih drugih vzrokov, ki so izven domene izvajalca (vključno s pojasnili glede rezultatov delovanja programske opreme, v kolikor je le to pravilno).

9 **DOLOČANJE PRIORITET ZAHTEVKOV**

Določanje prioritet posameznega zahtevka se bo izvajala na način da se prioriteta določi kot derivat stopnje nujnosti in stopnje vpliva, ki sta opredeljena v spodnjih tabelah.

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	3	2	1	1
Visok vpliv	4	3	2	1
Normalno omejen	4	3	3	1
Lokalen	4	4	3	2

10 **PODIZVAJALEC**

Izvajalec bo za izvedbo pogodbenih storitev vključil podizvajalca:

…..……...…
(naziv, polni naslov, matična št. in davčna št.).

Podizvajalec …….
bo izvedel naslednjo vrsto del:
……..……
(natančnejši opis vsake vrste del, ki jo bo izvedel podizvajalec je razviden iz priloge te pogodbe).

Izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika ne sme zamenjati ali vključiti novih podizvajalcev.

Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec 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 podpisani asignaciji 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 izvajalec 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 odstopiti od pogodbe, izvajalec pa mu je dolžan povrniti vso nastalo škodo.

11 OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obveže, da bo:
- izvajalcu storitve omogočil nemoten dostop (fizičen, gesla, varnostne kopije konfiguracij) do lokacij in opreme izključno za potrebe izvajanja storitve po teh zahtevah, prilogah, aneksih in dodatkih,
- izvajalcu omogoči oddaljen dostop do storitve preko varnih omrežnih in internetnih povezav,
- omogočil sodelovanje imenovanih oseb naročnika v organe, ki so opredeljeni s temi zahtevami in so zadolženi za izvajanje določil teh zahtev in dodatkov,
- sprotno obveščal izvajalca o spremembah, ki kakorkoli vplivajo na izvajanje storitve,
- ne bo storitev podpore in vzdrževanja preprodajal tretji osebi brez soglasja izvajalca storitve,
- naročnik nima nikakršnih obveznosti v zvezi s poškodbo ali nadomestilom oz. izplačilom zaradi nesreče ali poškodbe zaposlenega pri izvajalcu, razen če bi se nesreča zgodila po krivdi naročnika,
- naročnik bo imenoval Vodjo podpore - ta oseba bo odgovorna za koordinacijo ekipe pri naročniku in bo usklajevala vse njene aktivnosti, naloge in odgovornosti v zvezi s tem opisom storitev,
- naročnik bo za komunikacijo z izvajalcem uporabljal svoj Storitveni Center.

12 ODZIVNI ČASI

Merjenje odzivnega časa in časa do rešitve
Izvajalec termin izvajanja vzdrževanja in podpore vedno uskladi z naročnikom. V tabeli je določena specifikacija ravni storitev za vse sklope vzdrževanja D365 Finance.

V primeru, da naročnik ne more zagotoviti nemotenega dostopa (fizičen, gesla, daljinski dostop, varnostne kopije konfiguracij) do lokacij in opreme, izvajalec lahko začasno zaključi incident oz. zaustavi merjenje ravni storitve, dokler se ne zagotovi nemoten dostop s strani naročnika.

Sprejem in odprava incidentov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas delovanja
1	Kritična	0,5 h	4 h	24/7
2	Visoka	0,5 h	8 h	24/7
3	Srednja	0,5 h	2 dni	Delovnik 7:30 – 15:30
4	Nizka	0,5 h	5 dni	Delovnik 7:30 – 15:30

Reševanje problemov:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas delovanja
1	Kritična	0,5 h	8	24/7
2	Visoka	0,5 h	24 ur	24/7
3	Srednja	0,5 h	2 dni	Delovnik 7:30 – 15:30
4	Nizka	0,5 h	5 dni	Delovnik 7:30 – 15:30

Izvajanje storitvenih zahtev:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do rešitve	Čas delovanja
1	Kritično	0,5 h	8 h	24/7
2	Visoka	0,5 h	24 h	24/7
3	Srednja	0,5 h	2 dni	Delovnik 7:30 – 15:30
4	Nizka	0,5 h	5 dni	Delovnik 7:30 – 15:30

Izvajanje zahtev za spremembo:

Prioriteta	Opis	Čas za odzivnost	Čas do izvedbe	Čas delovanja
1	Kritična	0,5 h	8 h	24/7
2	Visoka	0,5 h	24 h	24/7
3	Srednja	0,5 h	2 dni	Delovnik 7:30 – 15:30
4	Nizka	0,5 h	5 dni	Delovnik 7:30 – 15:30

13 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izvajalec mora v roku 20 delovnih dni od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, naroč niku instrument zavarovanja (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini **10 % pogodbene cene z DDV** kot pogoj za veljavnost te pogodbe.

Bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje mora biti izdano s strani izdajatelja s sedežem v Republiki Sloveniji, bančna garancija pa mora biti izdana tudi v skladu s pravili EPGP 758.

Naročnik ima pravico unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini njegove vrednosti, če izvajalec pogodbenih obveznosti ne bo izpolnil skladno z določili te pogodbe.

Zavarovanje mora biti veljavno še 45 dni po poteku pogodbenega roka.
V primeru podaljšanja pogodbenega roka se za ta čas podaljša tudi veljavnost zavarovanja.
Unovčen instrument zavarovanja mora izvajalec nemudoma nadomestiti z novim.

14 PREDSTAVNIKA POGODBENIH STRANK

Naročnikov predstavnik po tej pogodbi je:

ga./g.……..

telefon: ……, e-pošta: …….

Naročnikov predstavnik zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti 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 po tej pogodbi je:

ga./g.……..

telefon: ……, e-pošta: …….

Izvajalčev predstavnik je pooblaščen, da zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti 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 3 dni po zamenjavi.

15 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Pogodbeni stranki soglašata, da osebnih podatkov, do katerih pridejo delavci naročnika in izvajalca v času izvajanja pogodbenih obveznosti, ne bosta uporabljali v nasprotju z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22), Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (splošna uredba o varstvu podatkov). Uradni list Evropske unije, L 119, 4. 5. 2016, str. 1–88 in ostalih veljavnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov. Pogodbeni stranki se zavezujeta, da osebni podatki ne bodo uporabljeni za noben drug namen, razen za namene, ki so določeni v tej pogodbi. To določilo velja v času trajanja te pogodbe in ves čas po njenem izteku.

Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona, ostalih področnih predpisov ter ob upoštevanju dobrih praks na področju varovanja osebnih podatkov. Izvajalec je dolžan obvestiti svoje zaposlene, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi in zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa so le-ti zavezani k zaupnosti in morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

Izvajalec lahko osebne podatke obdeluje le skladno s pisnimi navodili naročnika.

Izvajalec je dolžan varovati osebne podatke v ustrezno varovanih prostorih. Do osebnih podatkov lahko dostopajo le tisti zaposleni pri izvajalcu, ki osebne podatke potrebujejo zaradi izvrševanja in uresničevanja predmeta te pogodbe. Občutljivih osebnih podatkov po elektronski pošti ni dovoljeno posredovati.

Izvajalec zagotavlja, da so vse ON LINE evidence tehnološko izvedene tako, da s stališča varnostnih standardov varovanja osebnih podatkov zagotavljajo najvišjo stopnjo varnosti pred vdorom nepooblaščenih oseb, ter zagotavljajo ustrezno revizijsko sled, ki zagotavlja najmanj informacijo o tem kaj, kdaj in kdo je dostopal do posameznega osebnega podatka ter kakšna je bila njegova aktivnost v zvezi s tem.

Izvajalec lahko prepusti obdelavo osebnih podatkov drugemu izvajalcu le s posebnim pisnim soglasjem naročnika.

Po izteku pogodbe je izvajalec dolžan skladno z navodilom naročnika uničiti ali vrniti naročniku vse osebne podatke, pridobljene na podlagi te pogodbe, ter uničiti vse obstoječe kopije teh podatkov, razen če zakon določa drugače.

Izvajalec mora naročniku ali z njegove strani pooblaščenemu revizorju omogočiti izvajanje pregledov izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, z njim sodelovati in mu posredovati vse informacije, potrebne za dokazovanje njegovih obveznosti po tej pogodbi. V kolikor izvajalec meni, da naročnikovo navodilo krši določbe uredbe o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov ali zakona o varstvu osebnih podatkov, je o tem nemudoma dolžan obvestiti naročnika. Prav tako je izvajalec nemudoma dolžan obvestiti naročnika, če pri obdelovanju osebnih podatkov pride do kršitve varstva osebnih podatkov posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo.

Naročnik o kršitvi nemudoma obvesti tega posameznika in nadzorni organ, tj. Informacijskega pooblaščenca RS. Izvajalec se zavezuje ob podpisu pogodbe podpisati **Izjavo o varovanju osebnih in poslovnih podatkov** (**priloga 5 k pogodbi**).

16 POGODBENA KAZEN

Če izvajalec ne bi pravočasno izpolnil svojih obveznosti iz teh zahtev, je naročnik upravičen do zmanjšanja plačila mesečnega zneska.

Pogodbena kazen se glede na rezultate izvajanja storitev obračunava mesečno. Pogodbena kazen se obračunava glede na mesečno vrednost.

Izvajalec bo pogodbeno kazen opredelil in vračunal v izstavljen račun za preteklo obdobje. Zmanjšano plačilo mesečnega zneska za opravljanje storitev se obračunava glede določil:

Parameter SLA	**% Storitvenih zahtevkov, kjer je kršen dogovor o ravni storitve**	**Pogodbena kazen**
Odzivni čas	Več kot 10 % in manj kot 20 % ali	5%
Čas izvedbe	Več kot 20 % in manj kot 30 %	

Parameter SLA	**Storitveni zahtevki, kjer je kršen dogovor o ravni storitve**	**Pogodbena kazen**
Odzivni čas	Več kot 20 % in manj kot 30 % ali	10%
Čas izvedbe	Več kot 30 % in manj kot 40 %	

Parameter SLA	**Storitveni zahtevki, kjer je kršen dogovor o ravni storitve**	**Pogodbena kazen**
Odzivni čas	Več kot 30 % in manj kot 50 % ali	15%
Čas izvedbe	Več kot 40 % in manj kot 50 %	

Parameter SLA	**Storitveni zahtevki, kjer je kršen dogovor o ravni storitve**	**Pogodbena kazen**
Odzivni čas	Več kot 50 % ali	20%
Čas izvedbe	Več kot 50 %	

Pogodbena kazen ne izključuje unovčitve instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

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.

17 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 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.

18 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 uporabljali izključno za realizacijo pogodbenih obveznosti.

Brez predhodnega soglasja druge stranke, prva ne sme dokumentacije iz prejšnjega odstavka 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 morebitne 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 jamčita ena drugi za škodo, nastalo zaradi kršitve teh obveznosti.

Izvajalec se zavezuje ob podpisu pogodbe podpisati tudi **Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti (priloga št. 4 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.

Izvajalec se zavezuje ob podpisu te pogodbe podpisati tudi **Izjavo o varovanju osebnih in poslovnih podatkov (priloga št. 5 k pogodbi)**.

19 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 izvajalcu primeren poznejši rok za nadomestitev zamujenega, ki je za naročnika še sprejemljiv, izvajalec pa tudi v tem roku ni opravil zamujenega. Dodatnega roka naročniku ni potrebno določiti v primeru, če izvajalec sam izjavi, da pogodbenih obvez noče ali pa ne more pravočasno opraviti.

Zaradi neizpolnjenih obveznosti naročnika lahko izvajalec 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 izvajalec zaradi prekinitve pogodbe.

Če pride do prekinitve po krivdi izvajalca, 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.

20 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.

21 PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

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

22 KONČNE DOLOČBE

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

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 naročniku ustrezno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik lahko kadarkoli ter brez kakršnih koli obveznosti do izvajalca odstopi od te pogodbe, z 1 mesečnim odpovednim rokom. Odpovedni rok začne teči z dnem prejema pisne odpovedi.

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

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

Sestavni deli pogodbe so:

PRILOGA 1: Specifikacija pogodbene cene skladno s ponudbo št. …… z dne ……
PRILOGA 2: Tehnični razpisni pogoji za storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore.
PRILOGA 3: Pogodba s podizvajalcem in asignacija (v primeru vključenega podizvajalca)
PRILOGA 4: Pogodba o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti
PRILOGA 5: Izjava o varovanju osebnih in poslovnih podatkov
PRILOGA 6: Razpisna dokumentacija JN25/00107

Priloge zavezujejo enako kot pogodba sama.

…….., dne: ……..

Ljubljana, dne: ……

IZVAJALEC:

……
……
……

NAROČNIK:

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

PRILOGA 1

STORITVE VZDRŽEVANJA ZA DYNAMICS 365 FO ZA OBDOBJE 3 LET IN DODATNO ZAKUPLJENE URE PODPORE

REKAPITULACIJA - SPECIFIKACIJA POGODBENE CENE

SKLADNO S PONUDBO ŠT. …….. Z DNE ……

Navodilo ponudnikom:

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to 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 ali pdf datoteki, obrazec »Ponudbeni 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«. .

Opis storitve	SKUPNA PONUDBENA CENA v EUR brez DDV
Storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore	

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

STORITVE VZDRŽEVANJA ZA DYNAMICS 365 FO ZA OBDOBJE 3 LET IN DODATNO ZAKUPLJENE URE PODPORE

SPECIFIKACIJA POGODBENE CENE – PONUDBENI PREDRAČUN

SKLADNO S PONUDBO ŠT. …….. Z DNE ……

(Excel tabela)

STORITVE VZDRŽEVANJA ZA DYNAMICS 365 FO ZA OBDOBJE 3 LET IN DODATNO ZAKUPLJENE URE PODPORE

TEHNIČNI RAZPISNI POGOJI

V okviru storitve osnovnega vzdrževanja in enostavnih nadgradenj, ki se ne kažejo v funkcionalnih spremembah sistema, se od ponudnika za čas trajanja pogodbe pričakuje, da naročniku nudi storitve:

1. **Osnovno vzdrževanje:**
   - Zagotavljanje ustrezne razpoložljivosti, odzivnosti in usposobljenosti sodelujočih strokovnjakov,
   - Vzpostavitev in vzdrževanje razvojnega okolja,
   - Izvajanje administrativnih in skrbniških nalog, povezanih z izvajanjem pogodbe,
   - Vzdrževanje kode in dokumentacije sistema (tehnične in uporabniške),
   - Redno preverjanje pravilnosti in optimalnosti delovanja rešitve prek dnevniških datotek in standardnih orodij ter obveščanja naročnika ob zaznanih posebnostih.

   Pričakovan način obračunavanja storitev iz te kategorije je dogovorjeni fiksni mesečni znesek, ki bo vključeval natančno dogovorjeno in ponavljajočo se količino obdobnih, istovrstnih storitev ter določeno kvoto ur, ki se lahko porabijo za izvajanje podpore naročniku oz. ob ne koriščenju prenesejo v naslednje obračunsko obdobje.
   Število vključenih ur podpore mora izvajalec opredeliti v okviru ponudbe.
   Izvajalec mora redno mesečno poročati o dejansko opravljenem delu, njegovi vsebini in obsegu ter dejanskih stroških.

2. **Podporo naročniku:**
   - Sodelovanje z naročnikom in sistemsko službo ter drugimi naročnikovimi poslovnimi partnerji, kadar gre za medsebojno povezane in odvisne sisteme,
   - Odprava motenj pri delovanju in uporabi informacijskega sistema (diagnostika, reševanjem usklajevanje in obveščanje), izredni tehnični posegi na sistemu, aplikacijah in podatkovnih zbirkah glede na zahteve naročnika,
   - Priprava statičnih in analitičnih izdelkov.

   Storitve iz te kategorije se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kdo, kaj, kdaj, koliko in zakaj je delal). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

3. **Računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami:**
   - Preverjanje delovanja na različnih tehnoloških okoljih, preučevanje tehnoloških novosti, poveznih z vzdrževano programsko opremo ter pripravo predlogov in ukrepov za izboljšanje zanesljivosti in optimalnosti njenega delovanja,
   - Komunikacija in usklajevanje z naročnikom in uporabniki glede možnih nadgradenj vzdrževane programske opreme,
   - Sodelovanje pri analizi in pripravi podrobnih tehničnih izvedbenih specifikacij uporabniških zahtev za dodajanje novih in izboljšanje obstoječih funkcionalnosti programske opreme,
   - Druge računalniške storitve v povezavi z nadgradnjami.

   Storitve iz te kategorije se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kdo, kaj, kdaj, koliko in zakaj je delal). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

4. **<u>Nadgradnje in spremembe informacijske rešitve:</u>**
   - Prilagajanje in dograjevanje funkcionalnosti informacijske rešitve ter izboljševanje njegovih lastnosti delovanja in uporabnosti glede na vsebinske in tehnične zahteve naročnika,
   - Prilagajanje informacijske rešitve glede na spremembe sistemskega okolja in operacijskega sistema ter glede na potrebe drugih povezanih informacijskih sistemov,
   - Različne spremembe na informacijskem sistemu prek uporabniškega vmesnika ali s posebnimi orodji, prilagoditve, nastavitve, parametrizacija, spremembe konfiguracij, posegi na bazi in migracije podatkov.

   Nadgradnje načeloma predstavljajo razvojne storitve, ki spreminjajo funkcionalnosti informacijske rešitve. Storitve iz te kategorije se izvajajo izključno na podlagi vnaprejšnjega pisnega naročila naročnika, kjer so določeni vsebina, obseg in rok za izvedbo naročila. Obvezno je redno mesečno poročanje o dejansko opravljenem delu (kdo, kaj, kdaj, koliko in zakaj je delal). Storitve se obračunajo glede na dejansko opravljeno delo in glede na dogovorjeno ceno dela za človek/dan.

PRILOGA 3

POGODBA S PODIZVAJALCEM IN ASIGNACIJA

(v primeru vključenega podizvajalca)

ASIGNACIJA

Dobavitelj/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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore.**

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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore.** 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.

DOBAVITELJ/IZVAJALEC:
Datum podpisa: ……

……
……
……

PODIZVAJALEC:
Datum podpisa: ……

……
……
……

NAROČNIK:
Datum podpisa: ……

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

PRILOGA 4

ELES, d.o.o., sistemski operater prenosnega elektroenergetskega omrežja, 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 **storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore** (v nadaljevanju: »Poslovni Namen«).

Poslovni namen od družbe 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 40.000,00 EUR (z besedami: štiridesettisoč 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 te Pogodbe ne more 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., sistemski operater prenosnega elektroenergetskega omrežja

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/…….. za storitve vzdrževanja za Dynamics 365 FO za obdobje 3 let in dodatno zakupljene ure podpore,** sklenjene z družbo ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana.

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)

ZAVAROVANJE/GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: ELES, d.o.o. (vpisati še naslov)

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA/GARANCIJE: Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA/GARANCIJE: *(vpiše se številka zavarovanja/garancije)*

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

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

UPRAVIČENEC: ELES, d.o.o. (vpisati še naslov)

OSNOVNI POSEL: obveznosti naročnika zavarovanja/garancije iz ……..(naziv in št. Pogodbe) za……..v pogodbeni vrednosti ……..EUR sklenjene dne …….med naročnikom zavarovanja/garancije in upravičencem s katero se je naročnik zavarovanja/garancije med drugim zavezal, da bo …..(dobavil/izvedel,…). Naročnik je skladno s …členom navedene pogodbe upravičencu dolžan predložiti zavarovanje/garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini …….

ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA/GARANCIJE: *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)*

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslova garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: *(Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)*

ROK VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum zapadlosti garancije)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja/ garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

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

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

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

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

garant
(žig in podpis)

Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS 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 NA PORTALU VEP.SI ZA ELEKTRONSKI PODPIS POGODBE

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.**

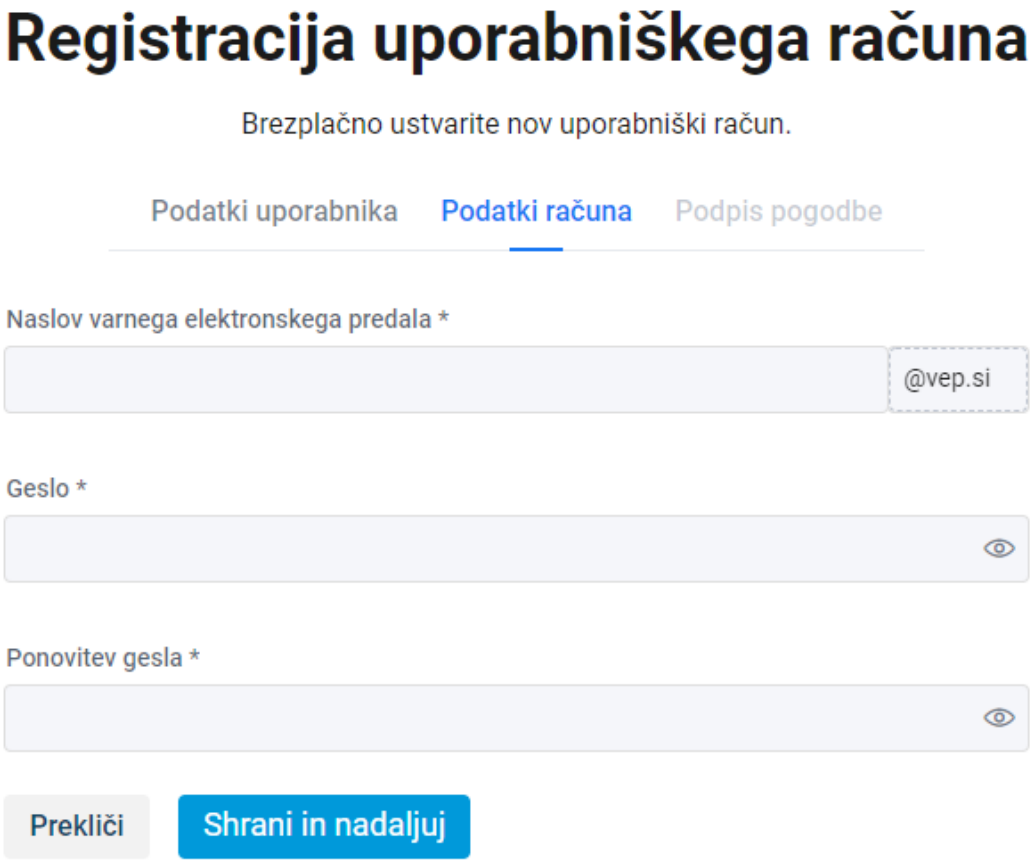


2. Podatki računa

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.



3. 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”.**

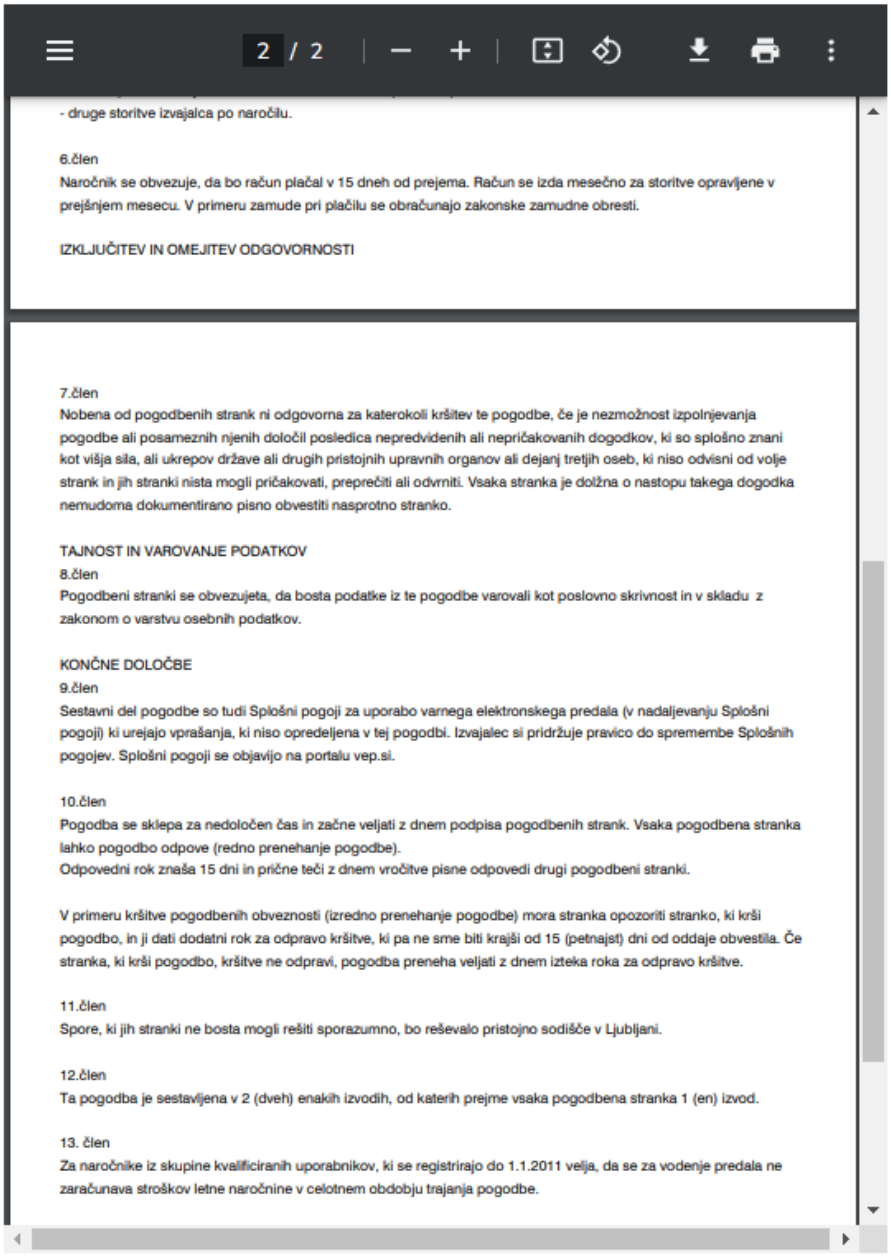
Za popolno aktivacijo varnega predala nam po fizični poti pošljite na naš naslov Eius d.o.o., Grudnovo nabrežje 15, 1000 Ljubljana, Slovenija podpisano pogodbo s strani zastopnika. V primeru, da lahko pogodbo podpišete elektronsko nam posredujte podpisan izvod na naš email naslov pisarna@eius.si.

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.

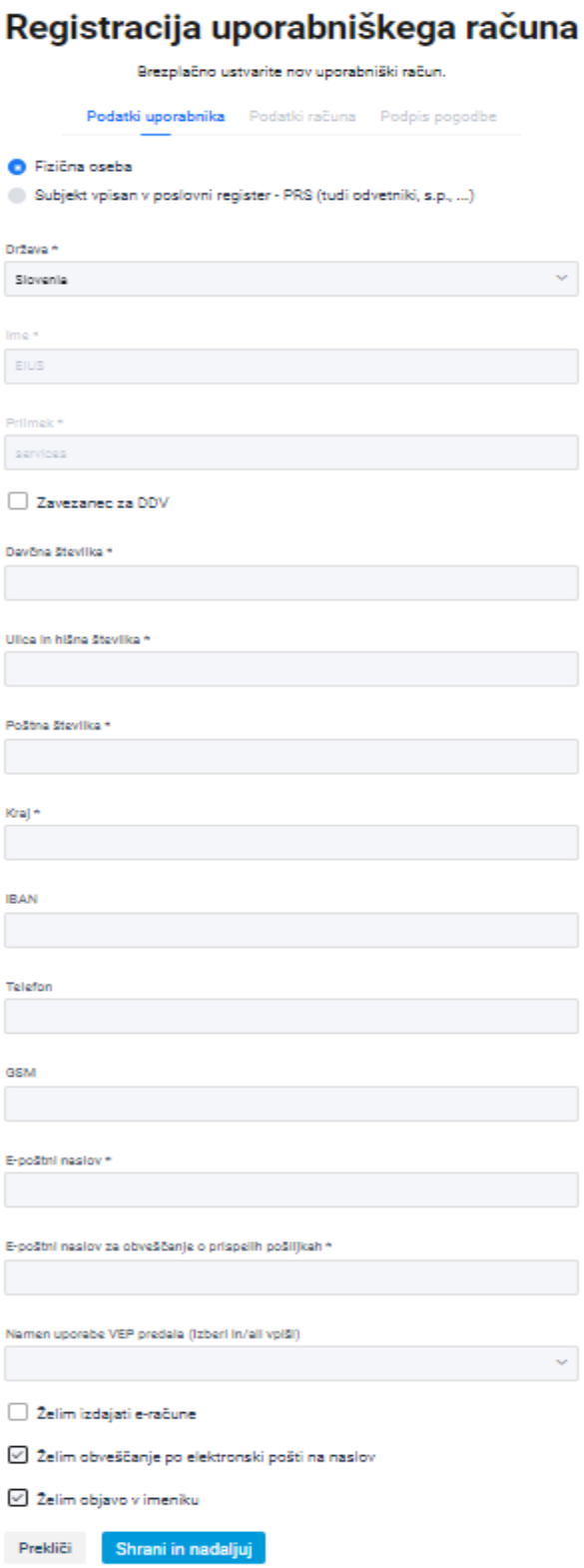
Vaš varni e-naslov bo registriran, aktiven pa bo šele po prejemu podpisane pogodbe s strani zastopnika.

Prekliči | Oddajte prijavo

REGISTRACIJA FIZIČNE OSEBE

4. Podatki uporabnika

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

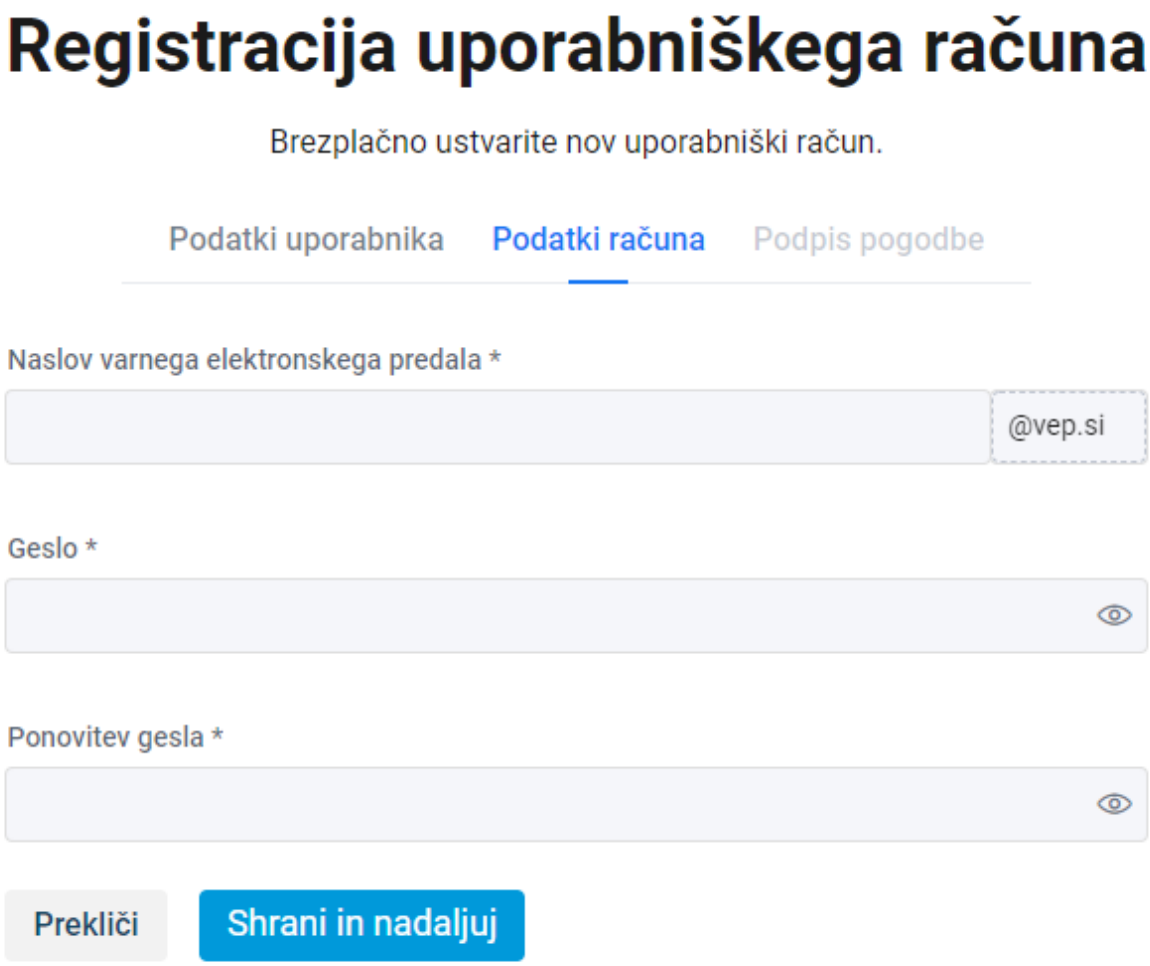


5. Podatki računa

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.



6. 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”.**

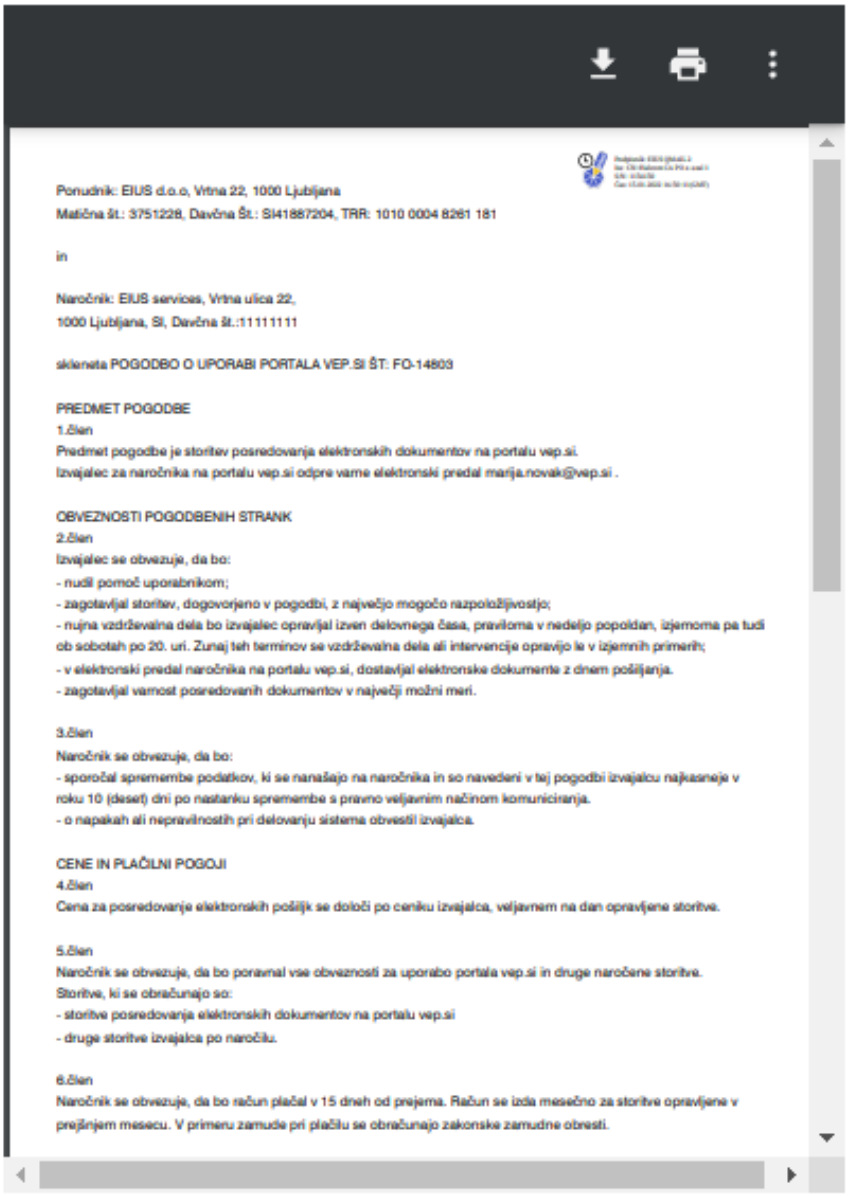
Za popolno aktivacijo varnega predala nam po fizični poti pošljite na naš naslov EIUS d.o.o., Vrtna ulica 22, 1000 Ljubljana, Slovenija podpisano pogodbo s strani zastopnika. V primeru, da lahko pogodbo podpišete elektronsko nam posredujte podpisan izvod na naš email naslov pisarna@eius.si.

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