Razpisna dokumentacija

Datum:
16. 3. 2026

Popravek razpisne dokumentacije:
P1: 19. 3. 2026
P2: 31. 3. 2026

Ključne dopolnitve/popravki:

- *P1: Dodana nova priloga »Samoocenitveni vprašalnik«;*
- *P1: Dodatno pojasnilo glede roka za posredovanje prošnje za vpogled v dokumentacijo in NDA (1. 4. 2026 do 10:00 ure);*
- *P2: Podaljšan rok za oddajo ponudb (14. 4. 2026 do 11:00 ure);*
- *P2: Podaljšan rok za postavljanje vprašanj (3. 4. 2026 do 10:00 ure);*
- *P2: Podaljšan rok za produkcijski zagon prenovljene spletne strani (30. 9. 2026);*
- *P2: Popravek roka za posredovanje prošnje za vpogled v dokumentacijo in NDA (3. 4. 2026 do 10:00 ure)*

Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so v čistopisu označene z rdečo barvo.

Oznaka naročila:
JN-2598-26

Naročnik:
Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija

Predmet naročila:
Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let

Vrsta postopka:
Naročilo male vrednosti (47. člen ZJN-3)

Kazalo

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE 4

Podatki o naročniku 4

Osnovni podatki o javnem naročilu 4

Način in rok predložitve ponudbe 4

Čas in kraj odpiranja ponudb 5

Zahteve za dodatna pojasnila 5

II. OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA 6

III. MERILO ZA IZBOR 15

IV. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 21

V. ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE 28

VI. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA NAROČILA 29

1. Predstavitev naročnika 29

2. Namen in cilj naročila 29

3. Vsebinska specifikacija naročila 29

3.1 Vsebinske in funkcionalne zahteve (FR) 29

3.2 Tehnične zahteve 34

3.3 Varnostne zahteve 34

3.4 Nefunkcionalne zahteve (NFR) in dokazovanje 35

4. Storitve vzdrževanja 42

4.1 Vzdrževanje 42

5. Rok za izvedbo naročila 44

6. Plačilni pogoji in prevzem rešitve 45

7. Priprava ponudbe 45

VII. RAZPISNI OBRAZCI 46

Obrazec »Izjava o lastniški udeležbi« 47

Obrazec »Podatki o partnerjih« 50

Obrazec »Podatki o podizvajalcih« 51

Obrazec »Izjava podizvajalca« 52

Obrazec »Ponudba« 53

Obrazec »Reference« 77

Obrazec »Kadri« 78

Obrazec »Izjava o predložitvi menic« 80

Obrazec »Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« 81
Obrazec »Vzorec pogodbe« 83
Obrazec »Izjava zunanjega sodelavca o varovanju poslovne skrivnosti« 102

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE

Podatki o naročniku

Naročnik:	Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.
Naslov:	Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija
Matična številka:	1613383000
ID št. za DDV:	SI 27799468
Vložna številka in datum vpisa v sodni register:	13443800 z dne 28. 3. 2001

Kontaktni podatki

Telefon:	+386 1 620 76 00
Spletna stran:	https://www.borzen.si
Elektronski naslov:	nabava@borzen.si

Osnovni podatki o javnem naročilu

Naročnik Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudbe za oddajo javnega naročila z oznako št. JN-2598-26 **»Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let«**.

Podrobnejši opis zahtev je določen v nadaljevanju tega dokumenta, in sicer v tehnični specifikaciji naročila.

Naročnik bo v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel postopek naročila male vrednosti.

Javno naročilo se izvaja kot javno naročilo na infrastrukturnem področju.

Ponudba mora biti v celoti pripravljena v skladu z zahtevami in pogoji iz te dokumentacije in posredovana v roku in na način, kot je določeno v nadaljevanju tega dokumenta.

Vsi stroški priprave ponudbe in ponudbene dokumentacije so stroški ponudnika.

Način in rok predložitve ponudbe

Ponudnik mora ponudbo predložiti v sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do dne ~~**8. 4. 2026**~~ **14. 4. 2026 do 11:00 ure**.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v sistemu odprta zadnja oddana ponudba. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

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

Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne ~~**8. 4. 2026**~~ **14. 4. 2026** **ob 12:00 uri**.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni ponudbeni vrednosti ter omogoči dostop do dokumentov, ki jih je ponudnik naložil v sistem e-JN.

Zahteve za dodatna pojasnila

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil (https://www.enarocanje.si).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo zastavljeno najkasneje **do vključno** ~~**1. 4. 2026**~~ **3. 4. 2026** **do 10:00 ure**.

Naročnik si pridržuje pravico, da to razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Vsa pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije, zato jih morajo ponudniki upoštevati pri pripravi ponudbe, ne glede na to, ali je naročnik pripravil čistopis razpisne dokumentacije ali ne. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil. Vsa pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije upošteva tudi naročnik pri pregledu in presoji popolnosti ter dopustnosti ponudb.

Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki in/ali pojasnila, ki niso bila izdana v pisni obliki preko Portala javnih naročil, naročnika ne obvezujejo.

Vljudno vabljeni k sodelovanju!

Naročnik:
BORZEN, d.o.o.

II. OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je prenova spletne strani družbe Borzen, d.o.o., ki vključuje analizo obstoječega stanja, pripravo informacijske arhitekture, UX/UI zasnovo, razvoj in konfiguracijo CMS rešitve, migracijo vsebin, testiranje, produkcijski zagon, usposabljanje uporabnikov in pripravo dokumentacije, skupaj z vzdrževanjem spletne strani za obdobje štirih (4) let in po potrebi tudi gostovanjem (v kolikor ponudnik gostovanje ponuja kot del rešitve)[1].

Namen naročila je vzpostavitev sodobnega, varnega, dostopnega, večjezičnega in modularnega spletnega mesta, ki bo omogočalo učinkovito upravljanje vsebin ter skladnost z zakonodajnimi in varnostnimi zahtevami naročnika. Prenova je potrebna zaradi izboljšanja uporabniške izkušnje, večje preglednosti in najdljivosti informacij za različne ciljne skupine ter zaradi zagotovitve dolgoročno vzdržne in tehnološko ustrezne rešitve.

Natančne specifikacije in zahteve naročnika so opisane v dokumentu **»Tehnična specifikacija naročila«**, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Naročnikova spletna stran se nahaja na povezavi https://www.borzen.si.

PRAVNA PODLAGA IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo se izvaja v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; krajše: ZJN-3) in podzakonskih aktov, Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami; krajše: ZPVPJN), Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB2 s spremembami; krajše: ZIntPK) in drugih veljavnih predpisov v RS, predvsem tistih, ki urejajo področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 47. členom ZJN-3 izvede postopek naročila male vrednosti.

INFORMACIJE O SKLOPIH

Naročilo je celovito in ni deljeno na sklope. Ponudnik mora predložiti celovito ponudbo, to je za celoten predmet javnega naročila. Ponudba zgolj za posamezno vrsto storitve, ki so predmet tega javnega naročila, ni dovoljena in jo bo naročnik zavrnil kot nedopustno.

ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

Ponudnik lahko zahteve za dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila posreduje naročniku preko Portala javnih naročil. Zahteve za dodatna pojasnila je treba posredovati najkasneje do ~~1. 4. 2026~~ 3. 4. 2026 do 10:00 ure.

---

[1] V primeru, da ponudnik predvidi rešitev z gostovanjem in upravljanjem v naročnikovem okolju, mora ponudnik uporabiti naročnikov tehnološki sklad: strežniki Microsoft Windows, podatkovna baza Microsoft SQL in ogrodje Microsoft .NET.

V primeru, da ponudnik ponudi v celoti upravljano rešitev, lahko uporabi kakršenkoli tehnološki sklad, vendar pa mora zagotavljati gostovanje skladno z varnostnimi zahtevami ISO 27001 (ali enakovrednimi) in zagotavljati nadgradnje celotnega okolja (vključno s strojno opremo) v okviru zahtevanih časov iz tega povpraševanja.

ROK ZA PREJEM PONUDB

Rok za prejem ponudbe je do ~~8. 4. 2026~~ 14. 4. 2026 do 11:00 ure. Po izteku roka oddaja ponudbe ni več mogoča.

UPORABLJEN INFORMACIJSKI SISTEM

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila naročnik uporablja informacijski sistem e-JN (https://ejn.gov.si).

OBLIKA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma osebe, ki je pooblaščena za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti **pooblastilo za podpis ponudbe** (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela pooblastilo za podpis ponudbe. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Zaželeno je, da ponudnik obrazce, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, kadar ni pri posameznem pogoju oziroma za posamezni obrazec izrecno zahtevano drugače, pripravi izvirno v elektronski obliki in jih v strojno berljivi obliki (npr. format .docx, .xlsx, .xml, .pdf) odda v okviru informacijskega sistema e-JN. Prav tako je zaželeno, da je celotna ponudbena dokumentacija elektronsko **podpisana s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis**, izdanim s strani ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja, ki je uvrščen na zanesljivi seznam ponudnikov storitev zaupanja.

Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega izvoda dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom v skladu z določbami Uredbe eIDAS.

NAČIN ODDAJE PONUDB

Ponudnik se mora registrirati pred začetkom priprave ponudbe v informacijskem sistemu e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Ponudnik mora pri pripravi in oddaji ponudbe v elektronski obliki in pri uporabi informacijskega sistema ravnati skrbno in skladno z načelom dobrega gospodarja.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko uporabljenega informacijskega sistema najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena kot »Oddana«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana.

Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudbe bo potekalo v okviru informacijskega sistema e-JN. Odpiranje ponudbe se izvede elektronsko dne ~~8. 4. 2026~~ 14. 4. 2026 ob 12:00 uri.

STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudnik prevzema vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi mu nastali v postopku izvedbe javnega naročila. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v splošnih pogojih uporabe informacijskega sistema e-JN.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudnik ponudbo podaja z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bo upravičen do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi mu lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Posamezna dokazila pristojnih organov so lahko predložena tudi v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dvoma ali potrebe po presoji od ponudnika zahteva prevod v slovenski jezik.

PREDLOŽITEV OBRAZCA ESPD

Naročnik od ponudnika zahteva, da predloži obrazec ESPD, ki vključuje lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da gospodarski subjekt:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja,
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3,
- hkrati zagotavlja druge ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik.

Obrazec ESPD se predloži za dokazovanje tistih pogojev in zahtev, pri katerih je to izrecno navedeno v poglavju IV. »POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI«. Če se zahteva predložitev formalnega dokazila, se lahko predloži fotokopija zahtevanega dokazila, vendar ima naročnik pravico, da zahteva izvirnik.

Obrazec ESPD vsebuje tudi uradno izjavo gospodarskega subjekta, da bo na zahtevo naročnika in brez odlašanja predložil vsa dokazila, potrebna za dokazovanje izjav, danih v ESPD.

PRIDOBIVANJE IN PREVERBA DOKAZIL S STRANI NAROČNIKA

Ponudnik ni dolžan predložiti dokazil in drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila in druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere

koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij ipd. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v obrazcu ESPD.

Naročnik lahko namesto v uradnih evidencah in registrih posamezne podatke preveri tudi v informacijskem sistemu e-JN, in sicer znotraj zbirke podatkov e-Dosje. Ker lahko naročnik v informacijskem sistemu e-JN preverja podatke o ponudniku le ob predhodni potrditvi s strani ponudnika oziroma lahko preverja le tiste podatke, v zvezi s katerimi je takšno soglasje podal ponudnik (razen javni podatki iz poslovnega registra ter registra transakcijskih računov), si naročnik pridržuje pravico vse ostale podatke še vedno preverjati v uradnih evidencah in registrih.

VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe. Če bo ponudba vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega naročila izločena kot nedopustna.

ZAVRNITEV PONUDBE OZIROMA IZKLJUČITEV IZ POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA TER SPREMEMBE, DOPOLNITVE, POPRAVILA IN POJASNILA PONUDBE PO IZTEKU ROKA ZA PREJEM PONUDB

Ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev, in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, ter ponudba hkrati izpolnjuje tudi druge zahteve iz 29. točke 2. člena ZJN-3, je dopustna ponudba. Nedopustno ponudbo naročnik zavrne oziroma izloči iz postopka oddaje javnega naročila.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načelom enake obravnave in transparentnosti. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik takšno ponudbo zavrniti oziroma izključiti iz postopka oddaje javnega naročila. Očitne ali nebistvene napake naročnik lahko spregleda.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez

DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

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

Če ponudnik soglasja k popravkom ne bo dal, bo naročnik njegovo ponudbo zavrnil oziroma izključil iz postopka oddaje javnega naročila.

Za komunikacijo s ponudnikom po oddaji ponudbe in vključno s komunikacijo, vezano na dopolnitev ali pojasnitev ponudbe se bodo uporabljala elektronska komunikacijska sredstva. Morebitni pozivi in sporočila bodo ponudniku poslani preko sistema e-JN, v kolikor to ne bo mogoče, pa neposredno na elektronski naslov, ki bo naveden v informacijskem sistemu e-JN ob oddaji ponudbe. Ponudnik mora sam poskrbeti, da redno spremlja morebitna sporočila v sistemu e-JN ter da je na omenjenem elektronskem naslovu dostava elektronskih sporočil omogočena.

PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o oddaji javnega naročila, bo imel za posledico njegovo zavrnitev oziroma izločitev iz postopka oddaje javnega naročila. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije naročnika. V času izvajanja postopka oddaje javnega naročila naročnik in sodelujoči v postopku oddaje javnega naročila ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila priznanje sposobnosti oziroma izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna še vsaj tri (3) mesece od datuma za prejem ponudb. Če bo ponudba veljala manj časa, bo izločena.

V izjemnih okoliščinah naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudnik hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe le-to tudi drugače spreminja, razen v skladu z določili iz 89. člena ZJN-3.

PONUDBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih brez DDV. Cena mora vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila. V kolikor ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v ponudbeno ceno.

Naročnik bo svoje obveznosti poravnaval na podlagi izstavljenega računa ali e-računa.

Naročnik bo obveznosti poravnal v roku trideset (30) dni po prejemu posameznega računa. Podrobnejši plačilni pogoji, vezani na faze ali mejnike naročila, so opredeljeni v nadaljevanju in v vzorcu pogodbe.

TEMELJNE OBVEZNOSTI PONUDNIKA IN OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Ponudnik se v postopku oddaje javnega naročila strinja, da:

- bo izvajal javno naročilo strokovno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasij), tehničnimi navodili, priporočili in normativi, če bo izbran za izvedbo javnega naročila;
- bo javno naročilo izvajal s strokovno usposobljenimi delavci oziroma kadrom, če bo izbran za izvedbo javnega naročila;
- se v celoti strinja in sprejema pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, brez kakršnihkoli omejitev;
- je ob izdelavi ponudbe pregledal celotno razpisno dokumentacijo;
- je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
- ne bo imel do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka iz naslova stroškov priprave ponudbe, če ne bo izbran za izvedbo predmetnega javnega naročila;
- je ob pripravi ponudbe upošteval vse obveznosti do svojih podizvajalcev;
- je v ponudbi podal samo resnične oziroma verodostojne izjave.

ODDAJA JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti, svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo, na podlagi pogojev in merila, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Pogodba bo pričela veljati, ko naročnik prejme podpisano pogodbo in pod pogojem, da bo ponudnik predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Šteje se, da ponudnik z oddajo ponudbe in s predložitvijo podpisanega obrazca »Ponudba« sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Pogodbo podpišeta odgovorni osebi naročnika in izbranega ponudnika.

FAZE IN ROKI IZVEDBE NAROČILA

Uvodni sestanek med naročnikom in izbranim izvajalcem se izvede najpozneje v roku pet (5) delovnih dni od podpisa pogodbe, razen če se pogodbeni stranki pisno dogovorita drugače.

Izvajalec mora v roku petnajstih (15) koledarskih dni od uvodnega sestanka izvesti analizo obstoječega stanja, ki vključuje pregled vsebin, uporabniških poti, analitike in tehničnega stanja ter pripravo predloga izboljšav.

Na podlagi ugotovitev iz analize obstoječega stanja mora izvajalec v roku osem (8) koledarskih dni od potrditve analize s strani naročnika pripraviti in naročniku predložiti podroben terminski načrt, ki vključuje časovnico izvedbe, ključne mejnike, odvisnosti med aktivnostmi ter predvidene roke posameznih faz projekta. Ustreznost terminskega načrta potrdi naročnik.

Po izvedenem produkcijskem zagonu se izvede testno obdobje, ki ne sme biti krajše od petnajstih (15) dni, v katerem naročnik preveri delovanje rešitve. Po uspešno zaključenem testnem obdobju se izvede končni prevzem rešitve.

Prenovljena spletna stran mora biti produkcijsko vzpostavljena najpozneje do ~~30. 6. 2026~~ 30. 9. 2026.

Izvajalec mora zagotavljati vzdrževanje spletne strani (in gostovanje, v kolikor je ponujeno) za obdobje štirih (4) let od uspešno izvedenega končnega prevzema.

GARANCIJA

Izvajalec zagotovi garancijski rok za odpravo morebitnih napak, neposredno povezanih z izvedbo razvoja, v celotnem času trajanja pogodbe. Korektivno vzdrževanje (odprava napak) mora biti del pogodbenega pavšala.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednja obvezna finančna zavarovanja: **Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**.

Ponudnik mora v okviru oddaje ponudbe predložiti izpolnjeno in podpisano izjavo o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izbrani ponudnik mora ob podpisu pogodbe naročniku predložiti tri (3) originalne podpisane in žigosane bianko menice, v papirni obliki, z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, v višini deset (10) odstotkov (z DDV) vrednosti pogodbenih del. Rok trajanja finančnega zavarovanja mora biti vsaj še en (1) mesec po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Če se bo med trajanjem pogodbe skladno s 95. členom ZJN-3 spremenil rok njene veljavnosti ali vrednost predmeta naročila, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti, podaljšati oziroma nadomestiti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko naročnik unovči, če:

- izvajalec ne prične izpolnjevati svojih pogodbenih obveznosti v roku in v skladu z določili pogodbe,
- izvajalec preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe,
- izvajalec svojih obveznosti ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, obsegu ali rokih (tj. razlog neizpolnitve, nepravočasne izpolnitve ali nepravilne izpolnitve),
- naročnik med izvajanjem storitev ugotovi, da storitve dejansko izvaja subjekt, ki ni izvajalec, priglašeni podizvajalec ali partner v skupnem nastopu,
- izvajalec odstopi od pogodbe brez utemeljenega razloga, ki bi izviral iz sfere naročnika,

- naročnik odstopi od pogodbe iz utemeljenega razloga, ki izvira iz sfere izvajalca,
- izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osmih (8) dni po pozivu naročnika,
- izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne izjave, podatke oziroma dokumente,
- izvajalec v roku, ki ga določi naročnik, ne odpravi morebitnih pomanjkljivosti ali napak na izvedenem predmetu naročila,
- izvajalec naročniku skladno z njegovim pozivom ne izroči novega, podaljšanega oziroma spremenjenega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

USTAVITEV POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko kadar koli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil.

Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za takšno odločitev, in o tem, ali bo začel nov postopek, takoj obvestil ponudnike. Naročnik bo odločitev o zavrnitvi vseh ponudb objavil na Portalu javnih naročil. Kadar naročnik zavrne vse ponudbe, lahko izvede za isti predmet nov postopek javnega naročanja le, če so se bistveno spremenile okoliščine, zaradi katerih je zavrnil vse ponudbe.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V primeru, da bo naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe o izvedbi javnega naročila, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa bo obvestil ponudnike.

Naročnik o vseh odločitvah iz te točke razpisne dokumentacije obvesti ponudnika tako, da podpisano odločitev objavi na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil. Naročnik bo v vseh odločitvah iz te točke razpisne dokumentacije navedel tudi pravni pouk glede uveljavljanja pravnega varstva.

Naročnik v nobenem primeru ne bo ponudniku povrnil stroškov v zvezi s pripravo ponudbe ali kakršnihkoli drugih stroškov, ki bodo ponudniku nastali zaradi sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila.

ZAUPNOST PODATKOV

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO«. Ob tem naročnik opozarja ponudnika, da med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. V kolikor bo ponudnik podatke, ki so na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni, označil kot poslovno skrivnost, bo naročnik oznako »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO« glede takšnih podatkov umaknil sam.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka oddaje javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek.

Naročnik bo obravnaval kot poslovno skrivnost tiste dokumente oziroma podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo upravičeno označeni s klavzulo »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO«, in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČANJA

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če ZJN-3 ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami; krajše: ZPVPJN) določa drugače.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih (10) delovnih dni. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Vlagatelj vloži zahtevek za revizijo preko portala eRevizija.

Vlagatelj zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, mora pred vložitvijo zahtevka plačati takso v višini 2.000,00 EUR. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Takso za predrevizijski in revizijski postopek mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije.

III. MERILO ZA IZBOR

Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je **ekonomsko najugodnejša ponudba (ENP)**. Skupno največje število točk je 100 točk.

Merilo ENP je sestavljeno iz naslednjih podmeril: Cena/TCO (60 točk), Kakovost rešitve (15 točk), Varnost in skladnost (10 točk), Projektni pristop in ekipa (10 točk) in Izhodna strategija (5 točk).

Ekonomsko najugodnejša ponudba bo tista, ki bo dopustna in bo dosegla največje število točk po spodaj navedenih merilih.

Naročnik bo kakovostna podmerila ocenjeval izključno na podlagi vsebine dokumenta »Opis ponujene rešitve, tehnične zasnove in izvedbenega pristopa«, obrazca »Kadri«, obrazca »Reference« ter drugih priloženih dokazil.

Pri kakovostnih podmerilih naročnik ne ocenjuje same izpolnitve minimalnih zahtev, temveč kakovost predlagane rešitve nad zahtevanim minimumom, zlasti njeno razdelanost, tehnično ustreznost, uporabnost, preverljivost, operativno vrednost in dodano vrednost za naročnika.

Točke se dodelijo le za tiste elemente ponudbe, ki so jasno, konkretno in preverljivo opisani ter ustrezno podprti z dokazili. Splošne, generične ali zgolj deklarativne navedbe se pri dodelitvi višjega števila točk ne upoštevajo.

Višje število točk prejme ponudba, ki posamezni ocenjevalni element opiše bolj konkretno, celovito, preverljivo in uporabno za naročnika ter izkaže višjo stopnjo tehnične in izvedbene zrelosti.

Merilo	Maks. št. točk	Kaj se ocenjuje	Način dodelitve točk
Cena / TCO	60	Skupni strošek lastništva (TCO) za obdobje štirih (4) let, ki vključuje stroške razvoja in vzpostavitve rešitve, vzdrževanja, gostovanja, licenc ter morebitne stroške izstopa oziroma prenosa rešitve.	Točke se izračunajo po formuli: T = (TCOmin / TCOpon) x 60, kjer je TCOmin najnižji ponujeni skupni strošek lastništva, TCOpon pa skupni strošek posamezne ponudbe.
Kakovost rešitve	15	Arhitektura predlagane rešitve, modularnost in konfigurabilnost sistema, upravljivost CMS, realnost in konkretiziranost opisa izpolnjevanja funkcionalnih in nefunkcionalnih zahtev (FR/NFR) ter kakovost in preverljivost predloženih dokazil.	Pri tem merilu naročnik ocenjuje kakovost predlagane funkcionalne in tehnične rešitve nad ravnjo minimalnih obveznih zahtev iz tehnične specifikacije. Minimalna skladnost z obveznimi funkcionalnimi in nefunkcionalnimi zahtevami je pogoj za dopustnost ponudbe in ne prinaša dodatnih točk.

			Dodatne točke se dodelijo za višjo kakovost predlagane rešitve, zlasti če ponudnik izkaže boljšo preglednost in logiko informacijske arhitekture, višjo uporabniško in uredniško prijaznost rešitve, večjo modularnost, konfigurabilnost in nadgradljivost sistema, boljšo prilagojenost potrebam naročnika, večjo stopnjo konkretizacije in preverljivosti izpolnjevanja zahtev, dodatne funkcionalne ali tehnične prednosti, ki za naročnika pomenijo dodano vrednost. Točke se dodelijo na naslednji način: - 0 točk: ponudnik predloži le splošen ali nejasen opis rešitve, brez zadostne konkretizacije, brez preverljivih dokazil ali brez jasno izkazane dodane vrednosti nad minimalnimi zahtevami; - 5 točk: ponudnik predloži zadovoljivo in večinoma konkretizirano rešitev, ki presega minimalne zahteve v omejenem obsegu in izkazuje posamezne kakovostne prednosti; - 10 točk: ponudnik predloži dobro razdelano, konkretno, tehnično in funkcionalno zrelo rešitev, ki v več elementih presega minimalne zahteve in je jasno prilagojena potrebam naročnika; - 15 točk: ponudnik predloži posebej kakovostno, celovito, jasno strukturirano, tehnično in funkcionalno zelo zrelo rešitev, ki z visoko stopnjo preverljivosti in uporabnosti za naročnika pomembno presega minimalne zahteve in izkazuje jasno dodano vrednost.

Varnost in skladnost	10	Varnostna zasnova rešitve in procesi upravljanja varnosti, zlasti uporaba Secure SDLC, varnostna testiranja (npr. SAST, DAST, penetracijski testi), upravljanje ranljivosti, uporaba SBOM, logiranje in nadzor varnostnih dogodkov ter skladnost z zahtevami GDPR oziroma ZVOP-2 in drugimi relevantnimi varnostnimi zahtevami.	Pri tem merilu naročnik ocenjuje kakovost, zrelost in operativno uporabnost predlaganega varnostnega in skladnostnega pristopa nad ravnjo minimalnih obveznih zahtev iz tehnične specifikacije. Izpolnjevanje obveznih varnostnih in skladnostnih zahtev je pogoj za dopustnost ponudbe in ne prinaša dodatnih točk. Dodatne točke se dodelijo ponudbi, ki izkazuje višjo raven varnostne zrelosti, boljšo razdelanost varnostnih procesov, večjo transparentnost, boljši nadzor nad tveganji, boljšo sledljivost in bolj operativno izvedljiv pristop. Pri ocenjevanju se upošteva zlasti kakovost opisa varnega razvojnega procesa in upravljanja sprememb, kakovost pristopa k upravljanju ranljivosti, varnostnim testiranjem in odpravi ugotovitev, kakovost logiranja, revizijskih sledi, monitoringa in povezljivosti s SIEM, kakovost pristopa k varstvu osebnih podatkov, upravljanju podobdelovalcev, lokaciji obdelave in dokazovanju skladnosti. Točke se dodelijo na naslednji način: - 0 točk: opis je splošen ali nejasen ali zgolj deklarativen; - 3 točke: opis je delno konkretiziran in izkazuje osnovno raven zrelosti nad minimumom; - 7 točk: opis je konkreten, dobro razdelan in operativno uporaben ter v več elementih presega minimalne zahteve; - 10 točk: opis je celovit, jasno strukturiran, preverljiv, tehnično in organizacijsko zelo

			zrel ter za naročnika izkazuje visoko stopnjo varnostne dodane vrednosti.
Projektni pristop in ekipa	10	Metodologija izvedbe, terminski plan, struktura projektne ekipe in ustreznost ključnih kadrov, prenos znanja na naročnika, priprava dokumentacije ter pristop k upravljanju sprememb in tveganj.	Pri tem merilu naročnik ocenjuje kakovost projektnega pristopa, organizacijo izvedbe, realnost načrta izvedbe ter kakovost predlagane ekipe nad ravnjo minimalnih kadrovskih in izvedbenih zahtev. Izpolnjevanje minimalnih kadrovskih pogojev in razpolaganje z zahtevanimi strokovnjaki je pogoj za dopustnost ponudbe in ne prinaša dodatnih točk. Dodatne točke se dodelijo ponudbi, ki izkazuje bolj jasno, strukturirano in izvedljivo metodologijo projekta, boljšo organizacijo faz, mejnikov, odgovornosti in sodelovanja z naročnikom, realen in obvladljiv terminski načrt, kakovostno sestavljeno projektno ekipo ter učinkovit načrt prenosa znanja, dokumentiranja in usposabljanja. Točke se dodelijo na naslednji način: - 0 točk: projektni pristop, terminski načrt ali sestava ekipe so opisani splošno in ne izkazujejo dodane vrednosti nad minimalnimi zahtevami; - 3 točke: ponudba izkazuje osnovno razdelan projektni pristop in ustrezno ekipo, ki v omejenem obsegu presegata minimalne zahteve; - 7 točk: ponudba izkazuje dobro strukturiran, konkreten in izvedljiv projektni pristop, realen terminski načrt ter kakovostno projektno ekipo, ki v več elementih presega minimalne zahteve;

			- 10 točk: ponudba izkazuje posebej kakovosten, celovit in operativno zelo dobro razdelan projektni pristop, jasno razmejene odgovornosti, visoko stopnjo organizacijske zrelosti, realen in obvladljiv terminski načrt ter projektno ekipo z jasno izkazano dodano vrednostjo za naročnika.
Izhodna strategija	5	Ukrepi za zmanjšanje vezanosti naročnika na ponudnika (»vendor lock-in«), zlasti možnost izvoza vsebin in podatkov v odprtih formatih, predaja izvorne kode in dokumentacije ter jasno opredeljeni postopki izstopa.	Pri tem merilu naročnik ocenjuje kakovost, operativno uporabnost in stopnjo razdelanosti izhodne strategije nad minimalnimi zahtevami iz tehnične specifikacije in pogodbe. Minimalna obveznost zagotovitve predaje kode, dokumentacije, podatkov, konfiguracij in sodelovanja pri prehodu na drugega izvajalca ali v interno upravljanje je pogoj za dopustnost ponudbe in ne prinaša dodatnih točk. Točke se dodelijo na naslednji način: - 0 točk – ponudnik izhodne strategije ne predloži, je ta neustrezna ali nepopolna oziroma je predstavljena zgolj na ravni minimalnih zahtev naročnika, brez dodatne konkretizacije ali elementov, ki bi naročniku zagotavljali dodatno operativno vrednost pri prenosu rešitve; - 5 točk – ponudnik predloži celovito in konkretno izhodno strategijo, ki jasno opredeljuje postopke, roke in odgovornosti za prenos izvorne kode, dokumentacije, podatkov in konfiguracij, vključuje uporabo odprtih formatov ter pregledno opredeljuje morebitne stroške izstopa.

O ocenjevanju ponudb po kakovostnih podmerilih bo strokovna komisija naročnika pripravila zapisnik, iz katerega bodo razvidni dodeljeno število točk po posameznem podmerilu ter bistveni razlogi in utemeljitve, na katerih temelji ocena posamezne ponudbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da v postopku pregleda in ocenjevanja ponudb od ponudnikov zahteva dodatna pojasnila oziroma dopolnitve, pri čemer ponudnik ne sme spreminjati ponudbene cene ali bistvenih elementov ponudbe.

V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V primeru, da dve ali več dopustnih ponudb prejme enako najvišje skupno število točk in imajo hkrati enako najnižjo skupno ponudbeno ceno, bo naročnik izbranega ponudnika določil z žrebom.

IV. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik in jih mora dokazati s predložitvijo dokumentov oziroma dokazil, kot je navedeno v nadaljevanju.

I. Splošne zahteve	
1.	Ponudnik mora pripraviti ponudbo v skladu s pogoji iz te razpisne dokumentacije. **Dokazilo:** Izpolnjeni obrazci iz te razpisne dokumentacije in priložena zahtevana dokazila.
2.	Ponudnik mora navesti vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del II: Informacije glede gospodarskega subjekta, A: Informacije o gospodarskem subjektu in B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).
II. Razlogi za izključitev[2]	
1.	Ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del III: razlogi za izključitev, A: Razlogi povezani s kazenskimi obsodbami in Del II: Informacije glede gospodarskega subjekta; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta). V kolikor je odgovor v tem primeru DA, in ponudnik uveljavlja popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
2.	Ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan poteka roka za oddajo ponudbe ali prijave znaša 50,00 EUR ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan poteka roka za oddajo ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del III: razlogi za izključitev, B: Razlogi povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).

[2] Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če zanj ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v razpredelnici.

3.	Ponudnik je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del III: razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev).
4.	Ponudniku je v zadnjih treh (3) letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del III: razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev). V kolikor je odgovor v tem primeru DA, in ponudnik uveljavlja popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
5.	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila ponudnika izključil tudi v naslednjih primerih: - v kolikor je gospodarski subjekt kršil svoje obveznosti na področju socialnega in delovnega prava, - v kolikor je gospodarski subjekt v stečaju ali v položaju, podobnem stečaju, v postopku zaradi insolventnosti ali postopku likvidacije, ima gospodarski subjekt dogovor z upniki, če sredstva gospodarskega subjekta upravlja stečajni upravitelj ali sodišče, - v kolikor so poslovne dejavnosti začasno ustavljene, - v kolikor je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, - v kolikor je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovore z namenom izkrivljanja konkurence, - v kolikor je gospodarskemu subjektu znano nasprotje interesov zaradi njegovega sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila, - v kolikor je gospodarski subjekt neposredno ali posredno sodeloval pri pripravi postopka oddaje javnega naročila, - v primeru napačnega prikazovanja, prikrivanja informacij, nezmožnosti predložitve zahtevane dokumentacije in pridobivanja zaupanih informacij v tem postopku. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del III: razlogi za izključitev, C: Razlogi povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil). V kolikor je odgovor v tem primeru DA, in ponudnik uveljavlja popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Opomba: Naročnik lahko namesto v uradnih evidencah in registrih posamezne podatke, navedene v zgornjih točkah preveri tudi v informacijskem sistemu e-JN (e-Dosje). Ponudnik s podpisom obrazca ESPD dovoljuje naročniku, da v informacijskem sistemu e-JN preveri podatke o ponudniku.	
III. Ustreznost ponudnika za opravljanje poklicne dejavnosti	
1.	Ponudnik mora biti **vpisan v enega od poklicnih registrov**, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. *Opomba: V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak izmed podizvajalcev.* **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register; gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla). Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav v obrazcu ESPD. V ta namen mora obrazec ESPD vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev dokazil.
IV. Ekonomski in finančni položaj ponudnika	
1.	Ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih pred izdajo posameznega potrdila **ni imel blokiranega nobenega od transakcijskih računov**. Zahteva velja tako za vse odprte transakcijske račune kot tudi za transakcijske račune, ki so bili zaprti v obdobju šestih (6) mesecev pred potekom roka za oddajo ponudb. **Dokazilo:** Izpolnjen obrazec ESPD (Del IV: Pogoji za sodelovanje, B: Ekonomski in finančni položaj, Druge ekonomske ali finančne zahteve). *Opomba: Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati dodatna potrdila (npr. potrdilo banke, ki vodi TRR), iz katerih izhaja izpolnjevanje tega pogoja. Dokazilo ne sme biti starejše od 90 dni, šteto od dneva poteka roka za oddajo ponudb.*
V. Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika	
1.	**Reference:** Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel **najmanj dve (2) primerljivi storitvi vzpostavitve oziroma prenove spletnega mesta na CMS platformi**, ki vključujeta najmanj pripravo UX/UI zasnove, izvedbo funkcionalnosti primerljive zahtevnosti, produkcijski zagon in predajo rešitve naročniku. Vrednost posamezne reference mora znašati najmanj 30.000,00 EUR brez DDV. Od navedenih referenc **mora najmanj ena (1) izkazovati izvedbo rešitve s primerljivimi varnostnimi zahtevami**, kot so na primer varen SDLC, upravljanje ranljivosti, revizijske sledi

	ali integracija dnevnikov pri naročniku ipd., ki je zavezanec po Zakonu o informacijski varnosti (ZInfV-1) ali imetnik certifikata ISO 27001 ali primerljivega certifikata. Ponudnik ne more biti referenčni naročnik sam sebi ali svojim partnerjem oziroma podizvajalcem. *Opomba: Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe zadostuje, da ta pogoj izpolnijo partnerji skupaj (kateri koli subjekt iz takšnega nastopa lahko prispeva svojo referenco, ki ustreza zgornjim zahtevam). V primeru ponudbe s podizvajalci zadostuje, da ta pogoj izpolnijo glavni ponudnik in podizvajalci skupaj (kateri koli subjekt iz takšnega nastopa lahko prispeva svojo referenco, ki ustreza zgornjim zahtevam).* **<u>Dokazilo:</u>** Izpolnjen in potrjen obrazec »Reference«. Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri pri ponudniku ali referenčnem naročniku. Če ponudnik na poziv naročnika ne bo omogočil preveritve reference oziroma če resničnost ali ustreznost reference ne bo izkazana, naročnik takšne reference ne bo upošteval.
2.	**Kadrovska usposobljenost** Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila zagotoviti strokovnjake, s katerimi ima sklenjeno delovno ali pogodbeno razmerje, ki bodo na razpolago ves čas trajanja izvajanja pogodbenih obveznosti in izpolnjujejo spodaj navedene zahteve. Naročnik povsod navaja minimalne potrebne kompetence. Zahtevan je **vsaj en (1) kader v vlogi vodje projekta**, ki izpolnjuje naslednje pogoje: • Delovne izkušnje: najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja vodenja projektov razvoja ali prenove informacijskih rešitev oziroma spletnih sistemov. • Referenčni projekti: vodenje vsaj dveh (2) projektov razvoja ali prenove spletnih mest oziroma informacijskih rešitev primerljive kompleksnosti, ki so vključevali vsaj načrtovanje projekta, koordinacijo projektne ekipe, izvedbo razvoja ali implementacije ter produkcijski zagon rešitve. Zahtevan je **vsaj en (1) kader v vlogi razvijalca**, ki izpolnjuje naslednje pogoje: • Delovne izkušnje: najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj s področja razvoja programske opreme oziroma spletnih aplikacij. • Referenčni projekti: sodelovanje pri vsaj dveh (2) projektih razvoja ali prenove spletnih mest oziroma CMS rešitev, ki so vključevali razvoj funkcionalnosti, konfiguracijo sistema ali integracijo različnih komponent rešitve. Zahtevan je **vsaj en (1) kader v vlogi infrastrukturnega inženirja oziroma DevOps strokovnjaka**, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

	• Delovne izkušnje: najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj s področja upravljanja infrastrukture, sistemske integracije ali upravljanja produkcijskih okolij informacijskih rešitev. • Referenčni projekti: sodelovanje pri vsaj enem (1) projektu vzpostavitve ali upravljanja infrastrukture spletne ali druge informacijske rešitve, ki je vključevala pripravo ali upravljanje razvojnega, testnega in produkcijskega okolja, uvajanje sprememb ter nadzor delovanja sistema. Zahtevan je **vsaj en (1) kader v vlogi strokovnjaka za informacijsko varnost**, ki izpolnjuje naslednje pogoje: • Delovne izkušnje: najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj s področja informacijske varnosti ali varnostne zasnove informacijskih sistemov. • Referenčni projekti: sodelovanje v vsaj enem (1) projektu razvoja ali uvedbe informacijske rešitve, ki je vključeval implementacijo varnostnih mehanizmov, upravljanje ranljivosti, varnostno testiranje ali uvedbo varnostnih kontrol skladno z uveljavljenimi standardi ali dobrimi praksami informacijske varnosti. V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora priložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval glede predmeta naročila ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba ali drugo ustrezno dokazilo. Posamezen kader lahko opravlja več vlog, če izpolnjuje vse zahtevane pogoje. Ponudnik mora zagotoviti učinkovito komunikacijo z naročnikom v slovenskem jeziku. Če posamezni nominirani kader ne govori slovensko, mora ponudnik na lastne stroške zagotoviti ustrezno tolmačenje ali drugo organizacijo komunikacije, ki omogoča nemoteno izvajanje pogodbe v slovenskem jeziku. Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni nadomestni kader mora izpolnjevati vse kadrovske pogoje iz razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnik mora naročnika obvestiti o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila in ob tem predložiti ustrezna dokazila o usposobljenosti novega kadra. *Opomba: Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe zadostuje, da ta pogoj izpolnijo partnerji skupaj. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko ta pogoj izpolni tudi podizvajalec.* **<u>Dokazilo:</u>** Izpolnjen in potrjen obrazec »Kadri« s priloženimi dokazili (npr. življenjepis/CV, dokazila o sodelovanju, pridobljeni certifikati ipd.).
VI. Finančno zavarovanje	

1.	Naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednja obvezna finančna zavarovanja: Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Ponudnik mora v okviru oddaje ponudbe predložiti izpolnjeno in podpisano izjavo o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Izbrani ponudnik mora ob podpisu pogodbe naročniku predložiti tri (3) originalne podpisane in žigosane bianko menice, v papirni obliki, z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, v višini deset (10) odstotkov (z DDV) vrednosti pogodbenih del. Rok trajanja finančnega zavarovanja mora biti vsaj še en (1) mesec po prenehanju veljavnosti pogodbe. *Opomba: Pri ponudbi s podizvajalci zahtevano zavarovanje predloži glavni izvajalec, pri skupni ponudbi pa lahko zavarovanje zagotovi kateri koli od partnerjev.* **Dokazilo:** Izpolnjen in podpisan obrazec »Izjava o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« (v fazi oddaje ponudbe) in obrazec »Menična izjava s pooblastilom za vnovčenje menic« (ob podpisu pogodbe).
VII. Druge zahteve, ki jih mora izpolnjevati ponudnik	
1.	Šteje se, da se ponudnik z oddajo ponudbe strinja z vsebino pogodbe ter z objavo obojestransko podpisane pogodbe na Portalu javnih naročil, skladno s Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15 in 53/22). **Dokazilo:** Oddana ponudba.
2.	Na podlagi šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) je naročnik pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000,00 EUR brez DDV od ponudnika zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj dolžan pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe. Ponudnik ni uvrščen na seznam poslovnih subjektov, za katere veljajo omejitve po ZIntPK in s katerimi naročnik, na podlagi prvega odstavka 35. člena ZIntPK ne sme poslovati. **Dokazilo:** Izpolnjen in podpisan obrazec **»Izjava o lastniški udeležbi«**.
IX. Skupna ponudba - konzorcij	

1.	Ponudnik, ki nastopa v skupini gospodarskih subjektov (tj. vodilni partner), sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev ter podajo zavezujočih izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami iz te dokumentacije. *Opomba: Pogoj mora izpolniti ponudnik (vodilni partner).* **Dokazilo:** Vodilni partner izpolnjevanje pogoja izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca »Podatki o partnerjih« in pogodbe o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (npr. Partnerska pogodba, ki je pripravljena na lastnem obrazcu).
X. Ponudba s podizvajalci	
1.	Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, navedene v tej razpisni dokumentaciji. *Opomba: Pogoj mora izpolniti ponudnik.* **Dokazilo:** Ponudnik izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca »Podatki o podizvajalcih« ter v primeru, da podizvajalec zahteva neposredna plačila tudi obrazec »Izjava podizvajalca«.

V. ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Naročnik ponudnikom svetuje, da pred oddajo ponudbe v sistem e-JN preverijo, ali so priložili vse zahtevane dokumente. Seznam je informativne narave.

SPLOŠNA IN FORMALNA DOKUMENTACIJA

☐ Pooblastilo za podpis ponudbe (priložiti le, če ponudbo podpisuje oseba, ki ni zakoniti zastopnik, vpisan v sodni register)

☐ Obrazec ESPD (izpolnjen in podpisan za vse subjekte v ponudbi)

☐ Obrazec »Ponudba«

☐ Opis ponujene rešitve, tehnične zasnove in izvedbenega pristopa

☐ Izpolnjen in podpisan Samoocenitveni vprašalnik

☐ Obrazec »Izjava o lastniški udeležbi« (predložijo ponudnik, vsi partnerji in podizvajalci, ki zahtevajo neposredna plačila)

☐ Obrazec »Izjava o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«

☐ Obrazec »Izjava zunanjega sodelavca o varovanju poslovne skrivnosti«

TEHNIČNA IN KADROVSKA USPOSOBLJENOST

☐ Obrazec »Reference« (potrjen oziroma podpisan s strani referenčnih naročnikov)

☐ Obrazec »Kadri« (s priloženimi življenjepisi/CV za nominirane kadre, po potrebi tudi certifikati ipd.)

PARTNERJI IN PODIZVAJALCI (če nastopajo)

☐ Obrazec »Podatki o partnerjih« (če ponudbo oddaja skupina ponudnikov) in ☐ Partnerska pogodba (na lastnem obrazcu)

☐ Obrazec »Podatki o podizvajalcih« (če ponudnik nastopa s podizvajalci)

☐ Obrazec »Izjava podizvajalca« (le za podizvajalce, ki zahtevajo neposredno plačilo)

***DOKUMENTI, KI JIH V FAZI ODDAJE PONUDBE NI POTREBNO PRILOŽITI:**

- Tehnična specifikacija naročila
- Vzorec pogodbe
- Obrazec »Menična izjava s pooblastilom za vnovčenje menic« (predloži izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe)

Pomembno!
Ponudniki morajo spremljati objave na Portalu javnih naročil. V kolikor so bila v okviru dodatnih pojasnil ali popravkov zahtevana dodatna dokazila ali spremenjeni obrazci, morajo ponudniki predložiti zadnjo veljavno verzijo dokumentacije oziroma obrazcev.

VI. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA NAROČILA

1. Predstavitev naročnika

Družba Borzen je pomemben akter na trgu električne energije v Republiki Sloveniji. Deluje kot operater trga z električno energijo ter izvaja naloge na področju podpornih shem, javnih pozivov in drugih mehanizmov za spodbujanje obnovljivih virov energije (OVE) ter trajnostne mobilnosti.

2. Namen in cilj naročila

Namen naročila je prenova spletne strani Borzen z izboljšanjem uporabniške izkušnje (UX), preglednosti in najdljivosti informacij za različne ciljne skupine (pravne in fizične osebe, udeleženci trga, investitorji, mediji, javni sektor ipd.).

Prenova mora zagotoviti sodoben, modularen in uredniško upravljiv spletni sistem (CMS), ki omogoča enostavno vzdrževanje vsebin, jasno informacijsko arhitekturo, večjezičnost, dostopnost, varnost in skladnost z zakonodajo ter internimi akti naročnika.

3. Vsebinska specifikacija naročila

Predmet naročila vključuje celoten življenjski cikel izvedbe prenove: analizo, UX/UI zasnovo, razvoj in konfiguracijo rešitve, migracijo in urejanje vsebin, tehnično SEO pripravo (vključno z redirect matriko), testiranje, produkcijski zagon, usposabljanje urednikov/skrbnikov ter pripravo dokumentacije. Po prevzemu naročila izvajalec zagotavlja vzdrževanje in podporo skladno s tem dokumentom.

Ključni rezultati in dobave (deliverables) vključujejo najmanj:

- analiza obstoječega stanja (vsebina, uporabniške poti, analitika, tehnično stanje) in predlog izboljšav
- predlog informacijske arhitekture (sitemap), navigacije in taksonomij
- UX artefakti (wireframes/prototipi) ter UI dizajn (vključno z dizajn sistemom, komponentami, stili)
- razvoj in konfiguracija CMS rešitev, vključno z ločenimi okolji DEV/TEST/PROD
- migracija obstoječih vsebin in dokumentov ter vzpostavitev redirect matrike
- testni scenariji in zapisniki testiranj (funkcionalno, varnostno, zmogljivostno, dostopnost)
- produkcijski zagon in predaja (vključno s prenosom izvorne kode v repozitorij naročnika)
- usposabljanje urednikov in skrbnikov ter dokumentacija (uporabniška, administratorska, arhitekturna)

3.1 Vsebinske in funkcionalne zahteve (FR)

V nadaljevanju so podane funkcionalne zahteve (FR). Pri vsaki zahtevi je navedena prioriteta. Zahteve z oznako »OBVEZNO« so minimalne zahteve in njihova neizpolnitev pomeni, da je ponudba nedopustna. Izvajalec lahko zahtevo izpolni na različne načine, pri čemer bo naročnik kakovost izpolnitve točkoval skladno z opisanimi merili in podrobnejšimi kriteriji ocenjevanja iz priloženega ocenjevalnega lista (glej prilogo: Opis ponujene rešitve, tehnične zasnove in izvedbenega pristopa).

Zahteve z oznako »ZAŽELENO (merilo)« se lahko uporabijo kot del kakovostnih meril pri ocenjevanju ponudb in prinašajo dodatne točke, njihova neizpolnitev pa ne pomeni, da je ponudba nedopustna.

3.1.1 Oblikovanje (UX/UI)

Izvajalec mora pripraviti sodobno UX/UI zasnovo, ki je skladna z vizualno identiteto Borzen in upošteva dobre prakse za dostopnost (npr. kontrasti, tipografija, tipkovnična navigacija) ter odzivni (responsive) dizajn za mobilne naprave. Zasnova mora omogočati modularno gradnjo strani z urejanjem vsebinskih blokov in ponovne uporabe komponent.

3.1.2 Seznam funkcionalnih zahtev (FR)

ID	Področje	Prioriteta	Zahteva in dokazovanje
FR-001	Vsebina & struktura	OBVEZNO (izločitvena)	Spletišče mora vključevati obvezne sklope vsebin: Operater trga, Center za podpore, Center AG, javni pozivi in podpore, novice in obvestila, razpisi za zaposlitve, medijsko središče, kontakti, FAQ ter pravna obvestila (zasebnost, piškotki, dostopnost in drugi relevantni pravni dokumenti). Dokazovanje: Prikažite predlagano navigacijo (sitemap) in lokacije posameznih sklopov; pojasnite možnost dodajanja novih sklopov brez razvoja.
FR-002	Iskanje	OBVEZNO (izločitvena)	Iskalnik mora omogočati indeksiranje vsebin in dokumentov ter filtriranje najmanj po področju, vrsti vsebine, datumu in oznakah. Dokazovanje: Opišite način indeksiranja, filtre in prikaz rezultatov; priložite posnetke zaslona ali demo.
FR-003	SEO	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati upravljanje meta podatkov, kanoničnih povezav, XML zemljevida spletišča, strukturiranih URL naslovov, 301 preusmeritev ter nadzor nad SEO vplivi pri migraciji. Dokazovanje: Opišite podporo za meta oznake, kanonike, sitemap/robots, strukturirane podatke in upravljanje preusmeritev; priložite primer poročila preveritve preusmeritev.
FR-004	Dokumenti & mediji	OBVEZNO (izločitvena)	Vzpostavljena mora biti centralna knjižnica dokumentov in medijev z metapodatki, verzijami, datumi veljavnosti, avtorskimi pravicami ter možnostjo ponovne uporabe dokumentov, slik in videov na več mestih. Dokazovanje: Opišite metapodatke, verzioniranje in upravljanje avtorskih pravic; priložite primer urejanja/iskanja v knjižnici.
FR-005	Obrazci	OBVEZNO (izločitvena)	Kontaktni obrazci, prijave na novice, prijave na dogodke in drugi storitveni moduli morajo imeti jasne validacije, zaščito pred zlorabami ter potrdilo o uspešni oddaji. Dokazovanje: Opišite validacije, anti-spam zaščito in

			dokazljivost oddaje (npr. e-pošta, zapis); priložite primer obrazca.
FR-006	Analitika & piškotki	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati analitiko ključnih KPI ter urejeno upravljanje soglasij za piškotke z ločeno obravnavo nujnih, analitičnih in drugih kategorij. Dokazovanje: Opišite podprto analitiko (npr. Matomo/GA) in mehanizem soglasij (kategorije, dnevniški zapisi soglasja).
FR-007	Informacijska arhitektura	OBVEZNO (izločitvena)	Informacijska arhitektura mora temeljiti na jasni hierarhiji vsebin, drobtinicah, oznakah oziroma taksonomijah, filtrih ter interni iskalni funkciji z možnostjo iskanja po tipih vsebin. Dokazovanje: Pojasnite taksonomije (oznake oziroma kategorije), filtre in uporabo drobtinic; priložite primer strukture.
FR-008	Uporabniške poti	OBVEZNO (izločitvena)	Ključne poti uporabnikov (npr. javni pozivi, zaposlitve, novice, kontakti, povezani portali) morajo biti dostopne neposredno z vstopne strani oziroma iz stalno vidne navigacije. Dokazovanje: Prikažite wireframe/dizajn vstopne strani in navigacije s ključnimi potmi.
FR-009	Dokumenti	OBVEZNO (izločitvena)	Za vse dokumente za prenos mora sistem omogočati osnovne metapodatke (naziv, datum objave, kategorija, jezik, različica) za preglednost in najdljivost. Dokazovanje: Pojasnite, kako se metapodatki vnašajo in prikazujejo; priložite primer.
FR-010	Povezovanje vsebin	OBVEZNO (izločitvena)	Pri vsebinskih tipih (novice, obvestila, javni pozivi, dokumenti) mora biti omogočeno medsebojno povezovanje sorodnih vsebin. Dokazovanje: Opišite mehanizem povezovanja (ročno/avtomatsko priporočanje) ter prikaz na strani.
FR-011	Video vsebine	OBVEZNO (izločitvena)	Kjer se predvidi objava video vsebin, mora rešitev podpirati podnapise in druge zahteve dostopnosti ter omogočati upravljanje pravic uporabe avdiovizualnega gradiva. Dokazovanje: Opišite podporo za podnapise in upravljanje pravic (npr. licenca, vir).
FR-012	Večjezičnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati večjezičnost najmanj na ravni slovenski/angleški jezik ter omogočati določitev, katere vsebine se prevajajo obvezno in katere po presoji naročnika. Dokazovanje: Opišite način upravljanja prevodov, fall-back in označevanje neprevedenih vsebin.
FR-013	Migracija vsebin	OBVEZNO (izločitvena)	Izvajalec mora pripraviti načrt migracije obstoječih vsebin in dokumentov, vključno z inventarjem URL in matriko preusmeritev (redirect matrix) za ohranitev povezav in SEO vrednosti.

			Dokazovanje: Priložite predlogo inventarja URL in matrike preusmeritev; opišite postopek validacije.
FR-014	CMS – vloge in pravice	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora podpirati vloge in pravice po načelu najmanjših potrebnih pravic; najmanj vloge: avtor, urednik, potrjevalec, administrator in superadministrator. Dokazovanje: Opišite RBAC model in mapiranje na navedene vloge; priložite primer matrike pravic.
FR-015	CMS – workflow 4 oči	OBVEZNO (izločitvena)	Za objavo ključnih vsebin mora biti omogočen workflow najmanj po načelu štirih oči (priprava–pregled–objava) z revizijsko sledjo (kdo je vsebino pripravil, potrdil, spremenil in objavil). Dokazovanje: Priložite opis workflowa in primer revizijske sledi (audit log).
FR-016	CMS – verzioniranje	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati verzioniranje vsebin, predogled pred objavo, časovno planiranje objave in umika, arhiviranje ter možnost povrnitve prejšnje verzije. Dokazovanje: Pojasnite verzioniranje in obnovitev prejšnje verzije; priložite primer.
FR-017	CMS – modularnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati modularno sestavljanje strani in ponovno uporabo vsebinskih gradnikov/blokov ter centralno knjižnico medijskih datotek. Dokazovanje: Priložite opis komponent/gradnikov in primer uporabe na več straneh.
FR-018	Izvoz (vendor lock-in)	OBVEZNO (izločitvena)	Naročniku mora biti omogočen izvoz vsebin, medijskih datotek in ključnih metapodatkov v standardnih formatih, da se zmanjša vezanost na ponudnika in tehnologijo. Dokazovanje: Opišite izvozne formate in postopek izvoza; priložite primer izvoza.
FR-019	Dodatne funkcije	ZAŽELENO (merilo)	Rešitev naj omogoča vključevanje interaktivnih elementov (npr. kalkulatorji/prikaz podatkov, ankete, interaktiven zemljevid kontaktnih točk) brez nesorazmernega razvoja ob vsaki spremembi. Dokazovanje: Opišite, katere interaktivne module lahko zagotovite in kako se upravljajo (v CMS ali ločeno).
FR-020	Novice & obvestila	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati uredniško upravljanje novic in obvestil (kategorije/oznake, datumi objave, pripete novice, arhiv). Dokazovanje: Opišite vsebinski tip 'novica/obvestilo' in možnosti arhiviranja, filtriranja in prikaza.
FR-021	Javni pozivi/podpore	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo javnih pozivov/podpor z datumi veljavnosti, priponkami, filtriranjem ter jasno oznako stanja (odprto/zaprto/arhiv).

			Dokazovanje: Prikažite primer javnega poziva in seznam z filtri; opišite upravljanje veljavnosti.
FR-022	Zaposlitve	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo razpisov za zaposlitev z rokom prijave, priponkami in arhivom. Dokazovanje: Prikažite primer razpisa in seznam z arhivom.
FR-023	Dogodki	ZAŽELENO (merilo)	Če naročnik objavlja dogodke, mora sistem omogočati vsebinski tip dogodka (datum/lokacija/organizator) in možnost prijave (obrazec). Dokazovanje: Opišite vsebinski tip dogodka in integracijo s prijavami.
FR-024	Navigacija	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati konfigurabilno glavno navigacijo, podmenije, nogo (footer) ter upravljanje povezav na povezane portale/storitve. Dokazovanje: Opišite upravljanje menijev v CMS in podporo za 'mega menu' ali podobno.
FR-025	Strani/landing	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora omogočati pripravo predlog/landing strani za programe in storitve z uporabo modularnih komponent brez programiranja. Dokazovanje: Prikažite primer landing strani in urejanje v CMS.
FR-026	Taksonomije	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati upravljanje kategorij in oznak (taksonomij) ter njihovo uporabo pri filtriranju in povezovanju vsebin. Dokazovanje: Opišite upravljanje taksonomij in primer filtriranja.
FR-027	Datoteke	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati pripenjanje dokumentov k vsebinam, prikaz seznamov dokumentov ter filtriranje po metapodatkih (npr. kategorija, datum, jezik). Dokazovanje: Prikažite primer strani s seznamom dokumentov in filtri.
FR-028	Pravne strani	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo in vzdrževanje pravnih obvestil (zasebnost, piškotki, dostopnost) kot uredljivih vsebin v CMS. Dokazovanje: Opišite, kako se upravlja pravne vsebine in verzije.
FR-029	Povezane storitve	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati jasno in konsistentno usmerjanje na povezane portale/storitve (npr. gumbi/CTA, sekcije 'Povezave'). Dokazovanje: Prikažite predlog CTA in upravljanje povezav.

FR-030	404/napake	OBVEZNO (izločitvena)	Spletišče mora imeti urejene strani napak (npr. 404/500) z usmeritvami na iskanje in ključne vsebine. Dokazovanje: Opišite, kako so urejene strani napak in logika preusmeritev.
FR-031	RSS/obveščanje	ZAŽELENO (merilo)	Rešitev naj omogoča naročanje na obvestila (npr. e-novice) in/ali RSS za izbrane vsebinske sklope. Dokazovanje: Opišite podporo za naročanje (RSS/e-novice) in upravljanje seznamov prejemnikov.
FR-032	Urejanje besedil	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora omogočati enostavno urejanje besedil brez tehničnega znanja (WYSIWYG), vključno z vstavljanjem slik, tabel in povezav ob ohranjanju dostopnosti. Dokazovanje: Opišite urejevalnik (editor) in kako preprečite neustrezno oblikovanje.
FR-033	Medijski elementi	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati nalaganje in uporabo visoko-kakovostnih slik, infografik ter vdelavo video vsebin na straneh in v novicah. Dokazovanje: Opišite podporo za optimizacijo slik (resizing, webp) in vdelavo videa.
FR-034	Postopno nadgrajevanje	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati postopno nadgrajevanje funkcionalnosti in vsebin brez obsežnega ponovnega razvoja ob vsaki vsebinski ali organizacijski spremembi. Dokazovanje: Opišite modularnost rešitve in pristop k nadgradnjam.

3.2 Tehnične zahteve

Rešitev mora temeljiti na modularni arhitekturi in omogočati uredniško upravljanje preko CMS. Izvajalec mora zagotoviti ločena okolja DEV/TEST/PROD, nadzorovan prenos sprememb, ter dokumentiran postopek izdaje (release) in povrnitve (rollback).

Za vse uporabljene komponente (CMS, vtičniki, knjižnice, integracije, analitika, CDN ipd.) mora biti zagotovljena evidenca različic, licenc, podpore (EOL) in odgovornosti za posodobitve. Rešitev mora omogočati izvoz vsebin in metapodatkov v standardnih formatih, da se zmanjša vendor lock-in.

3.3 Varnostne zahteve

Izvajalec mora zagotoviti varno zasnovo (Security by Design/Default) in varno implementacijo rešitve. Vsi administrativni in uredniški dostopi morajo biti zaščiteni (MFA, RBAC, revizijska sled). Rešitev mora beležiti varnostno pomembne dogodke in omogočati integracijo z naročnikovimi nadzornimi sistemi (npr. SIEM).

Ponudnik mora pri načrtovanju, razvoju in upravljanju rešitve upoštevati tudi relevantne interne varnostne in organizacijske akte naročnika.

Ti akti zaradi narave vsebine niso javno objavljeni v razpisni dokumentaciji. Zainteresirani ponudniki lahko za namen priprave ponudbe zaprosijo za vpogled v relevantne dele teh aktov. Prošnjo za vpogled lahko posredujejo na el. naslov nabava@borzen.si. Naročnikom pred vpogledom ali posredovanjem dokumentacije zahteva podpis dogovora o zavarovanju zaupnosti (NDA). Vsa vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo, tehničnimi zahtevami ali pripravo ponudbe pa morajo ponudniki zastaviti izključno preko Portala javnih naročil v skladu z določili te razpisne dokumentacije. Prošnja za vpogled v dokumentacijo mora biti posredovana najpozneje do dne 3. 4. 2026 do 10:00 ure. Prošnje, prejete po navedenem roku, naročnik ne bo upošteval.

3.4 Nefunkcionalne zahteve (NFR) in dokazovanje

NFR zahteve predstavljajo minimalne varnostne, organizacijske in kakovostne standarde, ki jih mora izpolnjevati ponujena rešitev in storitve izvajalca. Zahteve z oznako »OBVEZNO (izločitvena zahteva)« so izločitvene: ponudba, ki ne izpolnjuje katere koli izločitvene zahteve, je nedopustna; pri tem pa lahko izvajalec izpolni zgolj minimalno zahtevo, ali zagotovi celostno izpolnitev, kar naročnik ovrednoti s točkami, kot je opredeljeno v merilih o izboru.

Zahteve, ki se nanašajo na upravljano storitev/gostovanje pri ponudniku, se uporabijo v primeru, da ponudnik predlaga tak model izvajanja; v primeru namestitve v infrastrukturi naročnika se zahteve smiselno prilagodijo z jasno razmejitvijo odgovornosti (RACI).

3.4.1 Seznam nefunkcionalnih zahtev (NFR)

ID	Področje	Prioriteta	Zahteva in dokazovanje
NFR-001	Tehnološki sklad	OBVEZNO (izločitvena)	Ponudnik mora dokumentirati tehnološki sklad (CMS, okvirji, baze, iskalnik, integracije, gostovanje, dodatki in plug-ini) z verzijami, licencami in strategijo posodobitev ter dokazati, da v pogodbenem obdobju ne vsebuje EOL komponent. Za komponente po meri mora zagotoviti dokumentacijo, prenos znanja, SBOM, statično analizo kode, nadzor nad odvisnostmi in varen SDLC v preverjenem razvojnem okolju. V primeru, da ponudnik predvidi rešitev z gostovanjem in upravljanjem v naročnikovem okolju, mora ponudnik uporabiti naročnikov tehnološki sklad: strežniki Microsoft Windows, podatkovna baza Microsoft SQL in ogrodje Microsoft .NET. V primeru, da ponudnik ponudi v celoti upravljano rešitev, lahko uporabi kakršenkoli tehnološki sklad, vendar pa mora zagotavljati gostovanje skladno z varnostnimi zahtevami ISO 27001 (ali enakovrednimi) in zagotavljati nadgradnje celotnega okolja (vključno s strojno opremo) v okviru zahtevanih časov iz tega povpraševanja. Dokazovanje: Predložite seznam komponent z verzijami, licencami, EOL statusom, SBOM in opisom postopka posodabljanja ter razvoja po meri.

NFR-002	Model namestitve	OBVEZNO (izločitvena)	Naročnik je imetnik certifikatov ISO 9001 in ISO 27001, ter zavezanec po Zakonu o informacijski varnosti (ZInfV-1). Rešitev mora omogočati izvedbo v dogovorjenem modelu (namestitev v infrastrukturi Borzen ali upravljana storitev) z jasno razmejitvijo odgovornosti, opisanimi okolji DEV/TEST/PROD in primerljivimi varnostnimi kontrolami. Če ponudnik ponuja upravljano storitev, mora izkazati skladnost z ISO 27001, ISO 22301 in ISO 9001 ali enakovrednimi standardi, lokacijo obdelave, SLA nadzor in pravico naročnika do izvedbe neodvisne presoje. V primeru namestitve v infrastrukturi Borzena, mora ponudnik uporabiti standardni tehnološki sklad pri naročniku, kot je opisan v NFR-001. Dokazovanje: Opišite predlagani model, RACI, okolja DEV/TEST/PROD, postopek nameščanja ter dokazila o standardih, certifikatih in nadzoru SLA.
NFR-003	Lokacija podatkov	OBVEZNO (izločitvena)	Pri upravljani storitvi se podatki, varnostne kopije in dnevniki praviloma hranijo in obdelujejo v EU oziroma EGP; odstopanje je možno le s pisno odobritvijo naročnika po oceni tveganja. Ponudnik mora navesti države, regije, ponudnike infrastrukture ter podizvajalce oziroma podobdelovalce in zagotoviti prenos varnostnih dnevnikov v naročnikov SIEM, kjer je to zahtevano. Dokazovanje: Navedite države, regije in ponudnike infrastrukture, seznam podizvajalcev oziroma podobdelovalcev ter pravno podlago za morebitne prenose izven EU/EGP.
NFR-004	IAM	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora podpirati upravljanje dostopov po vlogah (RBAC), načelo najmanjših pravic, ločevanje nalog in večfaktorsko avtentikacijo za administrativne in uredniške dostope ter omogočati revizijsko sled pravic. Praviloma mora biti omogočen SSO prek SAML 2.0 ali OIDC z Entra ID in periodična recertifikacija pravic. Dokazovanje: Priložite matriko vlog in pravic, opis SSO integracije, MFA za administratorske in uredniške račune ter možnosti periodičnega pregleda pravic.
NFR-005	Avtentikacija	OBVEZNO (izločitvena)	Če rešitev uporablja lokalne račune, mora uveljavljati politiko gesel skladno s politiko naročnika in dobrimi praksami NIST, zaščito pred ugibanjem gesel in zaklepanjem brez povzročanja DoS ter varno hrambo gesel z enosmernim zgoščevanjem in soljenjem. Prijave morajo biti beležene, kjer je mogoče pa naj se uporablja centralizirana avtentikacija. Dokazovanje: Opišite politiko gesel, brute-force zaščito, beleženje prijav ter način varne hrambe lokalnih gesel, če se uporabljajo.

NFR-006	Kriptografija v prenosu	OBVEZNO (izločitvena)	Vse povezave do spletnega mesta, administracije, API-jev in prenosov morajo uporabljati sodobne šifrirane protokole (najmanj TLS 1.2; priporočeno TLS 1.3) ter varne administrativne povezave, kot so SFTP, SSH ali VPN. Zastareli protokoli in šibki šifri morajo biti onemogočeni, konfiguracija TLS, HSTS in upravljanje certifikatov pa dokumentirani. Dokazovanje: Priložite opis TLS konfiguracije, HSTS, upravljanja certifikatov in varnih administrativnih povezav ter potrdite onemogočene zastarele protokole.
NFR-007	Kriptografija v mirovanju	OBVEZNO (izločitvena)	Občutljivi podatki, varnostne kopije in drugi zaupni podatki morajo biti šifrirani v mirovanju z uveljavljenimi algoritmi; zastareli algoritmi niso dopustni. Upravljanje ključev mora zajemati generiranje, hrambo, rotacijo, preklic in revizijsko sled dostopov, pri upravljani storitvi pa je zaželen BYOK ali primerljiv nadzor nad ključi. Dokazovanje: Opišite, kaj je šifrirano, katere algoritme uporabljate ter kako potekajo hramba, rotacija, preklic in revizija dostopov do ključev.
NFR-008	Integriteta objav	OBVEZNO (izločitvena)	Za kritične objave ali prenose dokumentov naj rešitev omogoča dodatno preverjanje integritete oziroma pristnosti, na primer zgoščene vrednosti, digitalne podpise ali nespremenljivo revizijsko sled objave. Izbrane dokumente mora biti mogoče zaščititi pred nedovoljenimi spremembami oziroma vsaj dokazljivo slediti njihovim različicam. Rešitev mora imeti možnost integracije z naročnikovim sistemom SIEM, ki je QRadar. Dokazovanje: Pojasnite, kako rešitev zagotavlja nespremenljivo revizijsko sled objav ter katere dodatne mehanizme integritete ali podpisa lahko ponudite.
NFR-009	Dnevniki in SIEM	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora beležiti varnostno pomembne dogodke, kot so prijave, neuspele prijave, spremembe pravic, objave, izvozi in spremembe konfiguracije, ter omogočiti posredovanje dnevnikov v centralni sistem za upravljanje dnevnikov oziroma SIEM (naročnik uporablja QRadar). Dnevniki morajo biti zaščiteni pred nepooblaščenim brisanjem ali spreminjanjem ter zagotavljati integriteto, avtentičnost in sledljivost. Dokazovanje: Priložite seznam varnostnih dogodkov, format logov ter opis integracije s SIEM oziroma izvoza za analizo in zaščite logov pred spremembami.
NFR-010	Varnost aplikacije	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora vključevati zaščito pred tipičnimi spletno-aplikativnimi napadi, kot so XSS, CSRF in SQL injection, varnostno utrjene HTTP glave, ustrezno upravljanje sej ter po potrebi WAF. Administrativni vmesniki morajo biti dodatno zaščiteni, vsi uporabljeni vtičniki pa redno

			posodobljeni, vzdrževani in usklajeni z varnostnimi zahtevami osnovne rešitve. Dokazovanje: Opišite zaščite pred OWASP razredom napadov, varnostne glave, upravljanje sej, WAF in dodatno zaščito administratorskih vmesnikov.
NFR-011	Ranljivosti in posodobitve	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora izvajati kontinuirano upravljanje ranljivosti, vključno s spremljanjem objav, avtomatiziranimi pregledi in penetracijskimi testi, voditi register ranljivosti in posodobitev ter odpravljati ranljivosti skladno s klasifikacijo in dogovorjenimi odzivnimi časi. Komponente brez uradne podpore je treba zamenjati pred iztekom življenjske dobe, dobavitelj pa mora najmanj mesečno poročati o izvedenih popravkih. Posodobitve in zamenjave komponent zaradi izteka življenjske dobe morajo biti del rednega mesečnega vzdrževanja (pavšala) in jih ponudnik ne sme dodatno obračunavati. Dokazovanje: Priložite opis procesa, register ranljivosti, SLA za kritične in druge popravke ter vzorec mesečnega poročila o varnostnih posodobitvah.
NFR-012	Secure SDLC	OBVEZNO (izločitvena)	Za prilagoditve oziroma razvoj mora dobavitelj uporabljati varnostne prakse Secure SDLC (Software Development Life Cycle), kot so pregledi kode, SAST (statična analiza) oziroma DAST (dinamična analiza) ali primerljiva orodja, upravljanje skrivnosti, ločena okolja in testiranje pred produkcijo. Spremembe se ne smejo nameščati brez testiranja in odobritve, proces pa mora biti usklajen z Borzenovimi pravili upravljanja sprememb. Dokazovanje: Predložite opis SDLC, uporabljena orodja, upravljanje skrivnosti ter dokazila, da kritične spremembe ne gredo v produkcijo brez testiranja in odobritve.
NFR-013	Upravljanje sprememb	OBVEZNO (izločitvena)	Spremembe morajo potekati nadzorovano: zahtevek, ocena tveganj in vplivov, odobritev, testiranje, vzdrževalno okno, načrt povrnitve in pregled po izvedbi. Za nujne spremembe mora obstajati pospešen, vendar dokumentiran postopek, naročnik pa mora imeti vpogled v planirane spremembe in možnost odloga, če so tveganja previsoka. Dokazovanje: Priložite vzorec change requesta, change log, release oziroma cutover plan in rollback scenarij za produkcijsko spremembo.
NFR-014	Incidenti	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora imeti definiran postopek obvladovanja varnostnih incidentov, vključno s 24/7 kontaktno točko za kritične incidente, odzivnimi časi, podporo pri preiskavi, rednim poročanjem in sodelovanjem z naročnikom pri preventivnih ter korektivnih ukrepih. Če gre za upravljano storitev, mora biti zagotovljen SOC oziroma VOC ali enakovreden nadzor ter posredovanje ključnih dogodkov naročniku, vključno s posredovanjem dogodkov v naročnikov SIEM (QRadar).

			Dokazovanje: Opišite stopnje incidentov, first notification, RACI, 24/7 eskalacije ter podporo pri forenziki in sodelovanju z naročnikom.
NFR-015	Dobavna veriga	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora obvladovati tveganja dobavne verige: razkriti podizvajalce in kritične tretje storitve, zagotoviti SBOM, izvajati pregled licenc in ranljivosti odvisnosti ter omogočiti nadzor oziroma revizijo dobavne verige. Navedeno mora biti tudi, ali se pri razvoju uporablja generativna AI in kako se obvladujejo s tem povezana tveganja. Dokazovanje: Predložite seznam podizvajalcev in tretjih storitev, SBOM, opis SCA pregleda, politiko upravljanja odvisnosti ter pojasnilo glede uporabe generativne AI.
NFR-016	GDPR in zasebnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati zakonito, pregledno in minimalno obdelavo osebnih podatkov, vključno z določitvijo namenov, pravnih podlag, rokov hrambe in uresničevanjem pravic posameznikov. Dobavitelj mora omogočiti sklenitev DPA, sodelovati pri DPIA, nadzirati podobdelovalce ter zagotoviti upravljanje soglasij za analitiko in piškotke ter, kjer je relevantno, izvoz in izbris podatkov. Izvajalec mora pri izbiri tehnologij sledenja zagotoviti takšne tehnologije, ki so celostno skladne z regulativo EU (npr. izbira *self-hosted* rešitev namesto Google Analytics in podobno). Dokazovanje: Predložite opis tokov osebnih podatkov, pravne podlage, roke hrambe, DPA, upravljanje soglasij ter mehanizme za izvoz in izbris podatkov.
NFR-017	Razpoložljivost in SLA	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora zagotoviti dogovorjeno razpoložljivost spletnega mesta in CMS, merjenje in poročanje o SLA ter pogodbeno določene ukrepe ob nedoseganju dogovorjenih SLA ali KPI (ključnih kazalnikov). Vzpostavljeni morajo biti KPI za razpoložljivost in odzivnost, monitoring, alarmiranje in mesečno poročanje; pri modelu gostovanja v okolju Borzen se SLA opredeli najmanj za aplikacijski nivo in podporo dobavitelja. Dokazovanje: Opišite predlagane KPI oziroma SLA, način merjenja, monitoring, alarmiranje in pogodbeno obravnavo nedoseganja razpoložljivosti.
NFR-018	BC/DR	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora imeti dokumentiran načrt varnostnega kopiranja in obnove po nesreči z določenima RPO in RTO. Varnostne kopije morajo biti šifrirane, ločeno hranjene in redno preverjane z obnovitvenimi testi; pri upravljani storitvi je treba zagotoviti tudi redundanco in načrt izpada podatkovnega centra. Dokazovanje: Predložite backup oziroma restore plan,

			RPO/RTO, retencijo, zadnji test obnove ter opis redundance in ravnanja ob izpadu.
NFR-019	Zmogljivost	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora dosegati dogovorjene cilje zmogljivosti in odzivnosti tudi ob povečanem obisku. Ponudnik mora predlagati ciljne vrednosti glede na arhitekturo in pričakovan promet ter uporabiti predpomnjenje, optimizacijo medijev in, kjer je smiselno, CDN oziroma primerljive mehanizme; pri tem morajo biti predlagani odzivni časi skladni z industrijskimi priporočili za optimalno odzivnost spletnih mest. Dokazovanje: Navedite ciljne vrednosti za zmogljivost ključnih tipov strani, odzivnost iskanja ter ukrepe, kot so caching, optimizacija medijev in CDN.
NFR-020	Skalabilnost	OBVEZNO (izločitvena)	Arhitektura mora omogočati skaliranje glede na rast vsebin in prometa brez daljših izpadov; kritične komponente ne smejo imeti enojne točke odpovedi. Pri upravljani storitvi mora biti zagotovljena elastičnost infrastrukture in dokumentiran pristop k skaliranju ter omejitvam rešitve. Dokazovanje: Opišite arhitekturni pristop k skaliranju, elastičnosti, odpravi enojnih točk odpovedi in omejitvam predlagane rešitve.
NFR-021	Dostopnost	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora biti dostopno uporabnikom z različnimi oviranostmi ter skladno najmanj z zahtevami EN 301 549 in veljavnim standardom dostopnosti WCAG 2.2 AA oziroma enakovreden standard. Primeroma morajo biti zagotovljeni tipkovnična navigacija, ustrezni kontrasti, alt opisi in obrazci dostopnosti. Dokazovanje: Priložite načrt zagotavljanja dostopnosti, uporabljene standarde, način testiranja ter dokazila o dostopnih obrazcih, navigaciji in vsebinah.
NFR-022	UX in responsive	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora biti odzivno, podpirati sodobne brskalnike in mobilne naprave ter zagotavljati konsistentno uporabniško izkušnjo z jasno informacijsko arhitekturo in razumljivimi interakcijami, kot so filtri, iskanje in obrazci. Dokazovanje: Pojasnite podporo za sodobne brskalnike in mobilne naprave ter priložite primere UX pristopa za iskanje, filtre in obrazce.
NFR-023	Dokumentacija	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora pripraviti uporabniško, administratorsko in arhitekturno dokumentacijo ter izvesti usposabljanja za urednike in skrbnike. Dokumentacija mora omogočati samostojno izvajanje tipičnih nalog, biti posodobljena ob večjih spremembah, pri upravljani storitvi pa vključevati tudi operativno dokumentacijo, SLA in eskalacije. Dokazovanje: Predložite seznam dokumentacije, načrt usposabljanj, vzorce navodil in opis, kako se dokumentacija posodablja ob spremembah.

NFR-024	Izhodna strategija	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati izvoz vsebin, dokumentov, metapodatkov in konfiguracij v standardnih formatih ter jasno izhodno strategijo ob menjavi dobavitelja. Za razvoj po meri morata biti zagotovljena izvorna koda in ustrezna pravica uporabe, da se zmanjša vezanost na ponudnika. Ponudnik mora v ponudbi jasno opredeliti protokol, kako bo v primeru prekinitve pogodbe zagotovil vso izvorno kodo, usposabljanja, znanje, knjižnice, pravice intelektualne lastnine in ostale potrebne elemente, da bo naročnik lahko nemoteno nadaljeval z nadaljnjim razvojem in uporabo rešitve (samostojno ali ob podpori drugega ponudnika). Dokazovanje: Opišite izhodno strategijo, roke in stroške izhoda ter katere vsebine, konfiguracije, izvorno kodo in podatke je mogoče izvoziti v standardnih formatih. Vsi stroški izhodne strategije morajo biti del cene vzpostavitve rešitve.
NFR-025	Nadzor dobavitelja	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora omogočiti periodično poročanje o KPI in KRI, kot so SLA, incidenti, spremembe, ranljivosti in posodobitve, ter revizije oziroma presoje storitve, vključno s podizvajalci, v obsegu, ki je potreben za izpolnjevanje obveznosti naročnika. Dokazovanje: Predložite predlog rednega poročanja, nabor KPI oziroma KRI ter opis pravice naročnika do revizije ponudnika in podizvajalcev.
NFR-026	Licenciranje in IP	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora opredeliti licenčni model CMS, dodatkov in vseh uporabljenih komponent ter zagotoviti, da ima Borzen vse potrebne pravice uporabe, ki so krajevno in časovno neomejene; če izvajalec ponudi komponente, ki zahtevajo časovno omejeno naročnino, jih mora posebej opredeliti ter opisati alternativno rešitev. Za razvoj po meri se uredi prenos materialnih avtorskih pravic ali najmanj neomejena licenca; uporabljene odprtokodne licence ne smejo ovirati uporabe, vzdrževanja ali izhodne strategije, ter ne smejo od naročnika zahtevati razkritja izvorne kode. Dokazovanje: Predložite licenčno matriko CMS, dodatkov in OSS komponent ter pojasnite prenos pravic oziroma licenco za razvoj po meri.
NFR-027	Zlonamerne datoteke	OBVEZNO (izločitvena)	Pri nalaganju datotek mora sistem izvajati omejitve tipov in velikosti, preverjanje na zlonamerno vsebino, čiščenje prikaza ter zaščito pred izvrševanjem vsebin. Pri upravljani storitvi mora dobavitelj opisati AV oziroma AM nadzor, v naročnikovem okolju pa zagotoviti integracijo z obstoječimi varnostnimi sistemi. Dokazovanje: Opišite kontrole pri nalaganju datotek, AV oziroma AM preverjanje, čiščenjem prikaza in morebitno integracijo z naročnikovimi varnostnimi sistemi.
NFR-028	Skladnost	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora pri izvedbi, vzdrževanju in upravljanju rešitve upoštevati notranje akte Borzen in relevantno

			zakonodajo oziroma standarde s področij dostopov, sprememb, ranljivosti, kriptografije, klasifikacije podatkov, zasebnosti in dobavne verige, skladno z Zakonom o informacijski varnosti, zahtevami ISO 27001 in zahtevami ISO 9001. Skladnost mora biti preverljiva in vključena v pogodbeno dokumentacijo ter poročanje izvajalca, naročnik pa lahko kadarkoli sam ali preko pooblaščenega zunanjega partnerja izvede varnostni pregled pri izvajalcu. Dokazovanje: Predložite matriko skladnosti z notranjimi akti Borzen in navedite, kako bo skladnost dokazovana v pogodbi, poročanju in revizijah. Ponudnik mora izpolnjevanje varnostnih, regulatornih in skladnostnih zahtev (ISO/IEC 27001, GDPR, ZInfV-1 ter interne politike naročnika) izkazati tudi z izpolnjenim samoocenitvenim vprašalnikom. Podatki, navedeni v samoocenitvenem vprašalniku, morajo biti skladni z ostalo ponudbeno dokumentacijo. V primeru neskladij si naročnik pridržuje pravico zahtevati dodatna pojasnila ali dokazila.

4. Storitve vzdrževanja

4.1 Vzdrževanje

Izvajalec bo za naročnika izvajal vzdrževanje v naslednjem obsegu:

- korektivno vzdrževanje (odprava napak),
- preventivno vzdrževanje (posodobitve, varnostni popravki, utrjevanje konfiguracij),
- po potrebi evolucijsko vzdrževanje (manjše spremembe in dopolnitve).

Preventivno vzdrževanje vključuje redno nameščanje varnostnih popravkov za vse komponente, ki jih izvajalec uporablja pri zagotavljanju storitve, ali njihovo nadomestitev v primeru prenehanja razvoja/podpore s strani principala. Vsi popravki, ki so del preventivnega vzdrževanja, morajo biti del pogodbenega pavšala.

4.1.1 Roki in odzivni časi – vzdrževanje

Izvajalec se pri izvajanju odprave napak praviloma obvezuje zagotavljati odziv in odpravo v dogovorjenih rokih.

Vrsta odziva	**Maksimalni čas**
Odzivni čas (telefon/e-pošta), vključno z oceno ur	8 ur od prijave (v delovnem času), v delovnem času med 8:00 in 16:00 uro
Vzpostavljeno funkcionalno stanje	najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave napake
Vzpostavljeno pravilno stanje	najpozneje v 5 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja
Kritični varnostni incident (P1) ali popolna nedosegljivost spletne strani	24/7 kontaktna točka; odziv najpozneje v 1 uri od prijave; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 4 urah od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave

Za namene te razpisne dokumentacije pomeni:

- odzivni čas je čas od prijave napake ali incidenta do prvega vsebinskega odziva izvajalca, potrditve prejema prijave, začetka obravnave ter posredovanja začetne ocene trajanja odprave;
- vzpostavljeno funkcionalno stanje je vzpostavitev takšnega stanja, v katerem je storitev ponovno uporabna, četudi napaka še ni dokončno odpravljena;
- vzpostavljeno pravilno stanje je dokončna odprava napake oziroma incidenta in vzpostavitev sistema v pogodbeno dogovorjeno stanje.

Zaradi operativne obravnave incidentov se napake in incidenti razvrščajo v naslednje prioritetne razrede:

- P1 – kritični incident
  - Popolna nedosegljivost spletne strani, nedelovanje ključnih funkcionalnosti brez možnosti obvoza ali varnostni incident z neposrednim vplivom na zaupnost, celovitost ali razpoložljivost sistema oziroma podatkov.
  - Za incident P1 velja: 24/7 kontaktna točka; odziv najpozneje v 1 uri od prijave; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 4 urah od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave.
- P2 – resni incident
  - Bistveno oteženo delovanje ključnih funkcionalnosti, delna nedosegljivost spletne strani ali pomembna napaka brez sprejemljivega obvoza, ki pa ne pomeni popolnega izpada.
  - Za incident P2 velja: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 3 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja.
- P3 – srednji incident
  - Napaka, ki ne onemogoča ključnega delovanja, vendar vpliva na posamezne funkcionalnosti ali omejeno skupino uporabnikov, pri čemer obstaja sprejemljiv obvoz.
  - Za incident P3 velja: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 5 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja.
- P4 – manjši incident ali manjša napaka
  - Manjša napaka, kozmetična napaka, manjše odstopanje v prikazu ali posamezna nepravilnost brez bistvenega vpliva na poslovanje naročnika.
  - Za incident P4 velja: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja po potrebi; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 10 delovnih dneh od prijave oziroma v okviru naslednje redne objave popravkov, če naročnik s tem pisno soglaša.

Klasifikacijo incidenta ob prijavi določi naročnik glede na dejanski vpliv na delovanje, poslovanje, varnost, razpoložljivost storitve in možnost uporabe obvoza. Če izvajalec meni, da prijavljeni incident ne ustreza določeni prioriteti, mora to naročniku nemudoma pisno obrazložiti; do uskladitve med pogodbenima strankama velja klasifikacija, ki jo je ob prijavi določil naročnik.

4.1.2 *Postopek vzdrževanja*

Postopek vzdrževanja je praviloma sledeč:

- naročnik pošlje prijavo napake oziroma motnje po elektronski pošti oziroma preko dogovorjenega sistema zahtevkov,
- izvajalec pošlje odziv skladno z opredeljenimi odzivnimi časi in poda oceno potrebnih ur (kjer relevantno),
- izvajalec pripravi popravek v testnem/staging okolju in predloži naročniku v potrditev,
- po potrditvi naročnika se popravek prenese v produkcijo v dogovorjenem vzdrževalnem oknu,
- izvajalec vodi evidenco zahtevkov, sprememb in izvedenih posegov ter pripravi poročila (SLA, incidenti, posodobitve).

4.1.3 *Vodenje evidence vzdrževanja*

Izvajalec vodi evidenco naročenih in opravljenih del. Za vsako opravilo se vodijo najmanj: datum zahtevka, opis, klasifikacija (incident/sprememba), rok, datum izvedbe, izvedene aktivnosti, porabljen čas in odgovorna oseba.

5. Rok za izvedbo naročila

Uvodni sestanek se izvede najpozneje v roku pet (5) delovnih dni od podpisa pogodbe, razen če se pogodbeni stranki pisno dogovorita drugače.

Izvajalec mora v roku petnajstih (15) koledarskih dni od uvodnega sestanka izvesti analizo obstoječega stanja, ki vključuje pregled vsebin, uporabniških poti, analitike in tehničnega stanja ter pripravo predloga izboljšav.

Na podlagi ugotovitev iz analize obstoječega stanja mora izvajalec v roku osem (8) koledarskih dni od potrditve analize s strani naročnika pripraviti in naročniku predložiti podroben terminski načrt, ki vključuje časovnico izvedbe, ključne mejnike, odvisnosti med aktivnostmi ter predvidene roke posameznih faz projekta. Ustreznost terminskega načrta potrdi naročnik.

Po izvedenem produkcijskem zagonu se izvede testno obdobje, ki ne sme biti krajše od petnajstih (15) dni, v katerem naročnik preveri delovanje rešitve. Po uspešno zaključenem testnem obdobju se izvede končni prevzem rešitve.

Prenovljena spletna stran mora biti produkcijsko vzpostavljena najpozneje do ~~30. 6. 2026~~ 30. 9. 2026.

Izvajalec mora zagotavljati vzdrževanje spletne strani (in gostovanje, v kolikor je ponujeno) za obdobje štirih (4) let od uspešno izvedenega končnega prevzema.

Izvajalec zagotovi garancijski rok za odpravo morebitnih napak, neposredno povezanih z izvedbo razvoja, v celotnem času trajanja pogodbe. Korektivno vzdrževanje (odprava napak) mora biti del pogodbenega pavšala.

6. Plačilni pogoji in prevzem rešitve

Plačilni pogoji se opredelijo v pogodbi. Ponudnik mora v ponudbi stroške ločeno opredeliti za: (1) analizo stanja, (2) razvoj/prenovo, (3) vzdrževanje in (4) gostovanje (če ga ponudnik ponuja kot del rešitve).

Pred dokončnim prevzemom v produkcijo se izvede celovito testiranje (funkcionalno, varnostno, zmogljivostno in dostopnostno), v skladu s testnimi scenariji. Izvajalec pripravi testni zapisnik in odpravi ugotovljene pomanjkljivosti pred produkcijskim zagonom.

7. Priprava ponudbe

Ponudnik mora ponudbo pripraviti tako, da ločeno opredeli skupine stroškov, in sicer po sledečih postavkah:

- Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani,
- Vzdrževanje spletne strani,
- Gostovanje (če ga ponudnik ponuja kot del rešitve).

Strokovna komisija naročnika oceni ponudbo na podlagi cene in dokumenta »Opis ponujene rešitve, tehnične zasnove in izvedbenega pristopa« ter priloženih dokazil.

VII. RAZPISNI OBRAZCI
(JN-2598-26)

Gospodarski subjekt izpolni obrazec za potrebe zagotovitve transparentnosti posla in preprečitev korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov, skladno z določbami šestega odstavka 14. člena in petega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; krajše: ZIntPK).

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Firma ponudnika:	
Sedež ponudnika:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	
Ponudnik je nosilec tihe družbe* (ustrezno označi):	DA / NE

Lastniška struktura ponudnika:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki*:

Fizična oseba 1	
Ime in priimek:	
Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):	
Delež lastništva:	
Tihi družbenik* (ustrezno označi):	DA / NE
Če DA, navedite nosilca tihe družbe*:	

Fizična oseba 2	
Ime in priimek:	
Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):	
Delež lastništva:	
Tihi družbenik* (ustrezno označi):	DA / NE
Če DA, navedite nosilca tihe družbe*:	

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe*:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	
Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe* (ustrezno označi):	DA / NE

pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Ime in priimek: .....

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

Delež lastništva: .....

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA / NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: .....

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

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

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

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	

Delež lastništva:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	

povezana na način ……..

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

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

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

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

_____

Podpis in žig**:

_____

(**V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

*Novela Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1G, Uradni list RS, št. 57/2012 z dne 27. 7. 2012) ukinja tihe družbe, ki po samem zakonu prenehajo obstajati z dnem, ko začne veljati zakon, to je dne 28. 7. 2012. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški udeležbi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne pride več v poštev. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

Ponudnik po potrebi doda vrstice ali obrazec kopira. V primeru skupne (partnerske) prijave mora skupina gospodarskih subjektov k prijavi predložiti **partnersko pogodbo**, v kateri morajo biti opredeljene vse sestavine partnerske pogodbe, navedene v zahtevah naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, kadar je za posamezni pogoj zahtevano, da le-tega izpolnjuje vsak izmed partnerjev, pogoj pa z izjavo izkazuje vodilni partner, naročnik šteje, da je vodilni partner pooblaščen za podajo izjave ali potrditev in soglašanje z zahtevami naročnika v imenu vsakega od partnerjev.

PONUDNIK NASTOPA SKUPAJ S PARTNERJI (ustrezno označi)**:**

☐ **NE**

☐ **DA**

PODATKI O PARTNERJIH:

PARTNER 1:

Naziv	
Poslovni naslov	
Davčna št.	
Prevzeti delež	

PARTNER 2:

Naziv	
Poslovni naslov	
Davčna št.	
Prevzeti delež	

Kraj in datum: _____

Podpis in žig ponudnika*:

_____

*V primeru elektronskega podpisa obrazca žig ni zahtevan.

V primeru več podizvajalcev ponudnik obrazec/tabelo kopira. Z oddajo tega obrazca ponudnik izjavlja in potrjuje, da sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, kot so navedeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter da je z vsebino slednje seznanjen tudi podizvajalec v delu, ki ga prevzema.

PONUDNIK NASTOPA SKUPAJ S PODIZVAJALCI (ustrezno označi)**:**

☐ **NE**

☐ **DA**

PODATKI O PODIZVAJALCU:

Naziv	
Poslovni naslov	
Matična številka	
Davčna številka	
Kontaktna oseba (ime in priimek, e-pošta)	
Vrsta, predmet in opis del, ki jih prevzame posamezen podizvajalec	
Količina prevzetega deleža v %	
Vrednost v EUR (brez DDV)	
Podizvajalec zahteva neposredno plačilo* (DA/NE)	

**V primeru, kadar posamezni podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik priložiti tudi obrazec »Izjava podizvajalca« ter obrazec »Izjava o lastniški udeležbi«.*

Kraj in datum: _____

Podpis in žig ponudnika**:

_____

**V primeru kvalificiranega elektronskega podpisa žig ni potreben.

IZJAVA PODIZVAJALCA

V primeru več podizvajalcev ponudnik obrazec kopira.

I) PODATKI O PODIZVAJALCU:

Naziv	
Naslov	
Davčna številka	

II) IZJAVA PODIZVAJALCA:

V skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika:

DA **NE**

(ustrezno obkroži)

Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj obkrožijo DA, s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig podizvajalca*:

_____

*V primeru kvalificiranega elektronskega podpisa žig ni potreben.

Predmet ponudbe

Na osnovi javnega naročila št. JN-2598-26 »Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let« po postopku naročila male vrednosti dajemo

PONUDBO št. ……

s skupno ponudbeno ceno …… EUR brez DDV

Podatki o ponudniku

Naziv ponudnika:	
Naslov ponudnika:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Ponudnik je davčni zavezanec (obkroži):	☐ DA ☐ NE
TRR, odprt pri banki:	
Številka vložka vpisa in pristojno sodišče:	
Informacije o gospodarskem subjektu[3]:	Tel. št.: E-pošta:
Podpisnik pogodbe:	Ime in priimek: Funkcija:
Kontaktna oseba ponudnika:	Ime in priimek: Tel. št.: E-pošta:
Odgovorni predstavnik/skrbnik pogodbe:	Ime in priimek: Tel. št.: E-pošta:
Ali je ponudnik MSP[4], kot to opredeljuje Priporočilo komisije 2003/361/ES:	☐ DA ☐ NE
Način oddaje ponudbe:	☐ Samostojno ☐ S partnerjem/i: _____ ☐ S podizvajalcem/i: _____

Veljavnost ponudbe

Veljavnost ponudbe mora biti vsaj tri (3) mesece od roka za oddajo ponudb. Naša ponudba ostaja v veljavi do _____.

[3] V primeru izbire ponudnika bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na PJN.

[4] MSP = malo ali srednje podjetje

Izjava ponudnika

Ponudbo za izvedbo predmeta naročila dajemo v skladu s pogoji naročnika in izjavljamo, da:

- smo pri pripravi ponudbe upoštevali vse zahteve naročnika, opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in njenih prilogah oziroma sestavnih delih;
- se v celoti strinjamo z vzorcem pogodbe, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila;
- bomo pri izvedbi del brez izjeme upoštevali zahteve naročnika, opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in njenih prilogah oziroma sestavnih delih, ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe in pogodbenega razmerja v primeru izbora najugodnejšega ponudnika;
- ponudbene cene v celoti krijejo vse stroške, ki jih bi imeli kot izvajalec z realizacijo tega naročila;
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del;
- so podatki, ki so podani v naši ponudbi, točni in resnični ter da za njihovo resničnost prevzemamo popolno odgovornost;
- izpolnjujemo formalne, delovne in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela;
- se strinjamo, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudbe.

Ponudbeni predračun[5]

Zap. št.	Opis storitve	Enota	Količina	Cena na enoto brez DDV	Skupaj cena brez DDV
1.	Analiza obstoječega stanja (vsebina, uporabniške poti, analitika, tehnično stanje) in predlog izboljšav	kpl	1		
2.	Priprava terminskega načrta, razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani	kpl	1		
3.	Usposabljanje naročnikovih urednikov in skrbnikov ter priprava tehnične dokumentacije	kpl	1		
4.	Vzdrževanje spletne strani (korektivno in preventivno vzdrževanje); mesečni pavšal	mesec	48		
5.	Evolucijsko vzdrževanje (manjše spremembe in dopolnitve po predhodnem naročilu naročnika)	ura	144		
6.	Gostovanje (ponudnik naj označi ponujen model izvedbe): ☐ Model A: Namestitev in upravljanje rešitve v infrastrukturi naročnika	mesec	48		

[5] Za potrebe izračuna TCO se upoštevajo vse postavke ponudbenega predračuna za obdobje štirih (4) let, vključno z morebitnimi stroški licenc, gostovanja in evolucijskega vzdrževanja v okvirno določenem obsegu, ter stroški izhodne strategije, ki morajo biti vključeni v ceno razvoja in vzpostavitve rešitve.

	☐ Model B: Upravljana storitev gostovanja /gostovanje pri ponudniku				
				Skupaj ponudbena cena brez DDV	
				22 % DDV	
				SKUPAJ CENA Z DDV	

Vse cene iz ponudbenega predračuna so fiksne in nespremenljive za celotno obdobje veljavnosti pogodbe ter vključujejo vse stroške, popuste, dajatve in druge izdatke, ki jih ponudnik predvideva za izvedbo obveznosti iz pogodbe in jih bo moral plačati naročnik za izvedbo naročila. Potni in drugi materialni stroški se dodatno ne obračunavajo in so vključeni v skupno ponudbeno vrednost.

Postavka »Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani« mora vključevati tudi vse stroške, povezane z izhodno strategijo, vključno s stroški prenosa izvorne kode, dokumentacije, podatkov, konfiguracij, znanja in drugih elementov, potrebnih za prenos rešitve na naročnika ali na drugega izvajalca.

Evolucijsko vzdrževanje ni vključeno v mesečni pavšal vzdrževanja. Izvaja se po potrebi, na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika in se obračunava po dejansko opravljenih urah. Za potrebe oblikovanja ponudbene cene in izračuna skupnega stroška ponudnik v ponudbenem predračunu navede urno postavko za evolucijsko vzdrževanje ter skupno vrednost za okvirno količino 144 ur za obdobje štirih (4) let. Navedena količina je okvirna in za naročnika ne predstavlja obveznosti, da bo navedeni obseg ur tudi dejansko naročil.

Dinamika plačil in plačilni pogoji

Plačilo se izvede po naslednji dinamiki:

- za postavko 1. Analiza obstoječega stanja (vsebina, uporabniške poti, analitika, tehnično stanje) in predlog izboljšav po uspešno izvedeni analizi in potrditvi s strani naročnika;
- za postavko 2. Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani po izvedenem razvoju, konfiguraciji rešitve, migraciji vsebin, predložitvi testne dokumentacije, izvedenem produkcijskem zagonu ter uspešno zaključenem testnem obdobju;
- za postavko 3. Usposabljanje urednikov in skrbnikov ter priprava dokumentacije po izvedenem usposabljanju in predaji zahtevane dokumentacije naročniku;
- za postavko 4. Vzdrževanje spletne strani mesečno za nazaj, na podlagi pravilno izstavljenega računa oziroma e-računa;
- za postavko 5. Gostovanje, če je ponujeno v okviru Modela B mesečno za nazaj, na podlagi pravilno izstavljenega računa oziroma e-računa. V primeru Modela A se gostovanje ne zaračunava kot samostojna storitev.

Rok plačila za vse račune je trideset (30) dni od prejema pravilno izstavljenega računa oziroma e-računa.

Izvajalec po zaključku posamezne postavke oziroma pogodbenega mejnika naročniku predloži rezultate izvedenih storitev oziroma pripadajoče dobave v pregled in potrditev. Naročnik po pregledu potrdi ustreznost izvedbe z zapisnikom o prevzemu posameznega mejnika oziroma izvajalca pozove k odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti v primernem roku.

Po izvedenem produkcijskem zagonu v okviru postavke 'Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani' se izvede testno obdobje, ki ne sme biti krajše od petnajst (15) dni, v katerem naročnik preveri delovanje rešitve v skladu z razpisno dokumentacijo, tehnično specifikacijo, funkcionalnimi in nefunkcionalnimi zahtevami ter predloženimi testnimi scenariji.

Če naročnik v testnem obdobju ugotovi pomanjkljivosti ali napake, jih mora izvajalec odpraviti v roku, ki ga določi naročnik oziroma v skladu z dogovorjenimi odzivnimi časi in postopkom vzdrževanja. Po odpravi vseh ugotovljenih pomanjkljivosti in uspešno zaključenem testnem obdobju naročnik in izvajalec podpišeta končni prevzemni zapisnik.

Šteje se, da je postavka 'Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani' dokončno prevzeta z dnem podpisa končnega prevzemnega zapisnika.

Roki izvedbe naročila

Izvajalec mora v roku petnajstih (15) koledarskih dni od uvodnega sestanka izvesti analizo obstoječega stanja, ki vključuje pregled vsebin, uporabniških poti, analitike in tehničnega stanja ter pripravo predloga izboljšav.

Na podlagi ugotovitev iz analize obstoječega stanja mora izvajalec v roku osem (8) koledarskih dni od potrditve analize s strani naročnika pripraviti in naročniku predložiti podroben terminski načrt, ki vključuje časovnico izvedbe, ključne mejnike, odvisnosti med aktivnostmi ter predvidene roke posameznih faz projekta. Ustreznost terminskega načrta potrdi naročnik.

Po izvedenem produkcijskem zagonu se izvede testno obdobje, ki ne sme biti krajše od petnajstih (15) dni, v katerem naročnik preveri delovanje rešitve. Po uspešno zaključenem testnem obdobju se izvede končni prevzem rešitve.

Prenovljena spletna stran mora biti produkcijsko vzpostavljena najpozneje do 30. 9. 2026.

Izvajalec mora zagotavljati vzdrževanje spletne strani (in gostovanje, v kolikor je ponujeno) za obdobje štirih (4) let od uspešno izvedenega končnega prevzema.

Podatki o tehnični podpori in prijavi napak (helpdesk)

Ponudnik naj že v sklopu oddaje ponudbene dokumentacije navede podatke o kontaktni točki za zagotavljanje tehnične podpore in vzdrževanja, ki bo naročniku na voljo skladno z zahtevami o ravni storitev. Ti podatki bodo sestavni del pogodbe.

Kontaktni podatki izvajalca za javljanje napak in tehnično podporo:
Kontaktna oseba ali naziv službe (Helpdesk): _____
Telefonska številka za prijavo napak in podporo: _____
E-poštni naslov za prijavo napak in podporo: _____

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

Priloge

Obvezne priloge so izpolnjeni in podpisani razpisni obrazci ter ostala zahtevana dokazila, opis ponujene rešitve, tehnične zasnove in izvedbenega pristopa in izpolnjen Samoocenitveni vprašalnik.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig*:

_____

(*V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

Priloga k ponudbi: OPIS PONUJENE REŠITVE, TEHNIČNE ZASNOVE IN IZVEDBENEGA PRISTOPA

Ponudnik mora svoji ponudbi predložiti opis ponujene rešitve, iz katerega morajo biti jasno, pregledno in preverljivo razvidni tehnični, organizacijski in izvedbeni vidiki ponujene rešitve.

Tehnični koncept mora biti pripravljen tako, da omogoča preverjanje izpolnjevanja zahtev iz tehnične specifikacije ter ocenjevanje ponudbe po merilih iz razpisne dokumentacije naročila.

Funkcionalne zahteve (FR)

Pri vsaki zahtevi je navedena prioriteta. Zahteve z oznako »OBVEZNO« so minimalne zahteve in njihova neizpolnitev pomeni, da je ponudba nedopustna. Izvajalec lahko zahtevo izpolni na različne načine, pri čemer bo naročnik kakovost izpolnitve točkoval skladno z opisanimi merili in podrobnejšimi kriteriji. Zahteve z oznako »ZAŽELENO (merilo)« se lahko uporabijo kot del kakovostnih meril pri ocenjevanju ponudb in prinašajo dodatne točke, njihova neizpolnitev pa ne pomeni, da je ponudba nedopustna.

ID	**Področje**	**Prioriteta**	**Zahteva in dokazovanje**	**Opis načina izpolnjevanja, navedba in sklic na morebitna dokazila in reference, dodatni opis, če ponudnik ponuja več od zahtevanega ali če presega minimalne zahteve (*izpolni ponudnik*)**
FR-001	Vsebina & struktura	OBVEZNO (izločitvena)	Spletišče mora vključevati obvezne sklope vsebin: Operater trga, Center za podpore, Center AG, javni pozivi in podpore, novice in obvestila, razpisi za zaposlitve, medijsko središče, kontakti, FAQ ter pravna obvestila (zasebnost, piškotki, dostopnost in drugi relevantni pravni dokumenti). Dokazovanje: **Prikažite predlagano navigacijo (sitemap) in lokacije posameznih sklopov; pojasnite možnost dodajanja novih sklopov brez razvoja.**	
FR-002	Iskanje	OBVEZNO (izločitvena)	Iskalnik mora omogočati indeksiranje vsebin in dokumentov ter filtriranje najmanj po področju, vrsti vsebine, datumu in oznakah.	

			Dokazovanje: **Opišite način indeksiranja, filtre in prikaz rezultatov; priložite posnetke zaslona ali demo.**	
FR-003	SEO	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati upravljanje meta podatkov, kanoničnih povezav, XML zemljevida spletišča, strukturiranih URL naslovov, 301 preusmeritev ter nadzor nad SEO vplivi pri migraciji. Dokazovanje: **Opišite podporo za meta oznake, kanonike, sitemap/robots, strukturirane podatke in upravljanje preusmeritev; priložite primer poročila preveritve preusmeritev.**	
FR-004	Dokumenti & mediji	OBVEZNO (izločitvena)	Vzpostavljena mora biti centralna knjižnica dokumentov in medijev z metapodatki, verzijami, datumi veljavnosti, avtorskimi pravicami ter možnostjo ponovne uporabe dokumentov, slik in videov na več mestih. Dokazovanje: **Opišite metapodatke, verzioniranje in upravljanje avtorskih pravic; priložite primer urejanja ali iskanja v knjižnici.**	
FR-005	Obrazci	OBVEZNO (izločitvena)	Kontaktni obrazci, prijave na novice, prijave na dogodke in drugi storitveni moduli morajo imeti jasne validacije, zaščito pred zlorabami ter potrdilo o uspešni oddaji. Dokazovanje: **Opišite validacije, anti-spam zaščito in dokazljivost oddaje (npr. e-pošta, zapis); priložite primer obrazca.**	
FR-006	Analitika & piškotki	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati analitiko ključnih KPI ter urejeno upravljanje soglasij za piškotke z ločeno obravnavo nujnih, analitičnih in drugih kategorij. Dokazovanje: **Opišite podprto analitiko (npr. Matomo/GA)**	

			in mehanizem soglasij (kategorije, dnevniški zapisi soglasja).	
FR-007	Informacijska arhitektura	OBVEZNO (izločitvena)	Informacijska arhitektura mora temeljiti na jasni hierarhiji vsebin, drobtinicah, oznakah oziroma taksonomijah, filtrih ter interni iskalni funkciji z možnostjo iskanja po tipih vsebin. Dokazovanje: **Pojasnite taksonomije (oznake oziroma kategorije), filtre in uporabo drobtinic; priložite primer strukture.**	
FR-008	Uporabniške poti	OBVEZNO (izločitvena)	Ključne poti uporabnikov (npr. javni pozivi, zaposlitve, novice, kontakti, povezani portali) morajo biti dostopne neposredno z vstopne strani oziroma iz stalno vidne navigacije. Dokazovanje: **Prikažite wireframe/dizajn vstopne strani in navigacije s ključnimi potmi.**	
FR-009	Dokumenti	OBVEZNO (izločitvena)	Za vse dokumente za prenos mora sistem omogočati osnovne metapodatke (naziv, datum objave, kategorija, jezik, različica) za preglednost in najdljivost. Dokazovanje: **Pojasnite, kako se metapodatki vnašajo in prikazujejo; priložite primer.**	
FR-010	Povezovanje vsebin	OBVEZNO (izločitvena)	Pri vsebinskih tipih (novice, obvestila, javni pozivi, dokumenti) mora biti omogočeno medsebojno povezovanje sorodnih vsebin. Dokazovanje: **Opišite mehanizem povezovanja (ročno/avtomatsko priporočanje) ter prikaz na strani.**	
FR-011	Video vsebine	OBVEZNO (izločitvena)	Kjer se predvidi objava video vsebin, mora rešitev podpirati podnapise in druge zahteve dostopnosti ter omogočati upravljanje pravic uporabe avdiovizualnega gradiva.	

			Dokazovanje: **Opišite podporo za podnapise in upravljanje pravic (npr. licenca, vir).**	
FR-012	Večjezičnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora podpirati večjezičnost najmanj na ravni slovenski/angleški jezik ter omogočati določitev, katere vsebine se prevajajo obvezno in katere po presoji naročnika. Dokazovanje: **Opišite način upravljanja prevodov, fall-back in označevanje neprevedenih vsebin.**	
FR-013	Migracija vsebin	OBVEZNO (izločitvena)	Izvajalec mora pripraviti načrt migracije obstoječih vsebin in dokumentov, vključno z inventarjem URL in matriko preusmeritev (redirect matrix) za ohranitev povezav in SEO vrednosti. Dokazovanje: **Priložite predlogo inventarja URL in matrike preusmeritev; opišite postopek validacije.**	
FR-014	CMS – vloge in pravice	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora podpirati vloge in pravice po načelu najmanjših potrebnih pravic; najmanj vloge: avtor, urednik, potrjevalec, administrator in superadministrator. Dokazovanje: **Opišite RBAC model in mapiranje na navedene vloge; priložite primer matrike pravic.**	
FR-015	CMS – workflow 4 oči	OBVEZNO (izločitvena)	Za objavo ključnih vsebin mora biti omogočen workflow najmanj po načelu štirih oči (priprava–pregled–objava) z revizijsko sledjo (kdo je vsebino pripravil, potrdil, spremenil in objavil). Dokazovanje: **Priložite opis workflowa in primer revizijske sledi (audit log).**	
FR-016	CMS – verzioniranje	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati verzioniranje vsebin, predogled pred objavo, časovno planiranje objave in umika, arhiviranje ter možnost povrnitve prejšnje verzije.	

			Dokazovanje: **Pojasnite verzioniranje in obnovitev prejšnje verzije; priložite primer.**	
FR-017	CMS – modularnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati modularno sestavljanje strani in ponovno uporabo vsebinskih gradnikov/blokov ter centralno knjižnico medijskih datotek. Dokazovanje: **Priložite opis komponent/gradnikov in primer uporabe na več straneh.**	
FR-018	Izvoz (vendor lock-in)	OBVEZNO (izločitvena)	Naročniku mora biti omogočen izvoz vsebin, medijskih datotek in ključnih metapodatkov v standardnih formatih, da se zmanjša vezanost na ponudnika in tehnologijo. Dokazovanje: **Opišite izvozne formate in postopek izvoza; priložite primer izvoza.**	
FR-019	Dodatne funkcije	ZAŽELENO (merilo)	Rešitev naj omogoča vključevanje interaktivnih elementov (npr. kalkulatorji/prikaz podatkov, ankete, interaktiven zemljevid kontaktnih točk) brez nesorazmernega razvoja ob vsaki spremembi. Dokazovanje: **Opišite, katere interaktivne module lahko zagotovite in kako se upravljajo (v CMS ali ločeno).**	
FR-020	Novice & obvestila	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati uredniško upravljanje novic in obvestil (kategorije/oznake, datumi objave, pripete novice, arhiv). Dokazovanje: **Opišite vsebinski tip 'novica/obvestilo' in možnosti arhiviranja, filtriranja in prikaza.**	
FR-021	Javni pozivi/podpore	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo javnih pozivov/podpor z datumi veljavnosti, priponkami, filtriranjem ter jasno oznako stanja (odprto/zaprto/arhiv).	

			Dokazovanje: **Prikažite primer javnega poziva in seznam z filtri; opišite upravljanje veljavnosti.**	
FR-022	Zaposlitve	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo razpisov za zaposlitev z rokom prijave, priponkami in arhivom. Dokazovanje: **Prikažite primer razpisa in seznam z arhivom.**	
FR-023	Dogodki	ZAŽELENO (merilo)	Če naročnik objavlja dogodke, mora sistem omogočati vsebinski tip dogodka (datum/lokacija/organizator) in možnost prijave (obrazec). Dokazovanje: **Opišite vsebinski tip dogodka in integracijo s prijavami.**	
FR-024	Navigacija	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati konfigurabilno glavno navigacijo, podmenije, nogo (footer) ter upravljanje povezav na povezane portale/storitve. Dokazovanje: **Opišite upravljanje menijev v CMS in podporo za 'mega menu' ali podobno.**	
FR-025	Strani/landing	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora omogočati pripravo predlog/landing strani za programe in storitve z uporabo modularnih komponent brez programiranja. Dokazovanje: **Prikažite primer landing strani in urejanje v CMS.**	
FR-026	Taksonomije	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati upravljanje kategorij in oznak (taksonomij) ter njihovo uporabo pri filtriranju in povezovanju vsebin. Dokazovanje: **Opišite upravljanje taksonomij in primer filtriranja.**	

FR-027	Datoteke	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati pripenjanje dokumentov k vsebinam, prikaz seznamov dokumentov ter filtriranje po metapodatkih (npr. kategorija, datum, jezik). Dokazovanje: **Prikažite primer strani s seznamom dokumentov in filtri.**	
FR-028	Pravne strani	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora omogočati objavo in vzdrževanje pravnih obvestil (zasebnost, piškotki, dostopnost) kot uredljivih vsebin v CMS. Dokazovanje: **Opišite, kako se upravlja pravne vsebine in verzije.**	
FR-029	Povezane storitve	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati jasno in konsistentno usmerjanje na povezane portale/storitve (npr. gumbi/CTA, sekcije 'Povezave'). Dokazovanje: **Prikažite predlog CTA in upravljanje povezav.**	
FR-030	404/napake	OBVEZNO (izločitvena)	Spletišče mora imeti urejene strani napak (npr. 404/500) z usmeritvami na iskanje in ključne vsebine. Dokazovanje: **Opišite, kako so urejene strani napak in logika preusmeritev.**	
FR-031	RSS/obveščanje	ZAŽELENO (merilo)	Rešitev naj omogoča naročanje na obvestila (npr. e-novice) in/ali RSS za izbrane vsebinske sklope. Dokazovanje: **Opišite podporo za naročanje (RSS/e-novice) in upravljanje seznamov prejemnikov.**	
FR-032	Urejanje besedil	OBVEZNO (izločitvena)	CMS mora omogočati enostavno urejanje besedil brez tehničnega znanja (WYSIWYG), vključno z vstavljanjem slik, tabel in povezav ob ohranjanju dostopnosti.	

			Dokazovanje: **Opišite urejevalnik (editor) in kako preprečite neustrezno oblikovanje.**	
FR-033	Medijski elementi	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati nalaganje in uporabo visoko-kakovostnih slik, infografik ter vdelavo video vsebin na straneh in v novicah. Dokazovanje: **Opišite podporo za optimizacijo slik (resizing, webp) in vdelavo videa.**	
FR-034	Postopno nadgrajevanje	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati postopno nadgrajevanje funkcionalnosti in vsebin brez obsežnega ponovnega razvoja ob vsaki vsebinski ali organizacijski spremembi. Dokazovanje: **Opišite modularnost rešitve in pristop k nadgradnjam.**	

Nefunkcionalne zahteve (NFR)

NFR zahteve predstavljajo minimalne varnostne, organizacijske in kakovostne standarde, ki jih mora izpolnjevati ponujena rešitev in storitve izvajalca. Zahteve z oznako »OBVEZNO (izločitvena zahteva)« so izločitvene: ponudba, ki ne izpolnjuje katere koli izločitvene zahteve, je nedopustna; pri tem pa lahko izvajalec izpolni zgolj minimalno zahtevo, ali zagotovi celostno izpolnitev, kar naročnik ovrednoti s točkami, kot je opredeljeno v merilih o izboru.

ID	**Področje**	**Prioriteta**	**Zahteva in dokazovanje**	**Opis načina izpolnjevanja, navedba in sklic na morebitna dokazila in reference, dodatni opis, če ponudnik ponuja več od zahtevanega ali če presega minimalne zahteve (*izpolni ponudnik*)**
NFR-001	Tehnološki sklad	OBVEZNO (izločitvena)	Ponudnik mora dokumentirati tehnološki sklad (CMS, okvirji, baze, iskalnik, integracije, gostovanje, dodatki in plug-ini) z verzijami, licencami in strategijo posodobitev ter dokazati, da v pogodbenem obdobju ne vsebuje EOL komponent. Za komponente po meri mora zagotoviti dokumentacijo, prenos znanja, SBOM, statično analizo kode,	

			nadzor nad odvisnostmi in varen SDLC v preverjenem razvojnem okolju. V primeru, da ponudnik predvidi rešitev z gostovanjem in upravljanjem v naročnikovem okolju, mora ponudnik uporabiti naročnikov tehnološki sklad: strežniki Microsoft Windows, podatkovna baza Microsoft SQL in ogrodje Microsoft .NET. V primeru, da ponudnik ponudi v celoti upravljano rešitev, lahko uporabi kakršenkoli tehnološki sklad, vendar pa mora zagotavljati gostovanje skladno z varnostnimi zahtevami ISO 27001 (ali enakovrednimi) in zagotavljati nadgradnje celotnega okolja (vključno s strojno opremo) v okviru zahtevanih časov iz tega povpraševanja. Dokazovanje: **Predložite seznam komponent z verzijami, licencami, EOL statusom, SBOM in opisom postopka posodabljanja ter razvoja po meri.**	
NFR-002	Model namestitve	OBVEZNO (izločitvena)	Naročnik je imetnik certifikatov ISO 9001 in ISO 27001, ter zavezanec po Zakonu o informacijski varnosti (ZInfV-1). Rešitev mora omogočati izvedbo v dogovorjenem modelu (namestitev v infrastrukturi Borzen ali upravljana storitev) z jasno razmejitvijo odgovornosti, opisanimi okolji DEV/TEST/PROD in primerljivimi varnostnimi kontrolami. Če ponudnik ponuja upravljano storitev, mora izkazati skladnost z ISO 27001, ISO 22301 in ISO 9001 ali enakovrednimi standardi, lokacijo obdelave, SLA nadzor in pravico naročnika do izvedbe neodvisne presoje. V primeru namestitve v infrastrukturi Borzena, mora ponudnik uporabiti standardni tehnološki sklad pri naročniku, kot je opisan v NFR-001.	

			Dokazovanje: **Opišite predlagani model, RACI, okolja DEV/TEST/PROD, postopek nameščanja ter dokazila o standardih, certifikatih in nadzoru SLA.**	
NFR-003	Lokacija podatkov	OBVEZNO (izločitvena)	Pri upravljani storitvi se podatki, varnostne kopije in dnevniki praviloma hranijo in obdelujejo v EU oziroma EGP; odstopanje je možno le s pisno odobritvijo naročnika po oceni tveganja. Ponudnik mora navesti države, regije, ponudnike infrastrukture ter podizvajalce oziroma podobdelovalce in zagotoviti prenos varnostnih dnevnikov v naročnikov SIEM, kjer je to zahtevano. Dokazovanje: **Navedite države, regije in ponudnike infrastrukture, seznam podizvajalcev oziroma podobdelovalcev ter pravno podlago za morebitne prenose izven EU/EGP.**	
NFR-004	IAM	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora podpirati upravljanje dostopov po vlogah (RBAC), načelo najmanjših pravic, ločevanje nalog in večfaktorsko avtentikacijo za administrativne in uredniške dostope ter omogočati revizijsko sled pravic. Praviloma mora biti omogočen SSO prek SAML 2.0 ali OIDC z Entra ID in periodična recertifikacija pravic. Dokazovanje: **Priložite matriko vlog in pravic, opis SSO integracije, MFA za administratorske in uredniške račune ter možnosti periodičnega pregleda pravic.**	
NFR-005	Avtentikacija	OBVEZNO (izločitvena)	Če rešitev uporablja lokalne račune, mora uveljavljati politiko gesel skladno s politiko naročnika in dobrimi praksami NIST, zaščito pred ugibanjem gesel in zaklepanjem brez povzročanja DoS ter varno hrambo gesel z enosmernim zgoščevanjem in soljenjem. Prijave morajo biti beležene, kjer je mogoče pa naj se uporablja centralizirana avtentikacija.	

			Dokazovanje: **Opišite politiko gesel, brute-force zaščito, beleženje prijav ter način varne hrambe lokalnih gesel, če se uporabljajo.**	
NFR-006	Kriptografija v prenosu	OBVEZNO (izločitvena)	Vse povezave do spletnega mesta, administracije, API-jev in prenosov morajo uporabljati sodobne šifrirane protokole (najmanj TLS 1.2; priporočeno TLS 1.3) ter varne administrativne povezave, kot so SFTP, SSH ali VPN. Zastareli protokoli in šibki šifri morajo biti onemogočeni, konfiguracija TLS, HSTS in upravljanje certifikatov pa dokumentirani. Dokazovanje: **Priložite opis TLS konfiguracije, HSTS, upravljanja certifikatov in varnih administrativnih povezav ter potrdite onemogočene zastarele protokole.**	
NFR-007	Kriptografija v mirovanju	OBVEZNO (izločitvena)	Občutljivi podatki, varnostne kopije in drugi zaupni podatki morajo biti šifrirani v mirovanju z uveljavljenimi algoritmi; zastareli algoritmi niso dopustni. Upravljanje ključev mora zajemati generiranje, hrambo, rotacijo, preklic in revizijsko sled dostopov, pri upravljani storitvi pa je zaželen BYOK ali primerljiv nadzor nad ključi. Dokazovanje: **Opišite, kaj je šifrirano, katere algoritme uporabljate ter kako potekajo hramba, rotacija, preklic in revizija dostopov do ključev.**	
NFR-008	Integriteta objav	OBVEZNO (izločitvena)	Za kritične objave ali prenose dokumentov naj rešitev omogoča dodatno preverjanje integritete oziroma pristnosti, na primer zgoščene vrednosti, digitalne podpise ali nespremenljivo revizijsko sled objave. Izbrane dokumente mora biti mogoče zaščititi pred nedovoljenimi spremembami oziroma vsaj dokazljivo slediti njihovim različicam.	

			Rešitev mora imeti možnost integracije z naročnikovim sistemom SIEM, ki je QRadar. Dokazovanje: **Pojasnite, kako rešitev zagotavlja nespremenljivo revizijsko sled objav ter katere dodatne mehanizme integritete ali podpisa lahko ponudite.**	
NFR-009	Dnevniki in SIEM	OBVEZNO (izločitvena)	Sistem mora beležiti varnostno pomembne dogodke, kot so prijave, neuspele prijave, spremembe pravic, objave, izvozi in spremembe konfiguracije, ter omogočiti posredovanje dnevnikov v centralni sistem za upravljanje dnevnikov oziroma SIEM (naročnik uporablja QRadar). Dnevniki morajo biti zaščiteni pred nepooblaščenim brisanjem ali spreminjanjem ter zagotavljati integriteto, avtentičnost in sledljivost. Dokazovanje: **Priložite seznam varnostnih dogodkov, format logov ter opis integracije s SIEM oziroma izvoza za analizo in zaščite logov pred spremembami.**	
NFR-010	Varnost aplikacije	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora vključevati zaščito pred tipičnimi spletno-aplikativnimi napadi, kot so XSS, CSRF in SQL injection, varnostno utrjene HTTP glave, ustrezno upravljanje sej ter po potrebi WAF. Administrativni vmesniki morajo biti dodatno zaščiteni, vsi uporabljeni vtičniki pa redno posodobljeni, vzdrževani in usklajeni z varnostnimi zahtevami osnovne rešitve. Dokazovanje: **Opišite zaščite pred OWASP razredom napadov, varnostne glave, upravljanje sej, WAF in dodatno zaščito administratorskih vmesnikov.**	
NFR-011	Ranljivosti in posodobitve	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora izvajati kontinuirano upravljanje ranljivosti, vključno s spremljanjem objav, avtomatiziranimi pregledi in penetracijskimi testi, voditi register ranljivosti in posodobitev ter odpravljati ranljivosti skladno s klasifikacijo	

			in dogovorjenimi odzivnimi časi. Komponente brez uradne podpore je treba zamenjati pred iztekom življenjske dobe, dobavitelj pa mora najmanj mesečno poročati o izvedenih popravkih. Posodobitve in zamenjave komponent zaradi izteka življenjske dobe morajo biti del rednega mesečnega vzdrževanja (pavšala) in jih ponudnik ne sme dodatno obračunavati. Dokazovanje: **Priložite opis procesa, register ranljivosti, SLA za kritične in druge popravke ter vzorec mesečnega poročila o varnostnih posodobitvah.**	
NFR-012	Secure SDLC	OBVEZNO (izločitvena)	Za prilagoditve oziroma razvoj mora dobavitelj uporabljati varnostne prakse Secure SDLC (Software Development Life Cycle), kot so pregledi kode, SAST (statična analiza) oziroma DAST (dinamična analiza) ali primerljiva orodja, upravljanje skrivnosti, ločena okolja in testiranje pred produkcijo. Spremembe se ne smejo nameščati brez testiranja in odobritve, proces pa mora biti usklajen z Borzenovimi pravili upravljanja sprememb. Dokazovanje: **Predložite opis SDLC, uporabljena orodja, upravljanje skrivnosti ter dokazila, da kritične spremembe ne gredo v produkcijo brez testiranja in odobritve.**	
NFR-013	Upravljanje sprememb	OBVEZNO (izločitvena)	Spremembe morajo potekati nadzorovano: zahtevek, ocena tveganj in vplivov, odobritev, testiranje, vzdrževalno okno, načrt povrnitve in pregled po izvedbi. Za nujne spremembe mora obstajati pospešen, vendar dokumentiran postopek, naročnik pa mora imeti vpogled v planirane spremembe in možnost odloga, če so tveganja previsoka. Dokazovanje: **Priložite vzorec change requesta, change log, release oziroma cutover plan in rollback scenarij za produkcijsko spremembo.**	

NFR-014	Incidenti	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora imeti definiran postopek obvladovanja varnostnih incidentov, vključno s 24/7 kontaktno točko za kritične incidente, odzivnimi časi, podporo pri preiskavi, rednim poročanjem in sodelovanjem z naročnikom pri preventivnih ter korektivnih ukrepih. Če gre za upravljano storitev, mora biti zagotovljen SOC oziroma VOC ali enakovreden nadzor ter posredovanje ključnih dogodkov naročniku, vključno s posredovanjem dogodkov v naročnikov SIEM (QRadar). Dokazovanje: **Opišite stopnje incidentov, first notification, RACI, 24/7 eskalacije ter podporo pri forenziki in sodelovanju z naročnikom.**	
NFR-015	Dobavna veriga	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora obvladovati tveganja dobavne verige: razkriti podizvajalce in kritične tretje storitve, zagotoviti SBOM, izvajati pregled licenc in ranljivosti odvisnosti ter omogočiti nadzor oziroma revizijo dobavne verige. Navedeno mora biti tudi, ali se pri razvoju uporablja generativna AI in kako se obvladujejo s tem povezana tveganja. Dokazovanje: **Predložite seznam podizvajalcev in tretjih storitev, SBOM, opis SCA pregleda, politiko upravljanja odvisnosti ter pojasnilo glede uporabe generativne AI.**	
NFR-016	GDPR in zasebnost	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati zakonito, pregledno in minimalno obdelavo osebnih podatkov, vključno z določitvijo namenov, pravnih podlag, rokov hrambe in uresničevanjem pravic posameznikov. Dobavitelj mora omogočiti sklenitev DPA, sodelovati pri DPIA, nadzirati podobdelovalce ter zagotoviti upravljanje soglasij za analitiko in piškotke ter, kjer je relevantno, izvoz in izbris podatkov.	

			Izvajalec mora pri izbiri tehnologij sledenja zagotoviti takšne tehnologije, ki so celostno skladne z regulativo EU (npr. izbira *self-hosted* rešitev namesto Google Analytics in podobno). Dokazovanje: **Predložite opis tokov osebnih podatkov, pravne podlage, roke hrambe, DPA, upravljanje soglasij ter mehanizme za izvoz in izbris podatkov.**	
NFR-017	Razpoložljivost in SLA	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora zagotoviti dogovorjeno razpoložljivost spletnega mesta in CMS, merjenje in poročanje o SLA ter pogodbeno določene ukrepe ob nedoseganju dogovorjenih SLA ali KPI (ključnih kazalnikov). Vzpostavljeni morajo biti KPI za razpoložljivost in odzivnost, monitoring, alarmiranje in mesečno poročanje; pri modelu gostovanja v okolju Borzen se SLA opredeli najmanj za aplikacijski nivo in podporo dobavitelja. Dokazovanje: **Opišite predlagane KPI oziroma SLA, način merjenja, monitoring, alarmiranje in pogodbeno obravnavo nedoseganja razpoložljivosti.**	
NFR-018	BC/DR	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora imeti dokumentiran načrt varnostnega kopiranja in obnove po nesreči z določenima RPO in RTO. Varnostne kopije morajo biti šifrirane, ločeno hranjene in redno preverjane z obnovitvenimi testi; pri upravljani storitvi je treba zagotoviti tudi redundanco in načrt izpada podatkovnega centra. Dokazovanje: **Predložite backup oziroma restore plan, RPO/RTO, retencijo, zadnji test obnove ter opis redundance in ravnanja ob izpadu.**	
NFR-019	Zmogljivost	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora dosegati dogovorjene cilje zmogljivosti in odzivnosti tudi ob povečanem obisku. Ponudnik mora predlagati ciljne vrednosti glede na arhitekturo in	

			pričakovan promet ter uporabiti predpomnjenje, optimizacijo medijev in, kjer je smiselno, CDN oziroma primerljive mehanizme; pri tem morajo biti predlagani odzivni časi skladni z industrijskimi priporočili za optimalno odzivnost spletnih mest. Dokazovanje: **Navedite ciljne vrednosti za zmogljivost ključnih tipov strani, odzivnost iskanja ter ukrepe, kot so caching, optimizacija medijev in CDN.**	
NFR-020	Skalabilnost	OBVEZNO (izločitvena)	Arhitektura mora omogočati skaliranje glede na rast vsebin in prometa brez daljših izpadov; kritične komponente ne smejo imeti enojne točke odpovedi. Pri upravljani storitvi mora biti zagotovljena elastičnost infrastrukture in dokumentiran pristop k skaliranju ter omejitvam rešitve. Dokazovanje: **Opišite arhitekturni pristop k skaliranju, elastičnosti, odpravi enojnih točk odpovedi in omejitvam predlagane rešitve.**	
NFR-021	Dostopnost	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora biti dostopno uporabnikom z različnimi oviranostmi ter skladno najmanj z zahtevami EN 301 549 in veljavnim standardom dostopnosti WCAG 2.2 AA oziroma enakovreden standard. Primeroma morajo biti zagotovljeni tipkovnična navigacija, ustrezni kontrasti, alt opisi in obrazci dostopnosti. Dokazovanje: **Priložite načrt zagotavljanja dostopnosti, uporabljene standarde, način testiranja ter dokazila o dostopnih obrazcih, navigaciji in vsebinah.**	
NFR-022	UX in responsive	OBVEZNO (izločitvena)	Spletno mesto mora biti odzivno, podpirati sodobne brskalnike in mobilne naprave ter zagotavljati konsistentno uporabniško izkušnjo z jasno informacijsko arhitekturo in razumljivimi interakcijami, kot so filtri, iskanje in obrazci.	

			Dokazovanje: **Pojasnite podporo za sodobne brskalnike in mobilne naprave ter priložite primere UX pristopa za iskanje, filtre in obrazce.**	
NFR-023	Dokumentacija	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora pripraviti uporabniško, administratorsko in arhitekturno dokumentacijo ter izvesti usposabljanja za urednike in skrbnike. Dokumentacija mora omogočati samostojno izvajanje tipičnih nalog, biti posodobljena ob večjih spremembah, pri upravljani storitvi pa vključevati tudi operativno dokumentacijo, SLA in eskalacije. Dokazovanje: **Predložite seznam dokumentacije, načrt usposabljanj, vzorce navodil in opis, kako se dokumentacija posodablja ob spremembah.**	
NFR-024	Izhodna strategija	OBVEZNO (izločitvena)	Rešitev mora omogočati izvoz vsebin, dokumentov, metapodatkov in konfiguracij v standardnih formatih ter jasno izhodno strategijo ob menjavi dobavitelja. Za razvoj po meri morata biti zagotovljena izvorna koda in ustrezna pravica uporabe, da se zmanjša vezanost na ponudnika. Ponudnik mora v ponudbi jasno opredeliti protokol, kako bo v primeru prekinitve pogodbe zagotovil vso izvorno kodo, usposabljanja, znanje, knjižnice, pravice intelektualne lastnine in ostale potrebne elemente, da bo naročnik lahko nemoteno nadaljeval z nadaljnjim razvojem in uporabo rešitve (samostojno ali ob podpori drugega ponudnika). Dokazovanje: **Opišite izhodno strategijo, roke in stroške izhoda ter katere vsebine, konfiguracije, izvorno kodo in podatke je mogoče izvoziti v standardnih formatih. Vsi stroški izhodne strategije morajo biti del cene vzpostavitve rešitve.**	
NFR-025	Nadzor dobavitelja	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora omogočiti periodično poročanje o KPI in KRI, kot so SLA, incidenti, spremembe, ranljivosti in	

			posodobitve, ter revizije oziroma presoje storitve, vključno s podizvajalci, v obsegu, ki je potreben za izpolnjevanje obveznosti naročnika. Dokazovanje: **Predložite predlog rednega poročanja, nabor KPI oziroma KRI ter opis pravice naročnika do revizije ponudnika in podizvajalcev.**	
NFR-026	Licenciranje in IP	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora opredeliti licenčni model CMS, dodatkov in vseh uporabljenih komponent ter zagotoviti, da ima Borzen vse potrebne pravice uporabe, ki so krajevno in časovno neomejene; če izvajalec ponudi komponente, ki zahtevajo časovno omejeno naročnino, jih mora posebej opredeliti ter opisati alternativno rešitev. Za razvoj po meri se uredi prenos materialnih avtorskih pravic ali najmanj neomejena licenca; uporabljene odprtokodne licence ne smejo ovirati uporabe, vzdrževanja ali izhodne strategije, ter ne smejo od naročnika zahtevati razkritja izvorne kode. Dokazovanje: **Predložite licenčno matriko CMS, dodatkov in OSS komponent ter pojasnite prenos pravic oziroma licenco za razvoj po meri.**	
NFR-027	Zlonamerne datoteke	OBVEZNO (izločitvena)	Pri nalaganju datotek mora sistem izvajati omejitve tipov in velikosti, preverjanje na zlonamerno vsebino, čiščenje prikaza ter zaščito pred izvrševanjem vsebin. Pri upravljani storitvi mora dobavitelj opisati AV oziroma AM nadzor, v naročnikovem okolju pa zagotoviti integracijo z obstoječimi varnostnimi sistemi. Dokazovanje: **Opišite kontrole pri nalaganju datotek, AV oziroma AM preverjanje, čiščenjem prikaza in morebitno integracijo z naročnikovimi varnostnimi sistemi.**	
NFR-028	Skladnost	OBVEZNO (izločitvena)	Dobavitelj mora pri izvedbi, vzdrževanju in upravljanju rešitve upoštevati notranje akte Borzen in relevantno	

			zakonodajo oziroma standarde s področij dostopov, sprememb, ranljivosti, kriptografije, klasifikacije podatkov, zasebnosti in dobavne verige, skladno z Zakonom o informacijski varnosti, zahtevami ISO 27001 in zahtevami ISO 9001. Skladnost mora biti preverljiva in vključena v pogodbeno dokumentacijo ter poročanje izvajalca, naročnik pa lahko kadarkoli sam ali preko pooblaščenega zunanjega partnerja izvede varnostni pregled pri izvajalcu. Dokazovanje: **Predložite matriko skladnosti z notranjimi akti Borzen in navedite, kako bo skladnost dokazovana v pogodbi, poročanju in revizijah.**	

REFERENČNO POTRDILO GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Gospodarski subjekt lahko predloži tudi na drugem obrazcu pripravljeno referenčno potrdilo, v kolikor je iz slednjega v celoti razvidno izpolnjevanje referenčnega pogoja. **Veljavno je potrdilo, ki je podpisano s strani referenčnega naročnika.** Izvajalec ne more biti referenčni naročnik sam sebi, svojim partnerjem v skupni ponudbi ali svojim podizvajalcem. Ponudnik mora izkazati najmanj dve (2) referenci, ki izpolnjujeta zahteve iz razpisne dokumentacije. Za vsako referenco ponudnik izpolni ločen obrazec. V primeru, da ponudnik navaja več referenc, obrazec kopira in priloži izpolnjen obrazec za vsako referenco posebej.

Izvajalec referenčnega posla:	_____
Naročnik referenčnega posla:	_____
Naziv oz. predmet naročila:	_____
Uporabljena CMS platforma / tehnologija:	_____
Izvedba UX/UI zasnove:	☐ DA / ☐ NE
Izvedba v okolju s primerljivimi varnostnimi zahtevami:	☐ DA / ☐ NE
Če DA, navedite vrsto varnostnih zahtev (npr. ZInfV-1, ISO 27001 ipd.):	_____
Obdobje izvedbe naročila (od - do):	od _____ do _____
Vrednost izvedenih storitev:	_____ EUR brez DDV
Oseba naročnika, ki lahko potrdi referenčni posel:	Ime in priimek: Tel. št.: E-pošta:

IZJAVA NAROČNIKA REFERENČNEGA POSLA:

Potrjujemo, da smo z izvajalcem _____ sklenili pogodbo _____ za obdobje od _____ do _____. Izjavljamo, da je izvajalec pogodbene obveznosti izvedel strokovno, kakovostno in v pogodbenih rokih. Izjavljamo tudi, da v zvezi z deli nismo unovčili garancije oziroma finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih del.

Potrjevalec reference se strinja, da ima naročnik Borzen, d.o.o. pravico, da resničnost navedb v tej referenci preveri neposredno pri potrjevalcu reference ali pa pri potrjevalcu reference opravi ogled delovanja rešitve, ki je predmet te reference.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig naročnika: _____

(V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

NOMINIRANI KADRI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Ponudnik: _____ *(firma in sedež ponudnika)*

Ponudnik s podpisom tega obrazca izjavlja, da za izvedbo javnega naročila razpolaga z zahtevanimi strokovnimi kadri, ki izpolnjujejo vse pogoje iz razpisne dokumentacije, in da bodo ti kadri na razpolago naročniku ves čas trajanja izvajanja pogodbenih obveznosti. Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli v času trajanja postopka ali izvajanja pogodbe zahteva predložitev dokazil o izpolnjevanju kadrovskih pogojev.

Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila zagotoviti najmanj zahtevane ključne kadre. Ponudnik lahko v obrazcu navede tudi dodatne kadre, ki jih namenja za izvedbo naročila, oziroma pri posameznem kadru navede dodatne reference, izkušnje, strokovne kompetence ali certifikate, ki presegajo minimalno zahtevane pogoje in so lahko relevantni za ocenjevanje ponudbe po merilu 'Projektni pristop in ekipa'.

Vloga: VODJA PROJEKTA	
Ime in priimek:	_____
Zaposlen pri:	_____
Delovne izkušnje (v letih):	_____
Kratek opis referenčnih projektov (vsaj 2):	_____
Znanje slovenskega jezika:	☐ DA ☐ NE
Priloga:	Življenjepis (CV)
Ostala dokazila, certifikati ipd. (neobvezno):	_____

Vloga: RAZVIJALEC	
Ime in priimek:	_____
Zaposlen pri:	_____
Delovne izkušnje (v letih):	_____
Kratek opis referenčnih projektov (vsaj 2):	_____
Znanje slovenskega jezika:	☐ DA ☐ NE
Priloga:	Življenjepis (CV)
Ostala dokazila, certifikati, poznavanje CMS platform oz. tehnologij ipd. (neobvezno):	_____

Vloga: INFRASTRUKTURNI INŽENIR ali DevOps STROKOVNJAK	
Ime in priimek:	_____
Zaposlen pri:	_____
Delovne izkušnje (v letih):	_____
Kratek opis referenčnih projektov (vsaj 1):	_____
Znanje slovenskega jezika:	☐ DA ☐ NE
Priloga:	Življenjepis (CV)
Ostala dokazila, certifikati, poznavanje tehnologij ipd. (neobvezno):	_____

Vloga: STROKOVNJAK ZA INFORMACIJSKO VARNOST	
Ime in priimek:	_____
Zaposlen pri:	_____
Delovne izkušnje (v letih):	_____
Kratek opis referenčnih projektov (vsaj 1):	_____
Znanje slovenskega jezika:	☐ DA ☐ NE
Priloga:	Življenjepis (CV)
Ostala dokazila, certifikati, poznavanje in izkušnje na področju varnostnih standardov ipd. (neobvezno):	_____

Ponudnik izjavlja, da:

- za izvedbo javnega naročila razpolaga z zahtevanimi strokovnimi kadri, ki izpolnjujejo vse pogoje iz razpisne dokumentacije, in da bodo ti kadri na razpolago naročniku ves čas trajanja izvajanja pogodbenih obveznosti,
- ima z navedenimi kadri sklenjeno delovno ali pogodbeno razmerje oziroma bo takšno razmerje zagotovil najpozneje ob začetku izvajanja pogodbe,
- bo vsaka zamenjava ali vključitev dodatnega kadra izvedena le s kadrom, ki izpolnjuje vse pogoje iz razpisne dokumentacije,
- bo naročnika nemudoma pisno obvestil o vsaki kadrovski spremembi in ob tem na zahtevo naročnika predložil ustrezna dokazila,
- bo zagotovil učinkovito komunikacijo z naročnikom v slovenskem jeziku; če posamezni nominirani kader ne govori slovensko, mora ponudnik na lastne stroške zagotoviti ustrezno tolmačenje ali drugo organizacijo komunikacije, ki omogoča nemoteno izvajanje pogodbe v slovenskem jeziku.

S podpisom tega obrazca ponudnik potrjuje resničnost vseh navedenih podatkov in se zaveda, da lahko navajanje neresničnih podatkov pomeni razlog za izključitev iz postopka ali za uveljavljanje pogodbenih sankcij.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig*: _____

(*V primeru kvalificiranega elektronskega podpisa žig ni potreben.)

Ponudnik: _____ *(firma in sedež ponudnika)*

Izjava o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

S podpisom te izjave izjavljamo, da bomo, če bomo izbrani kot ekonomsko najugodnejši ponudnik za javno naročilo št. JN-2598-26 »**Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let**« po postopku naročila male vrednosti (47. člen ZJN-3), ob podpisu pogodbe predložili tri (3) originalne in podpisane bianko menice v papirni obliki z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig*: _____

(*V primeru kvalificiranega elektronskega podpisa žig ni potreben.)

Ponudnik: _____ *(firma in sedež ponudnika)*

Naročniku, družbi Borzen, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za izvedbo javnega naročila »**Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let**« z oznako JN-2598-26 izročamo tri (3) bianko menice ter to menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menic.

Naročnika nepreklicno pooblaščamo, da izpolni priložene menice z zneskom v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV, to je _____ EUR in z vsemi ostalimi podatki ter jih na naš račun unovči v primeru če:

- izvajalec ne prične izpolnjevati svojih pogodbenih obveznosti v roku in v skladu z določili pogodbe; ali
- izvajalec preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe; ali
- izvajalec svojih obveznosti ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, obsegu ali rokih (tj. razlog neizpolnitve, nepravočasne izpolnitve ali nepravilne izpolnitve); ali
- naročnik med izvajanjem storitev ugotovi, da storitve dejansko izvaja subjekt, ki ni izvajalec; ali
- izvajalec odstopi od pogodbe brez utemeljenega razloga, ki bi izviral iz sfere naročnika; ali
- naročnik odstopi od pogodbe iz utemeljenega razloga, ki izvira iz sfere izvajalca; ali
- izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu naročnika; ali
- izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne izjave, podatke oziroma dokumente; ali
- izvajalec v roku, ki ga določi naročnik, ne odpravi morebitnih pomanjkljivosti ali napak na izvedenem predmetu naročila; ali
- izvajalec naročniku skladno z njegovim pozivom ne izroči novega, podaljšanega oziroma spremenjenega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Menica je unovčljiva pri:

_____

(naziv in naslov banke)

s transakcijskega računa št.:

_____

(številka transakcijskega računa)

in pri katerikoli drugi banki ali hranilnici, ki vodi naše transakcijske račune oziroma depozite.

Menica je neprenosljiva, unovčljiva na prvi poziv, brez protesta in je podpisana s strani pooblaščene osebe:

…… kot …… ……

(ime in priimek pooblaščene osebe) *(funkcija)* *(podpis)*

Menice naj bodo izpolnjene s klavzulo »brez protesta«.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo poslovno banko _____ *(navesti vse banke*), pri kateri ima naša družba odprt transakcijski račun št. _____ (*navesti vse TRR*), da naročniku Borzen, d.o.o. pri predložitvi menice na unovčenje izplača znesek naveden na menici.

Menico se lahko unovči najkasneje do 30 dni po izteku pogodbe.

V primeru menično pravnega uveljavljanja menic proti nam se vnaprej odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom.

Naročnik je zavezan, da nam vrne menice, ki jih ne bo uporabil v zgoraj navedene namene, po izteku roka.

V primeru, da bo družba zaprla transakcijski račun, ki je odprt pri zgoraj navedeni banki in ga odprla pri katerikoli drugi poslovni banki v Republiki Sloveniji, ali v primeru, da sredstva na zgoraj navedenem transakcijskem računu družbe ne zadostujejo za pokritje menične vsote, velja to pooblastilo tudi za vse druge poslovne banke, pri kateri ima ali bo družba imela odprt transakcijski račun.

Za obveznosti po zgoraj omenjeni pogodbi in po menici jamči družba z vsem svojim sedanjim in bodočim premoženjem.

Kraj in datum: _____

Izdajatelj menice:

_____
(ponudnik)

_____
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

_____
(funkcija)

_____
(podpis)

Priloga:

- 3x bianko podpisana menica

BORZEN, operater trga z elektriko, d. o. o.
Dunajska cesta 156
1000 Ljubljana
Matična številka: 1613383000
ID št. za DDV: SI 27799468
ki ga zastopa direktorica Mojca Kert
(v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

_____
_____
_____
Matična številka: _____
ID št. za DDV: _____
ki ga/jo zastopa direktor/ica _____
(v nadaljevanju besedila: izvajalec)

skleneta in dogovorita naslednjo

Pogodbo o izvedbi storitve
»Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let«
št. JN-2598-26

1. člen
Uvodne določbe

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila male vrednosti skladno s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3) za predmet »Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let«;
- da je bilo javno naročilo objavljeno na Portalu javnih naročil dne _____ pod številko objave _____;
- da je bil izvajalec izbran na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila št. _____ z dne _____;
- da je izvajalec oddal ponudbo št. _____ z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da so vse pravice in obveznosti izvajalca in naročnika, ki niso izrecno

opredeljene v tej pogodbi, določene v razpisni dokumentaciji, specifikaciji naročila, ponudbi in drugih dokumentih, ki so sestavni del te pogodbe.

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

2. člen
Predmet pogodbe

Predmet te pogodbe je izvedba celovite prenove spletne strani naročnika, vključno z analizo obstoječega stanja, pripravo informacijske arhitekture, UX/UI zasnovo, razvojem in konfiguracijo CMS rešitve, migracijo vsebin, testiranjem, produkcijskim zagonom, usposabljanjem urednikov in skrbnikov, pripravo dokumentacije ter vzdrževanjem spletne strani za obdobje štirih (4) let, po potrebi tudi z gostovanjem (če ga izvajalec ponuja kot del rešitve).

Izvajalec se zavezuje, da bo predmet pogodbe izvedel v skladu s to pogodbo, razpisno dokumentacijo, tehnično specifikacijo, svojo ponudbo, veljavnimi predpisi, pravili stroke, standardi informacijske varnosti in skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

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. člen
Trajanje pogodbe

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, in ostane v veljavi do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

Izvajalec se zavezuje, da bo prenovljeno spletno stran naročnika vzpostavil v rokih, določenih v terminskem načrtu, ki ga pripravi izvajalec in ga naročnik pisno potrdi.

Storitve vzdrževanja (korektivno, preventivno in evolucijsko) in gostovanja (v kolikor ga izvajalec ponudi) se izvajajo za obdobje štirih (4) let od dneva podpisa končnega prevzemnega zapisnika.

4. člen
Pogodbena vrednost

Pogodbena vrednost po posameznih postavkah znaša:

Zap. št.	Opis storitve	Enota	Količina	Cena na enoto brez DDV	Skupaj cena brez DDV

1.	Analiza obstoječega stanja (vsebina, uporabniške poti, analitika, tehnično stanje) in predlog izboljšav	kpl	1		
2.	Priprava terminskega načrta, razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani	kpl	1		
3.	Usposabljanje naročnikovih urednikov in skrbnikov ter priprava tehnične dokumentacije	kpl	1		
4.	Vzdrževanje spletne strani (korektivno, preventivno vzdrževanje)	mesec	48		
5.	Evolucijsko vzdrževanje (po potrebi)	ura	144		
6.	Gostovanje (ponudnik naj označi ponujen model izvedbe): ☐ Model A: Namestitev in upravljanje rešitve v infrastrukturi naročnika ☐ Model B: Upravljana storitev gostovanja /gostovanje pri ponudniku	mesec	48		
Skupaj ponudbena cena brez DDV					
22 % DDV					
SKUPAJ CENA Z DDV					

Skupna pogodbena vrednost po tej pogodbi znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ EUR z DDV.

Vse pogodbene cene na enoto so fiksne in nespremenljive za celotno obdobje veljavnosti pogodbe. Pogodbena vrednost vključuje vse stroške, ki so potrebni za popolno izvedbo predmeta pogodbe, vključno s stroški dela, materiala, storitev, testiranj, dokumentacije, usposabljanj, integracij, licenc, konfiguracij, prenosov, administracije, usklajevanj, izhodne strategije, predaje izvorne kode, podatkov, konfiguracij in druge dokumentacije, ne vključujejo pa davka na dodano vrednost (DDV), ki bo obračunan in plačan v skladu z veljavnim Zakonom o davku na dodano vrednost.

Stroški izhodne strategije so v celoti vključeni v postavko Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani in se ne obračunavajo posebej.

Evolucijsko vzdrževanje ni vključeno v mesečni pavšal vzdrževanja. Izvaja se po potrebi, na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika in se obračunava po dejansko opravljenih urah. Za potrebe oblikovanja ponudbene cene in izračuna skupnega stroška ponudnik v ponudbenem predračunu navede urno postavko za evolucijsko vzdrževanje ter skupno vrednost za okvirno količino 144 ur za obdobje štirih (4) let. Navedena količina je okvirna in za naročnika ne predstavlja obveznosti, da bo navedeni obseg ur tudi dejansko naročil. Izvajalec lahko evolucijsko vzdrževanje izvede le na podlagi predhodno potrjenega zahtevka naročnika, iz katerega so razvidni predmet, ocenjeni obseg ur in rok izvedbe.

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

5. člen
Faze, mejniki in roki izvedbe

Izvajalec začne izvajati storitve z dnem podpisa pogodbe. Uvodni sestanek se izvede najpozneje v roku pet (5) delovnih dni od podpisa pogodbe, razen če se pogodbeni stranki pisno dogovorita drugače.

Izvajalec izvede prenovo spletne strani do produkcijskega zagona skladno z roki iz tega člena in tehnično specifikacijo, ki je sestavni del pogodbe.

Izvajalec mora v roku petnajstih (15) koledarskih dni od uvodnega sestanka izvesti analizo obstoječega stanja, ki vključuje pregled vsebin, uporabniških poti, analitike in tehničnega stanja ter pripravo predloga izboljšav.

Na podlagi potrjene analize mora izvajalec v roku osem (8) koledarskih dni pripraviti in naročniku predložiti podroben terminski načrt, ki vključuje časovnico izvedbe, glavne faze in podfaze, ključne mejnike, odvisnosti med aktivnostmi, roke za posamezne dobave, roke za testiranja, odpravo pomanjkljivosti in produkcijski zagon.

Terminski načrt začne veljati šele, ko ga naročnik pisno potrdi.

Prenovljena spletna stran mora biti produkcijsko vzpostavljena najpozneje do 30. 9. 2026.

Po izvedenem produkcijskem zagonu se izvede testno obdobje, ki ne sme biti krajše od petnajstih (15) dni, po uspešno zaključenem testnem obdobju pa se izvede končni prevzem.

Vzdrževanje (in gostovanje, v kolikor je ponujeno) spletne strani se izvaja za obdobje štirih (4) let od podpisa končnega prevzemnega zapisnika.

6. člen
Spremembe rokov

Roki iz te pogodbe, terminskega načrta, razpisne dokumentacije ali operativno potrjenih mejnikov se lahko spremenijo izključno na podlagi predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Izvajalec nima pravice samovoljno podaljšati katerega koli roka, niti se ne more sklicevati na okoliščine, ki izvirajo iz njegove organizacije dela, planiranja, razpoložljivosti kadrov, podizvajalcev, dobaviteljev, lastne tehnološke izbire ali druge okoliščine iz njegove sfere, kot razlog za podaljšanje rokov.

Izvajalec mora vsako zahtevo za spremembo roka naročniku podati pisno na elektronski naslov naročnika, z obrazložitvijo razlogov, opisom vpliva na ostale faze, predlogom ukrepov za zmanjšanje zamude in novim predlogom časovnice. Dokler naročnik spremembe roka pisno ne odobri, velja prvotno določen rok.

7. člen

Sprotna predaja rezultatov, izvorne kode in dokumentacije

Izvajalec mora naročniku sproti predajati rezultate dela, dokumentacijo, konfiguracije, migracijske artefakte, testne scenarije, zapisnike testiranj in drugo dokumentacijo, potrebno za preverjanje izvedbe.

Izvajalec mora najpozneje ob produkcijskem zagonu naročniku predati oziroma zagotoviti prenos celotne izvorne kode, ki je bila razvita ali prilagojena za naročnika, konfiguracij rešitve, tehnične dokumentacije, administratorske dokumentacije, uporabniške dokumentacije, dokumentacije o nameščenih komponentah, licencah in verzijah, vseh drugih artefaktov, potrebnih za nadaljnjo uporabo, vzdrževanje, nadgradnjo ali prenos rešitve.

Če je v ponudbi ali tehnični specifikaciji predviden repozitorij naročnika, mora izvajalec najpozneje ob produkcijskem zagonu zagotoviti prenos izvorne kode v repozitorij naročnika.

8. člen
Obračun in plačilo

Plačilo se izvede po naslednji dinamiki:

- za postavko 'Analiza obstoječega stanja in predlog izboljšav' po uspešno izvedeni analizi in po podpisu zapisnika o prevzemu te postavke;
- za postavko 'Razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani' po izvedenem razvoju, konfiguraciji rešitve, migraciji vsebin, predložitvi testne dokumentacije, izvedenem produkcijskem zagonu, uspešno zaključenem testnem obdobju in podpisu končnega prevzemnega zapisnika;
- za postavko 'Usposabljanje urednikov in skrbnikov ter priprava dokumentacije' po izvedenem usposabljanju in po podpisu zapisnika o prevzemu te postavke;
- za postavko 'Vzdrževanje spletne strani' mesečno za nazaj, na podlagi pravilno izstavljenega računa za pretekli mesec;
- za postavko 'Gostovanje', če je ponujeno v okviru Modela B, mesečno za nazaj, na podlagi pravilno izstavljenega računa za pretekli mesec.

Brez podpisanega ustreznega zapisnika o prevzemu oziroma brez izpolnitve pogojev za obračun izvajalec ni upravičen do izstavitve računa za posamezno postavko.

Izvajalec račune izstavlja izključno v obliki pravilno izstavljenega računa ali e-računa na elektronski naslov naročnika: racuni@borzen.si.

Rok plačila vseh pravilno izstavljenih računov je trideset (30) dni od prejema pravilno izstavljenega računa s strani naročnika.

Če račun ni skladen s pogodbo ali mu niso priložene zahtevane priloge, ga lahko naročnik v celoti ali delno zavrne. V tem primeru rok plačila začne teči znova od prejema pravilno dopolnjenega računa.

Naročnik lahko zadrži plačilo, če storitev ni izvedena v skladu s pogodbo, prevzem ni potrjen, obstajajo ugotovljene pomanjkljivosti, izvajalec ni odpravil napak, izvajalec krši pogodbene roke, obstaja podlaga za obračun pogodbene kazni ali povrnitev škode.

9. člen
Prevzemi

Izvajalec po zaključku posamezne postavke oziroma pogodbenega mejnika naročniku predloži rezultate izvedenih storitev v pregled in potrditev.

Naročnik po pregledu:
- podpiše zapisnik o delnem prevzemu, če so storitve opravljene pravilno in v celoti, ali
- izvajalca pisno pozove k odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti in določi primeren rok za odpravo.

Po izvedenem produkcijskem zagonu se izvede testno obdobje najmanj petnajstih (15) dni, v katerem naročnik preveri delovanje rešitve v skladu s pogodbo, razpisno dokumentacijo, tehnično specifikacijo, ponujeno rešitvijo in predloženimi testnimi scenariji.

Če naročnik v testnem obdobju ugotovi pomanjkljivosti, napake ali neskladja, jih mora izvajalec odpraviti na lastne stroške v roku, ki ga določi naročnik, oziroma v skladu z dogovorjenimi odzivnimi časi, če gre za napake po produkcijskem zagonu.

Končni prevzem se opravi s podpisom končnega prevzemnega zapisnika, potem ko so:
- uspešno izvedena vsa testiranja,
- odpravljene vse morebitne ugotovljene pomanjkljivosti,
- predane vse pogodbeno zahtevane dobave,
- predane izvorna koda, dokumentacija, konfiguracije in drugi artefakti,
- izvedena usposabljanja naročnikovih urednikov in skrbnikov.

Šteje se, da je predmet pogodbe v delu razvoja in vzpostavitve dokončno prevzet z dnem podpisa končnega prevzemnega zapisnika.

10. člen
Storitve vzdrževanja

Vzdrževanje po tej pogodbi vključuje:
- korektivno vzdrževanje,
- preventivno vzdrževanje,
- po potrebi evolucijsko vzdrževanje, če ga naročnik naroči.

Korektivno vzdrževanje zajema odpravo napak in motenj, ki so neposredno povezane z delovanjem spletne strani.

Preventivno vzdrževanje zajema zlasti redne posodobitve, varnostne popravke, utrjevanje konfiguracij, spremljanje stanja komponent in zamenjavo komponent brez uradne podpore oziroma ob izteku življenjskega cikla.

Korektivno in preventivno vzdrževanje sta vključena v pogodbeni pavšal.

Izvajalec se zavezuje, da bo v okviru korektivnega vzdrževanja zagotavljal sprejem, obravnavo in odpravo napak oziroma incidentov v rokih in na način, kot so določeni v tej pogodbi in tehnični specifikaciji, ki je njen sestavni del.

Izvajalec mora zagotavljati najmanj naslednje odzivne čase:

Vrsta odziva	**Maksimalni čas**
Odzivni čas (telefon/e-pošta), vključno z oceno ur	8 ur od prijave (v delovnem času), v delovnem času med 8:00 in 16:00 uro
Vzpostavljeno funkcionalno stanje	najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave napake
Vzpostavljeno pravilno stanje	najpozneje v 5 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja
Kritični varnostni incident (P1) ali popolna nedosegljivost spletne strani	24/7 kontaktna točka; odziv najpozneje v 1 uri od prijave; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 4 urah od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave

Napake in incidenti se zaradi operativne obravnave razvrščajo v naslednje prioritetne razrede:

- P1 – kritični incident: popolna nedosegljivost spletne strani, nedelovanje ključnih funkcionalnosti brez možnosti obvoza ali varnostni incident z neposrednim vplivom na zaupnost, celovitost ali razpoložljivost sistema oziroma podatkov;
- P2 – resni incident: bistveno oteženo delovanje ključnih funkcionalnosti, delna nedosegljivost spletne strani ali pomembna napaka brez sprejemljivega obvoza, ki pa ne pomeni popolnega izpada;
- P3 – srednji incident: napaka, ki ne onemogoča ključnega delovanja, vendar vpliva na posamezne funkcionalnosti ali omejeno skupino uporabnikov, pri čemer obstaja sprejemljiv obvoz;
- P4 – manjši incident ali manjša napaka: manjša napaka, kozmetična napaka, manjše odstopanje v prikazu ali posamezna nepravilnost brez bistvenega vpliva na poslovanje naročnika.

Za posamezne prioritetne razrede veljajo naslednji roki:

- za incident P1: 24/7 kontaktna točka; odziv najpozneje v 1 uri od prijave; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 4 urah od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave;

- za incident P2: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 3 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja;
- za incident P3: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja najpozneje v 1 delovnem dnevu od prijave; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 5 delovnih dneh od vzpostavitve funkcionalnega stanja;
- za incident P4: odziv najpozneje v 8 urah od prijave v delovnem času; vzpostavitev funkcionalnega stanja po potrebi; vzpostavitev pravilnega stanja najpozneje v 10 delovnih dneh od prijave oziroma v okviru naslednje redne objave popravkov, če naročnik s tem pisno soglaša.

Delovni čas za obravnavo incidentov iz te pogodbe je od ponedeljka do petka med 8:00 in 16:00 uro, razen ob dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji. Za incident P1 mora izvajalec zagotoviti dosegljivost 24/7.

Klasifikacijo incidenta ob prijavi določi naročnik glede na dejanski vpliv na delovanje, poslovanje, varnost, razpoložljivost storitve in možnost uporabe obvoza. Če izvajalec meni, da prijavljeni incident ne ustreza določeni prioriteti, mora to naročniku nemudoma pisno obrazložiti. Do uskladitve med pogodbenima strankama velja klasifikacija, ki jo je ob prijavi določil naročnik.

Roki iz tega člena začnejo teči z evidentirano prijavo napake ali incidenta po komunikacijskem kanalu, navedenem v 11. in 12. členu pogodbe.

Če izvajalec v zahtevanem roku ne more vzpostaviti pravilnega stanja, mora naročnika pred iztekom roka pisno obvestiti o razlogih za zamudo, že izvedenih ukrepih, začasnih zaščitnih ali omilitvenih ukrepih ter predvidenem roku dokončne odprave. Takšno obvestilo ne vpliva na presojo obstoja zamude ali na druge pravice naročnika po tej pogodbi.

Če narava napake ali incidenta zahteva sodelovanje naročnika, se rok za odpravo podaljša le za čas, ko izvajalec objektivno ni mogel nadaljevati odprave iz razlogov na strani naročnika, pod pogojem, da je izvajalec naročnika na potrebo po njegovem sodelovanju pravočasno in jasno opozoril.

11. člen
Prijava napak

Naročnik bo vse morebitne napake prijavljal preko telefona in e-pošte. V primeru, da izvajalec zagotavlja ustrezno programsko rešitev za prijavo napak je naročnik pripravljen uporabljati predlagano rešitev. Rešitev mora zagotavljati varno prijavo in oddajo zahtevka vsem uporabnikom.

Izvajalec se zavezuje, da bo ob pričetku meseca za vsak pretekli mesec pripravil poročilo o opravljenih storitvah in porabljenem času, ki ga bosta potrdili obe (naročnik, izvajalec) za to pooblaščeni osebi.

12. člen
Komunikacija med naročnikom in izvajalcem glede napak

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

Kontaktna oseba izvajalca za javljanje napak je: _____
Telefonska številka izvajalca za javljanje napak je: _____
E-poštni naslov izvajalca za javljanje napak je: _____

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

13. člen
Garancija

Izvajalec zagotavlja garancijo za odpravo vseh morebitnih napak, ki izvirajo iz razvoja, implementacije, konfiguracije, migracije, integracij ali drugih posegov izvajalca v rešitev.

Garancija velja v celotnem času trajanja pogodbe.

Odprava takšnih napak je vključena v korektivno vzdrževanje in je izvajalec ne sme dodatno obračunati.

14. člen
Obveznosti izvajalca

Izvajalec se obvezuje:

- svoje obveznosti izpolniti vestno, pošteno in kakovostno, brez napak in zamud, skladno z določili pogodbe ter v skladu z veljavnimi predpisi, normativi, standardom dobrega strokovnjaka ter pravili stroke;
- zagotoviti vse tehnične, materialne in kadrovske vire, ki so potrebni za izpolnitev pogodbe;
- ravnati v skladu z veljavnimi predpisi, pravili stroke, varnostnimi zahtevami in internimi pravili naročnika;
- izvajati storitev na najracionalnejši način v okviru naročnikovih specifikacij;
- sodelovati z naročnikom ter po potrebi s tretjimi osebami s ciljem, da prevzete obveznosti izpolni kakovostno, pravočasno in brez napak;
- pooblaščenim predstavnikom naročnika omogočiti vpogled v izvajanje pogodbenih storitev in upoštevati njihova utemeljena navodila;
- sproti popravljati in dopolnjevati način izvedbe storitev, v kolikor naročnik ugotovi oziroma se izkaže, da je izvajalčev način izvajanja del pomanjkljiv ali nepravilen;
- varovati interese naročnika, ga sproti obveščati o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izpolnitev pogodbenih obveznosti, ter mu na zahtevo dajati pojasnila glede izpolnjevanja pogodbe.

15. člen
Podizvajalec

(v kolikor izvajalec nastopa z podizvajalcem/i)

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 petih (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.

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.

16. člen
Obveznosti naročnika

Obveznosti naročnika po tej pogodbi so:

- izvajalcu podati pojasnila in informacije, s katerimi razpolaga in so potrebne za uspešno izpolnitev pogodbenih obveznosti;
- sodelovati s pooblaščenim predstavnikom izvajalca;
- posredovati svoje zahteve izvajalcu v roku, ki bo omogočal ustrezno izvedbo pogodbenih storitev;
- pravočasno obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih okoliščinah, ki bi lahko imele vpliv na izpolnitev njegovih obveznosti;
- tolmačiti izvajalcu vse morebitne nejasnosti v obsegu in vsebini pogodbenih storitev;
- izvajalcu plačati izpolnitev njegovih obveznosti skladno s to pogodbo.

17. člen

Kadri

Izvajalec za izvedbo pogodbenih storitev zagotavlja naslednji kader:

Zap. št.	Ime in priimek	Vloga
1.		Vodja projekta
2.		Razvijalec
3.		Infrastrukturni inženir / Strokovanjak DevOps
4.		Strokovnjak za informacijsko varnost

Če naročnik ugotovi, da so kadri tehnično nestrokovni ali nekvalitetni, poslovno-operativno neučinkoviti ali nezmožni komuniciranja in koordiniranja z odgovornimi osebami naročnika, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi. Izvajalec mora tak kader zamenjati najpozneje v enem (1) mesecu od datuma zahteve naročnika.

Izvajalec je dolžan pred vsako spremembo seznama oseb, ki bodo opravljale pogodbena dela, naročnika o tem obvestiti in mu posredovati posodobljen seznam kadrov, s katerimi bo izvajal dela.

18. člen
Višja sila

Kot višja sila se štejejo nepričakovani naravni dogodki, ki imajo značaj elementarne nesreče (povodenj, potresi, požari itd.) in drugi dogodki, ki jih ni mogoče odpraviti, se jim izogniti ali odvrniti.

Nastop višje sile oprošča izvajalca in naročnika izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile in odpravo posledic le-te, prav tako ju oprošča obveznosti plačila odškodnin zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za škodo, ki je nastala kot posledica delovanja višje sile oziroma vzrokov, na katere nastanek in delovanje nista mogli vplivati.

Pogodbena stranka, ki se sklicuje na višjo silo, je dolžna o nastopu višje sile in njenem prenehanju takoj pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko, z deli pa nadaljevati takoj, ko ti razlogi prenehajo. V nasprotnem primeru odgovarja za vso, zaradi tega nastalo škodo.

Primere višje sile in njihovo trajanje ugotavljata pogodbeni stranki sporazumno.

19. člen
Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec mora ob podpisu pogodbe naročniku predložiti tri (3) originalne podpisane in žigosane bianko menice, z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, v višini deset (10) odstotkov z DDV vrednosti pogodbenih del.

Rok trajanja finančnega zavarovanja mora biti najmanj še en (1) mesec po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Če izvajalec zahtevanega finančnega zavarovanja ne predloži pravočasno ali ga ne vzdržuje veljavnega, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

20. člen
Pogodbena kazen

Če izvajalec zamuja z izvedbo posameznega pogodbenega mejnika ali druge obveznosti, vezane na rok, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 0,2 % vrednosti tiste postavke oziroma mejnika brez DDV, na katerega se zamuda nanaša, za vsak začeti koledarski dan zamude, vendar največ do 10 % vrednosti te postavke oziroma mejnika brez DDV.

Če izvajalec zamuja z odzivnimi časi ali odpravo napak pri vzdrževanju, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 0,1 % mesečnega pavšala za vzdrževanje brez DDV za vsako začeto uro zamude, vendar največ do 10 % letne vrednosti vzdrževanja brez DDV.

Skupni znesek vseh obračunanih pogodbenih kazni po tej pogodbi ne sme preseči 10 % skupne pogodbene vrednosti brez DDV. Plačilo pogodbene kazni ne izključuje pravice naročnika do povrnitve škode, ki presega pogodbeno kazen.

Naročnik znesek pogodbene kazni neposredno pobota z izstavljenim računom izvajalca, s čimer izvajalec s podpisom te pogodbe izrecno soglaša. Pogodbeno kazen je dolžan izvajalec plačati naročniku v roku osmih (8) dni od datuma izstavitve zahtevka za plačilo kazni oziroma se znesek pobota z izstavljenim računom.

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

21. člen
Odstop od pogodbe

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

- če izvedene storitve po obsegu ali kakovosti ne ustrezajo pogodbenim določilom in pogojem iz razpisne dokumentacije predmetnega naročila,
- če izvajalec ne upošteva reklamacij naročnika glede kakovosti opravljenih storitev,
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih rokov izvedbe storitev,
- če izvajalec storitve opravlja z neusposobljenim kadrom.

Naročnik mora pred odstopom od pogodbe izvajalca pisno opozoriti, katere kršitve je ugotovil, in ga pozvati, naj s kršitvami preneha. V primeru, da po pisnem opozorilu s strani naročnika izvajalec naredi novo kršitev, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka ali ob upoštevanju odpovednega roka, določenega v nadaljevanju tega člena.

Naročnik ima pravico, da od pogodbe predčasno odstopi brez odpovednega roka:

- če izvajalec svojih obveznosti ne opravlja skladno s pogodbo, zaradi česar je prejel že najmanj dve opozorili,
- če se je proti izvajalcu začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami,
- če naročnik nima več zagotovljenih sredstev za naročene pogodbene storitve.

Izvajalec v tem členu navedenih primerih ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

Pogodbeni stranki lahko redno odpovesta to pogodbo z 90-dnevnim odpovednim rokom le v delu, ki se nanaša na vzdrževanje (in opcijsko gostovanje), in sicer po podpisu končnega prevzemnega zapisnika za razvoj in vzpostavitev prenovljene spletne strani.

V fazi razvoja oziroma vzpostavitve/prenove spletne strani je dopustno le prenehanje pogodbe iz razlogov, določenih v tej pogodbi, ali zaradi odstopa oziroma razveze pogodbe po določbah Obligacijskega zakonika, zlasti v primeru bistvene kršitve pogodbenih obveznosti, zamude, neizpolnitve ali spremenjenih okoliščin.

Odpovedni rok prične teči naslednji dan po prejemu pisnega obvestila o odpovedi, ki mora biti drugi stranki te pogodbe vročen s priporočeno poštno pošiljko.

Izvajalec v zgoraj navedenih primerih ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

22. člen
Odgovorna predstavnika strank

Pogodbeni stranki imenujeta svoje predstavnike z namenom zagotoviti jasne in dostopne kanale komunikacije, sodelovanja, dajanja informacij in tekočega usklajevanja pri izvrševanju pogodbe.

Odgovorni predstavnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel. št. _____, e-pošta: _____.

Odgovorni predstavnik izvajalca po tej pogodbi je _____, tel. št. _____, e-pošta: _____.

Pogodbeni stranki zagotovita, da sta njuna predstavnika pooblaščena, da zanju podajata izjave volje v zvezi z izvrševanjem te pogodbe. V kolikor glede določenega vprašanja predstavnik stranke ni pooblaščen za dajanje izjav volje, mora to vnaprej posebej sporočiti nasprotni stranki. Morebitno zamenjavo odgovornega predstavnika lahko pogodbena stranka opravi samo s pisnim sporočilom

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

23. člen
Intelektualna lastnina in izvorna koda

Vsi rezultati dela, ki jih izvajalec izdela posebej za naročnika v okviru te pogodbe, vključno z izvorno kodo, konfiguracijami, razvojnimi prilagoditvami, dizajni, dokumentacijo, strukturami vsebin, integracijami, migracijskimi skriptami, tehničnimi opisi in drugimi avtorskimi deli, preidejo na naročnika v obsegu materialnih avtorskih pravic, ki naročniku omogoča neomejeno uporabo, reproduciranje, predelavo, dopolnjevanje, vzdrževanje, nadgrajevanje, prenos na tretje osebe, uporabo pri drugih izvajalcih, dajanje na razpolago in uporabo za lastne potrebe brez časovnih, krajevnih ali vsebinskih omejitev.

Prenos pravic iz prejšnjega odstavka je vključen v pogodbeno ceno.

Izvajalec mora naročniku najpozneje ob končnem prevzemu izročiti vso izvorno kodo in druge tehnične artefakte v taki obliki, da naročniku ali tretji osebi omogočajo samostojno vzdrževanje, nadaljnji razvoj in migracijo rešitve.

Če rešitev vsebuje komponente tretjih oseb ali odprtokodne komponente, mora izvajalec naročniku jasno razkriti takšne komponente, predložiti njihov seznam, licenčni režim in omejitve, zagotoviti, da njihove licence ne omejujejo uporabe, vzdrževanja, nadgradnje ali izhodne strategije naročnika in zagotoviti, da naročnik zaradi uporabe teh komponent ni dolžan razkriti lastne ali posebej razvite izvorne kode.

Izvajalec izrecno jamči, da bo naročnik s prevzemom rešitve pridobil takšen položaj, da ne bo tehnološko, pravno ali operativno odvisen od izvajalca bolj, kot to nujno izhaja iz uporabe standardnih komponent tretjih oseb.

24. člen
Izhodna strategija

Izvajalec mora ves čas trajanja pogodbe izvajati storitve tako, da je zagotovljena prenosljivost rešitve, vsebin, dokumentov, podatkov, metapodatkov, konfiguracij, dokumentacije, znanja in izvorne kode na naročnika ali na drugega izvajalca.

Na zahtevo naročnika ali ob prenehanju pogodbe mora izvajalec brez odlašanja izvoziti vsebine, dokumente, podatke, metapodatke in konfiguracije v standardnih formatih, izročiti vso izvorno kodo, konfiguracije, tehnično in uporabniško dokumentacijo, izročiti evidenco uporabljenih komponent, licenc, verzij in odvisnosti in zagotoviti razumno strokovno pomoč pri prehodu na drugega izvajalca ali na naročnika.

Izvajalec mora na zahtevo naročnika ali najpozneje ob prenehanju pogodbe začeti izvajati izhodno strategijo brez odlašanja in naročniku predati vse zahtevane elemente najpozneje v desetih (10) delovnih dneh, razen če se pogodbeni stranki zaradi obsega predaje pisno dogovorita za daljši rok.

Vsi stroški izhodne strategije so vključeni v pogodbeno vrednost.

25. člen
Varstvo podatkov

Pogodbeni stranki se strinjata, da vsi podatki, do katerih bo prišel izvajalec z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezuje, da bo vse podatke skrbno varoval tako v času izvajanja te pogodbe, kot tudi po njenem poteku.

Izvajalec se zavezuje z naročnikom in deležniki skleniti dogovor(e) o nerazkritju informacij (NDA), če bo naročnik tekom izvajanja pogodbe to zahteval.

Izvajalec se zavezuje, da bo za vse zaupne podatke naročnika, vključno z, vendar ne omejeno na osebne podatke, dosledno zagotavljal ustrezno zaščito z uporabo kriptiranih nosilcev podatkov ter zagotavljal šifriranje podatkov v mirovanju (»Data at Rest«) in med prenosom (»Data in Transit«), skladno z veljavnimi standardi informacijske varnosti in dobrimi praksami.

Vse ideje, načela, koncepte, metode in postopke, ki jih je izvajalec predstavil naročniku v okviru izvajanja te pogodbe in niso bili uporabljeni neposredno v končnih izdelkih po tej pogodbi, predstavljajo poslovno skrivnost izvajalca in jih je naročnik dolžan varovati ter jih ne sme uporabljati sam v nasprotju s pogodbo ali jih posredovati oziroma dopustiti dostop do njih tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi ali tajnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo ravnati z največjo mero skrbnosti ter skladno z veljavno zakonodajo.

Delavci izvajalca so dolžni kontaktni osebi naročnika sporočiti vsak dogodek ali sum dogodka, ki ima ali bi lahko imel za posledico razkritje tajnih ali osebnih podatkov ter izgubo oziroma nezaželeno spremembo podatkov.

Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, ki ga je zoper svojega delavca sprožil zaradi kršitev delovnih obveznosti v zvezi z izvajanjem del iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če se izkaže, da je le-ta ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami te pogodbe.

Za izvajalca, ki za naročnika opravlja pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi na čas po tem.

Če bo izvajalec za izvajanje določenih aktivnosti potreboval dostope do informacijskih sredstev naročnika, se zavezuje, da bo spoštoval vsakokrat veljavne politike ravnanja z informacijskimi sredstvi

in informacijami družbe, ter da bodo vsi sodelujoči na projektu z naročnikom pred takšnim dostopom izvedli izobraževanje o ustreznem ravnanju, ki ga organizira naročnik v trajanju ene (1) ure in potrdili seznanjenost s politikami.

26. člen
Varstvo osebnih podatkov

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta osebne podatke varovali in obdelovali v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/2022) in Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL L 119, 4. 5. 2016), vključno s 3. točko 28. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Kadar se obdelava izvaja v imenu naročnika kot upravljavca osebnih podatkov, ta sodeluje zgolj z obdelovalci, ki zagotovijo zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da obdelava izpolnjuje zahteve iz te uredbe in zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Pogodbeni stranki uredita obdelavo s strani obdelovalca, in sicer s to pogodbo ali aneksom k tej pogodbi ali drugim pravnim aktom v skladu s pravom Unije ali pravom države članice, ki določa obveznosti obdelovalca do upravljavca, v katerem so določeni vsebina in trajanje obdelave, narava in namen obdelave, vrsta osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter obveznosti in pravice upravljavca.

Na zahtevo naročnika se izvajalec zavezuje z naročnikom in deležniki skleniti dogovor(e) o obdelavi podatkov oziroma druge potrebne dogovore, skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

27. člen
Pravica nadzora

Naročnik ima pravico nadzora nad izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti ter izvesti inšpekcijski pregled ali revizijo pri izvajalcu v razumnih rokih (npr. z najavo), da preveri izpolnjevanje varnostnih in kakovostnih zahtev, pri čemer mora izvajalec sodelovati in odpraviti morebitne ugotovljene neskladnosti. Nadzor se lahko izvede z ustreznimi vprašalniki in posredovanjem dokazil, naročnik pa lahko naroči tudi sorazmeren pregled na lokaciji izvajalca, če je to potrebno za izvedbo preverjanja.

28. člen
Protikorupcijske določbe

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun dobavitelja, predstavniku, funkcionarju, posredniku ali javnemu uslužbencu naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem sporazumnih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, funkcionarju, posredniku ali javnemu uslužbencu naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

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

29. člen
Izjava o lastniški udeležbi

Izvajalec je naročniku zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj dolžan priložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom skladno z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; krajše: ZIntPK). Če izvajalec predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

30. člen
Razvezni pogoj

Ta pogodba preneha veljati, če se naročnik seznani z dejstvom, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, ali če se naročnik seznani z dejstvom, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo ta o tem obvesti izvajalca v desetih (10) dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, in ki ni daljši od petnajstih (15) dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ni daljši od petnajst (15) dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, pri čemer bo naročnik nov postopek oddaje javnega naročila začel nemudoma, vendar najkasneje v šestdesetih (60) dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku

ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti (60.) dan od seznanitve s kršitvijo.

31. člen
Izvrševanje pogodbe in reševanje sporov

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

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

32. člen
Spremembe pogodbe oziroma pogodbenih določil

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

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

V kolikor se med trajanjem pogodbe ugotovi, da je katero od pogodbenih določil neveljavno ali da je postalo neveljavno, navedeno ne vpliva na veljavnost ostalih pogodbenih določil. V takšnem primeru se neveljavno pogodbeno določilo nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki se je želel doseči z neveljavnim določilom.

33. člen
Končne določbe

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporabljati pa se začne, ko izvajalec naročniku predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Za urejanje razmerij iz te pogodbe, ki niso izrecno določena s to pogodbo, se smiselno uporabljajo določila iz razpisne in ponudbene dokumentacije, predpisov s področja obligacijskih razmerij, varstva osebnih podatkov in drugih veljavnih predpisov, ki urejajo s to pogodbo opredeljena medsebojna razmerja.

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih en (1) izvod prejme naročnik, drugi izvod pa izvajalec. V primeru elektronske sklenitve pogodbe, je pogodba sklenjena v enem elektronskem izvodu.

Priloge:

- razpisna dokumentacija (vključno s tehnično specifikacijo naročila),

- ponudba izvajalca št. ____ z dne ____,
- izjava o lastniški udeležbi,
- izjava o varovanju poslovne skrivnosti.

Ljubljana, dne _____

BORZEN, d.o.o.

Mojca Kert, direktorica

_____, dne _____

_____

_____, direktor/ica

IZJAVA ZUNANJEGA SODELAVCA O VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI

Podpisani _____, ki z družbo Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, poslovno sodelujem na podlagi izvedbe storitve »**Prenova spletne strani družbe Borzen, d.o.o. skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let«** zase in svoje sodelavce izjavljam, da:

1. sem v celoti seznanjen z vsebino Pravilnika o varovanju poslovnih skrivnosti družbe Borzen, d.o.o. (v nadaljevanju: pravilnik), še zlasti z dejstvom, da so v družbi Borzen, d.o.o. kot poslovna skrivnost določeni predvsem naslednji podatki in informacije, v katerikoli obliki in na kateremkoli mediju, ki se nanašajo predvsem, a ne izključno, na:
   - člane bilančne sheme in člane podporne sheme, njihovo finančno stanje, poslovanje ter poslovni položaj, razen tistih podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
   - upravljanje bilančne sheme,
   - opravljanje dejavnosti centra za podpore in so v neposredni povezavi s strateškimi in poslovnimi interesi družbe, razen agregiranih podatkov oziroma podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
   - strateški načrt in strategijo razvoja družbe,
   - poslovno politiko in načrte izvajanja dejavnosti družbe oziroma posameznih poslovnih funkcij in poročila o njihovem izvajanju,
   - informacije o poslovanju družbe, njenih rezultatih in finančnih načrtih, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
   - finančni podatki, finančni položaj in aktivnost družbe, dolgovi in terjatve, finančne transakcije, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
   - likvidnostno stanje družbe,
   - tehnološke sisteme družbe in programske rešitve,
   - informacijsko tehnologijo družbe, programe, uporabniške aplikacije ter sistemske produkte družbe,
   - poslovna razmerja, ponudbe poslovnim partnerjem, osnutke pogodb in drugih dokumentov ter pogajanja s partnerji, razen tistih, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
   - planske, obračunske in prodajne kalkulacije za posamezne storitve,
   - tržne in interne analize ter druge raziskave,
   - kadrovski podatki in vsi ostali osebni podatki, ki se nanašajo na osebni status, socialni položaj in zdravstveno zavarovanje delavcev družbe in njihovih družin ter drugih fizičnih oseb, katerih podatki se nahajajo v bazah osebnih podatkov v družbi,
   - pogodbe o zaposlitvi, plače in drugi podatki, ki jih zbirajo pristojne organizacijske enote družbe,
   - dejanska izplačila osebnih dohodkov ter na dejanska izplačila avtorskih in katerihkoli drugih honorarjev,
   - podatke, ki jih kot zaupne določajo predpisi s področja javnih naročil oziroma drugi interni akti družbe,

- nabavo v okviru javnih naročil, katerih razkritje bi pomenilo škodo za družbo ali konkurenčno prednost za osebo, kateri je informacija razkrita, zlasti pa na podatke o tehničnih podrobnostih naročila, dokler to ni objavljeno, podatke o ocenjeni vrednosti ter višini zagotovljenih sredstev, podatke o članih komisije,
- sodne postopke ali postopke pred drugimi organi, v katerih je družba ali njen zunanji sodelavec,
- certifikacijska in identifikacijska sredstva ter uporabniška gesla tako za vstop v poslovne prostore ali dele poslovnih prostorov kot za uporabo računalniške in programske opreme;
- lokacije, kjer se hranijo listine z zaupnimi podatki, ali listine, ki se nanašajo na sistem varovanja in signalno varnostne naprave, na njihove lokacije in način delovanja,
- tuje in domače poslovne partnerje (njihova notranja razmerja, poslovna razmerja s tretjimi osebami, podatki o zaposlenih in drugih sodelavcih, podatki, ki jih poslovni partner sam določi kot poslovno skrivnost.

2. bom vse podatke, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, obravnaval kot zaupne in jih kot takšne tudi varoval;

3. pridobljeni podatki, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, z moje strani ne bodo uporabljeni v nasprotju z določili pravilnika in drugih predpisov ter ne bodo uporabljeni za noben drug namen, razen za namen izvedbe pogodbenih del;

4. bom zagotavljal vse ustrezne pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost v skladu s pravilnikom, preprečeval možne zlorabe in skladno s pravilnikom poskrbel za njihovo trajno uničenje, ko ti z izpolnitvijo predmeta pogodbe ne bodo več potrebni;

5. ne bom vgradil nobenega mehanizma ali storil česarkoli drugega, kar bi meni ali katerikoli tretji osebi v informacijskem sistemu omogočalo kakršenkoli iznos informacij, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora pristojnih oseb;

6. sem seznanjen z dejstvom, da sem za kakršno koli zlorabo ali razkritje poslovnih skrivnosti moralno, odškodninsko in pa kazensko odgovoren;

7. sem seznanjen in sprejemam pogoje delovanja z relevantnimi politikami informacijske varnosti družbe;

8. sem seznanjen in soglašam, da ta izjava postane sestavni del Pogodbe o izvedbi storitve »Prenova spletne strani družbe Borzen, skupaj z vzdrževanjem za obdobje štirih (4) let« št. JN-2598-26.

Kraj in datum: _____

_____

(podpis)