



Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
p.p. 255

Področje za podporne dejavnosti
Služba za javna naročila

Naš znak: 894/MV/JN26/00147

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, s sprem.; v nadaljevanju: ZJN-3)

naročnik

ELES, d.o.o.,
operater kombiniranega prenosnega in distribucijskega elektroenergetskega omrežja

vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte k predložitvi ponudb,
v skladu z zahtevami, kot so določene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
za javno naročilo

po postopku naročila male vrednosti, z oznako

JN26/00147

katerega predmet je

ORODJE ZA IZBIRO OPTIMALNE TRASE NOVIH PRENOSNIH POTI

S spoštovanjem!

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

V objavo na portalu JN!

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. NAROČNIK

Javno naročilo v svojem imenu in za svoj račun izvaja ELES, d.o.o., operater kombiniranega prenosnega in distribucijskega elektroenergetskega omrežja, Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana.

2. PRAVNA PODLAGA IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo se izvaja v skladu z določili:

- Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, ULRS 91/15 s spremembami) in podzakonskih aktov,
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, ULRS 43/11 s spremembami),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, ULRS, št. 69/11 – UPB2 s spremembami),
- drugih veljavnih predpisov v RS, predvsem tistih, ki urejajo področje, ki je predmet javnega naročila.

Predmet javnega naročanja je nakup orodja oz. programske opreme in pripadajočih licenc za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti, ki je okoljsko manj obremenjujoča storitev (storitve v oblaku). Pri oddaji javnega naročila se upoštevajo okoljske zahteve iz veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju (ULRS 51/17 s spremembami; v nadaljevanju: Uredba o ZeJN), skladno s katero naročnik v postopku javnega naročanja vključuje okoljske vidike in cilje.

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju tudi: razpisna dokumentacija), izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

3. PREDMET NAROČILA

Predmet naročila je **nakup orodja oz. programske opreme in pripadajočih licenc za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti za obdobje treh let**.

Podrobnejši opis predmeta javnega naročila izhaja iz tehnične dokumentacije tega javnega naročila, specifikacije pogodbene cene (osnutek ponudbenega predračuna) ter vzorca pogodbe, ki so del te razpisne dokumentacije.

4. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE

Dokumentacijo predmetnega naročila sestavljajo:

- Povabilo k oddaji ponudbe
- Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe,
- Tehnične specifikacije: »Tender Technical Requirements«,
- obrazec »Rekapitulacija«
- obrazec »Ponudbeni predračun«
- obrazec »Ponudba«,
- obrazec Izjava ponudnika oz. podizvajalca o izpolnjevanju pogojev,
- vzorec pogodbe s prilogami,
- obrazec Izjava o lastnikih ponudnika,
- vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
- navodilo za registracijo v sistemu VEP.

5. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki brezplačno dobijo preko Portala javnih naročil na spletni strani <http://www.enarocanje.si>.

6. POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila in informacije o dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila izključno preko Portala javnih naročil. Vprašanja je mogoče zastaviti znotraj posameznega javnega naročila v zavihku »Vprašanja, odgovori in pojasnila«.

Naročnik preko Portala javnih naročil posreduje dodatna pojasnila, vezana na razpisno dokumentacijo, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Rok za oddajo vprašanj je objavljen na Portalu javnih naročil.

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

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik objavil v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Pri ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, prav tako mora ponudnik izpolnjevati pogoje za sodelovanje.

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati določila te razpisne dokumentacije, kot so določena v nadaljevanju.

V kolikor naročnik, če se bo za preveritev odločil, podatkov vezanih na neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje ne bo mogel preveriti v javno dostopnih evidencah oziroma v primeru dvoma v resničnost podatkov in izjav, je gospodarski subjekt, na zahtevo naročnika, dolžan naročniku posredovati dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje teh pogojev. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil tudi pri podpisniku le-teh.

7.1. Izključitveni razlogi

Naročnik bo iz postopka javnega naročila kadarkoli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, sponudnika, podizvajalca) v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov:

7.1.1. Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

7.1.2. Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne

izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe (REK obrazec).

- 7.1.3. Če je gospodarski subjekt 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 iz 110. člena ZJN-3.
- 7.1.4. Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
- 7.1.5. Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

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

- 7.1.6. Če pri gospodarskem subjektu obstajajo razlogi za izključitev iz b) točke 6. odstavka 75. člena ZJN-3 tj. če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopke zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami in c) točke 6. odstavka 75. člena ZJN-3, tj. če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

Dokazilo:

- Izpolnjen **obrazec Izjava ponudnika oz. podizvajalca o izpolnjevanju pogojev** - vsi sodelujoči gospodarski subjekti v ponudbi.

7.2. Pogoji za sodelovanje

Naročnik za sodelovanje v postopku javnega naročila določa naslednje pogoje:

a) Ekonomski in finančni položaj

- 7.2.1. Ponudnik/soponudnik ima poravnane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnih naročil.
- 7.2.2. Ponudnik/soponudnik/podizvajalec nima blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo:

- Izpolnjen **obrazec Izjava ponudnika oz. podizvajalca o izpolnjevanju pogojev** - vsi sodelujoči gospodarski subjekti v ponudbi.

b) Tehnična in strokovna sposobnost

Pogoji za ponudnika

- Upravičeni ponudniki so pravne osebe in drugi ponudniki, ki so ustanovljeni in imajo svoj sedež v državi članici Evropske unije (EU), Evropskega gospodarskega prostora (EGP), Švicarske konfederacije, Združenega kraljestva ali v kateri koli drugi državi, s katero je Republika Slovenija ali Evropska unija sklenila ustrezen mednarodni sporazum, pod pogojem vzajemnosti.
- Vsak ponudnik, oziroma v primeru konzorcija vsak član konzorcija, mora biti ustrezno registriran za opravljanje dejavnosti, ki ustreza predmetu tega javnega naročila.
- Če mora ponudnik za opravljanje svoje poklicne dejavnosti imeti določeno dovoljenje, soglasje, strokovno usposobljenost ali članstvo v strokovnem organu ali registru, mora izpolnjevati te zahteve ob predložitvi ponudbe.

7.2.3. Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec **Izjava ponudnika oz. podizvajalca o izpolnjevanju pogojev** - vsi sodelujoči gospodarski subjekti v ponudbi;

Reference

7.2.4. Ponudnik mora predložiti referenčni seznam, ki navaja uspešno izvedene ali delujoče uporabe (vključno z rešitvami v oblaku ali SaaS) PROGRAMSKE OPREME pri strankah, ki potrjujejo, da je bila rešitev uspešno uvedena in je v aktivni uporabi, pri čemer je končni naročnik evropski operator prenosnega sistema (TSO) ali operator distribucijskega sistema (DSO), ki svoje dejavnosti izvaja v skladu z zakonodajo EU o trgu električne energije ali je član ENTSO-E ali priznane evropske DSO organizacije (kot sta E.DSO ali CEDEC). V primeru DSO mora operator upravljati in obratovati tudi omrežja, ki vključujejo napetostni nivo 110 kV.

7.2.5. Namestitev ali dobava PROGRAMSKE OPREME mora biti izvedena v zadnjih petih (5) letih, šteto od datuma objave tega javnega naročila.

7.2.6. Referenčna lista mora vključevati vsaj eno (1) uspešno izvedbo PROGRAMSKE OPREME, ki ji je priloženo potrdilo o zadovoljstvu končnega uporabnika. Končni uporabnik mora ustrezati definiciji evropskega TSO ali DSO, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

7.2.7. Dokazilo:

- **Referenčna lista**
- Pismo o zadovoljstvu končnih uporabnikov

7.3. Ostali pogoji

7.3.1. Pri najemu storitev v oblaku mora biti skladno z Uredbo o ZeJN izkazan faktor učinkovitost rabe energije (PUE) vsaj 1,8 (pomeni 1,8 ali manj). Faktor učinkovitost rabe energije (PUE) mora biti določen v skladu z ISO/IEC 30134:2016, del 2, EN 50600-4-2:2016 ali enakovrednim standardom.

Dokazila:

- dokument oziroma dokazilo, ki izkazuje da je faktor učinkovitosti rabe energije (PUE) vsaj 1,8 (pomeni 1,8 ali manj),
- izračune zasnove, ki dokazujejo, da je bila PUE izračunana v skladu z ISO/IEC 30134:2016, del 2, EN50600-4-2:2016 ali enakovrednim standardom.

7.3.2. Ponudnik mora izpolnjevati tudi vse zahteve iz tehničnega dela razpisne dokumentacije - priloga »Tender Technical Requirements«.

7.3.3. Iz priložene tehnične dokumentacije in prospektnega materiala mora biti razvidno, da ponujeno programsko orodje in izpolnjene tabele tehničnih zahtev (priloga Tender Technical Requirements, Table 1) ustrezajo pogojem, zahtevanim v razpisni dokumentaciji.

Podatki ponujene opreme, izpolnjene tabele ustreznosti ter predložena tehnična dokumentacija in prospektni material morajo biti medsebojno usklajeni.

Dokazila:

- Izpolnjen **obrazec Izjava ponudnika oz. podizvajalca o izpolnjevanju pogojev** - vsi sodelujoči gospodarski subjekti v ponudbi.
- **Dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogoja iz točke 7.3.1.,**
- **Izpolnjena tabela Table 1 v Tender Technical Requirements,**
- **Tehnična dokumentacija in prospektni material,**
- **Certifikat za skladnost z ISO 27001,**
- **Izjavo o skladnosti s SSAE 18 SOC Type I ali Type II,**
- **Potrdilo o lokaciji strežnikov in podatkovnih centrov.**

8. PRIPRAVA PONUDBE – PONUDBENA DOKUMENTACIJA

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

Ponudnik mora svoji ponudbi predložiti naslednje dokumente (zaželeno je, da so predloženi v naslednjem vrstnem redu) - skladno z določili te razpisne dokumentacije:

1. Izpolnjen obrazec »Ponudba« - vsi sodelujoči gospodarski subjekti.
2. Izpolnjeno in podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev ponudnika oz. podizvajalca – datum izjave ne sme biti starejši od štirih mesecev. – vsi sodelujoči gospodarski subjekti.
3. Izpolnjen obrazec Rekapitulacija.
4. Izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun.
5. Dokazila iz točke 7,
6. Dokumentacija in dokazila vezana na merila (priloga Tender Technical Requirements, poglavje 14 Evaluation Criteria and Scoring Matrix),
7. Pogodbo s podizvajalci. - v primeru sodelovanja podizvajalcev, za vse sodelujoče podizvajalce.
8. S strani ponudnika in podizvajalca izpolnjeno asignacijo za vsakega podizvajalca, ki je zahteval neposredna plačila (priloga k pogodbi).
9. Pogodbo, s katero so dogovorjeni za skupno izvedbo posla. - v primeru skupne ponudbe.
10. Ostala dokazila, kot je določeno v razpisni dokumentaciji.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval. V kolikor bo naročnik ugotovil, da je ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, bo takšnega ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka javnega naročanja.

8.1. Poslovna skrivnost

Ponudnik naj označi dele ponudbe, ki jih šteje kot poslovno skrivnost v skladu z Zakonom o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPosS). Naročnik opozarja, da morajo biti označbe jasne in nedvoumne in se morajo nahajati na vsaki strani ponudbe, ki jo ponudnik smatra kot poslovno skrivnost, sicer bo naročnik v primeru vpogleda, takšne dele ponudbe razkril. Ne glede na označbe so javni tisti podatki, kot to določa 35. člen ZJN-3.

Ponudnik naj svoji ponudbi za potrebe morebitnega vpogleda priloži tudi dokument v .pdf obliki, ki vsebuje celotno ponudbo z ustrezno prekritimi vsemi podatki, ki jih ponudnik šteje za poslovno skrivnost, za osebni ali tajni podatek.

9. PONUDBENA CENA

Ponudbena cena mora biti izražena v EUR brez DDV in mora biti specifikirana po elementih, ki jih predvideva priloženi osnutek specifikacije ponudbenega predračuna. Iz specifikacije morajo biti razvidne vse postavke, ki jih cena zajema.

Ponudnik ponudbeno ceno vpiše v obrazec Rekapitulacija in obrazec Ponudbeni predračun, kot je navedeno v nadaljevanju.

9.1. Obrazec Rekapitulacija

Ponudnik v obrazec vpiše skupno ponudbeno ceno iz obrazca Ponudbeni predračun. Obrazec služi za namen prikaza sodelujočih in ponudbene cene v informacijskem sistemu e-JN. Obrazec ne nadomešča obrazca »Ponudbeni predračun« in tudi ne obrazcev o podatkih sodelujočih gospodarskih subjektov.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Rekapitulacija« v word, excel ali pdf datoteki, obrazec »Ponudbeni predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Rekapitulaciji - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, ali v drugih dokumentih kjer je navedena skupna ponudbena cena in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, tj. v Ponudbenem predračunu.

9.2. Obrazec Ponudbeni predračun

Ponudnik mora v ponudbi predložiti s cenami izpolnjen ponudbeni predračun. Cene na enoto morajo biti na dve decimalni mesti natančno in ne smejo biti negativne. V kolikor bo ponudnik v priloženo excel datoteko Ponudbeni predračun vnesel cene na enoto na več kot dve decimalni mesti (stolpec »vnos cene na enoto«), bodo le-te samodejno zaokrožene na cene na enoto na dve decimalni mesti (stolpec »cena na enoto«). Vrednost posamezne postavke bo izračunana na podlagi cene na enoto na dve decimalni mesti (pri izračunu bodo upoštrevane vrednosti iz stolpca »cena na enoto«). Izpolnjene morajo biti vse postavke - v kolikor katera postavka ne bo izpolnjena ali bo vnesena negativna vrednost, se bo upoštevalo, da je vrednost postavke 0,00 EUR in je izvajalec dolžan postavko izvesti v celoti brezplačno. V primeru ugotovitve, da je ponudnik sam spreminjal ponudbeni predračun/popise, bo izključen iz nadaljnje obravnave.

Ponudnik obrazec »Ponudbeni predračun« v informacijski sistem e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«.

10. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.1. Nastopanje gospodarskega subjekta

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

10.2. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba). V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi za vse soponudnike navesti vse zahtevane podatke in predložiti:

- pogodbo, s katero so soponudniki dogovorjeni za skupno izvedbo posla,
- vse ostale dokumente, kot izhaja iz določil te razpisne dokumentacije.

V primeru predložitve skupne ponudbe pri nobenem od soponudnikov ne sme obstajati razlog za izključitev v skladu s to razpisno dokumentacijo. Glede izpolnjevanja posameznega pogoja za sodelovanje pa mora biti ponudba pripravljena skladno z zahtevami te razpisne dokumentacije.

V primeru predložitve skupne ponudbe, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da pri kateremkoli izmed gospodarskih subjektov v skupni ponudbi pred

ali med postopkom javnega naročanje glede na storjena ali neizvedena dejanja obstaja razlog za izključitev v skladu s to razpisno dokumentacijo.

Naročniku odgovarjajo sponudniki solidarno, ne glede na njihov medsebojni dogovor, prav tako so vsi sponudniki podpisniki okvirnega sporazuma.

Izbrana skupina ponudnikov bo morala ves čas trajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtev iz te razpisne dokumentacije.

10.3. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse predlagane podizvajalce.

V primeru, da ponudnik zagotavlja kapacitete v obliki poslovnega sodelovanja s podizvajalci, mora naročniku predložiti

- pogodbo s podizvajalci, v kateri mora biti natančno navedena vsaka vrsta del, ki jih bo opravljal posamezen podizvajalec (predmet del),
- v primeru zahteve po neposrednih plačilih pa tudi s strani ponudnika in podizvajalca izpolnjeno asignacijo za vsakega podizvajalca, ki je zahteval neposredna plačila,
- vse ostale dokumente za podizvajalca, kot izhaja iz določil te razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila, tj. tudi za del, ki ga bo dal v podizvajanje.

10.4. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna 90 dni od datuma, določenega za dostavo ponudbe. Roki se računajo skladno z 62. členom Obligacijskega zakonika. V primeru, da se bo postopek zavlekel, so ponudniki dolžni podaljšati veljavnost ponudb.

10.5. Jezik

V primeru razhajanj med določili iz razpisne dokumentacije v slovenskem ali angleškem jeziku, velja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem ali angleškem jeziku.

10.6. Stroški

Gospodarski subjekt nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo prijavnice in ponudbene dokumentacije.

10.7. Delne in variantne ponudbe

Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo izdelane za celoten obseg in v skladu s pogoji tega javnega naročila. Delne in variantne ponudbe ne bodo upoštrevane.

11. ODDAJA oz. PREDLOŽITEV PONUDB

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem Elektronskega javnega naročanja Republike Slovenije (v nadaljevanju: informacijski sistem e-JN), na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

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

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

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

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

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

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

12. ODPIRANJE PONUDB

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

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

13. MERILO

Pri ocenjevanju ponudb bo upoštevano naslednje merilo:

Št.	Merilo	Točke v %
1.	Ponudbena cena v EUR brez DDV	73,00
2.	Licence	10,00
3.	Vizualizacija	2,00
4.	Priprava tehničnih poročil	3,00
5.	Povezava z ArcGIS	2,00
6.	Koordinatni sistemi	2,00
7.	Reference in zanesljivost	6,00
8.	Jezik programske opreme	2,00
9.	Skupaj	100,00

Podrobnejša navodila glede vsebine in določanja točk meril se nahajajo v tehnični razpisni dokumentaciji (priloga »Tender Technical Requirements«, poglavje 14 »Evaluation Criteria and Scoring Matrix«).

14. PREGLED PONUDB

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

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

15. ODLOČITEV

Naročnik bo odločitev o izbiri objavil v skladu z zakonodajo.

Naročnik lahko, skladno z določili 90. člena ZJN-3:

- do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila,
- na vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila po izteku roka za odpiranje ponudb, zavrne vse ponudbe,
- po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe, odstopi od izvedbe javnega naročila.

V zgoraj navedenih primerih ponudnik ni upravičen od naročnika zahtevati nikakršne odškodnine.

16. PRAVNO VARSTVO

Ponudnikom je ves čas postopka oddaje javnega naročila zagotovljeno pravno varstvo skladno z določbami ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen skladno z določili 15. člena ZPVPJN in vložen preko portala eRevizija. Vlagatelj zahtevka za revizijo mora plačati ustrezno takso v skladu z 71. členom ZPVPJN in predložiti potrdilo o plačilu.

17. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik mora pred podpisom pogodbe predložiti naročniku v celoti izpolnjen in podpisan obrazec »IZJAVA« (6. odstavek 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije). V primeru ugotovitve, da je izbrani ponudnik predložil lažno izjavo oz. neresnične podatke o navedenih dejstvih v tej izjavi, je pogodba nična. Enake izjave je potrebno predložiti tudi za vse podizvajalce, ki zahtevajo neposredna plačila in katerih vrednost udeležbe v poslu presega 10.000,00 EUR brez DDV.

Naročnik poleg lastnoročnega podpisa pogodbe omogoča tudi elektronski podpis. Način podpisa pogodbe ponudnik označi že v obrazcu Ponudba.

Če se izbrani ponudnik odloči za elektronski podpis, mora pogodbo podpisati s kvalificiranim elektronskim podpisom. V ta namen mora pravočasno razpolagati s kvalificiranim digitalnim potrdilom, skladnim z Uredbo eIDAS. Vročanje in podpisovanje pogodbe bo v tem primeru potekalo elektronsko, preko varnega elektronskega predala.

Navodila za registracijo na portalu VEP so priloga tega povabila.

Izbrani ponudnik/soponudnik mora po poteku obdobja mirovanja pristopiti k podpisu pogodbe (osnutek pogodbe je v prilogi). Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisom pogodbe o izvedbi naročila z naročnikom podpisati tudi Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti, z vsebino kot izhaja iz priloge k pogodbi. Podpis te pogodbe je pogoj za podpis pogodbe o izvedbi naročila.

Izbrani ponudnik mora najkasneje v dvajsetih (20) delovnih dneh po podpisu pogodbe kot pogoj za veljavnost te pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti skladno z določili te razpisne dokumentacije in pogodbe.

18. FINANČNA ZAVAROVANJA

Vsa zavarovanja morajo biti po vsebini identična vzorčnim obrazcem priloženim k razpisni dokumentaciji.

Bančna garancija mora biti izdana v valuti javnega naročila s strani banke s sedežem v Republiki Sloveniji ali v državi članici Evropske Unije ter Švici in v skladu z Enotnimi pravili za garancije na poziv Mednarodne trgovinske zbornice (EPGP 758) revizija iz leta 2010. Bančna garancija mora biti nepreklicna, brezpogojna in unovčljiva na prvi poziv.

V kolikor je bančna garancija izdana s strani banke s sedežem v Evropski Uniji ali Švici, mora imeti banka izdajateljica bonitetno oceno vsaj BBB- (bonitetne hiše Standard - Poor's) oz. primerljivo bonitetno oceno (bonitetne hiše Moody's, Fitch). Informacija o bonitetni oceni banke izdajateljice mora biti javno dostopna ob predložitvi.

Predložitev originalne garancije ni obvezna. Banka lahko izda in ustrezno podpisano garancijo v PDF formatu posreduje izvajalcu, ki jo nato elektronsko posreduje naročniku skladno z določili glede posamezne vrste zavarovanja.

Kavcijsko zavarovanje mora izdati izdajatelj zavarovanja, ki ima sedež v Republiki Sloveniji. Ponudnik mora predložiti skeniran original izdanega zavarovanja v PDF. formatu, podpisanega s strani pooblaščenih predstavnikov zavarovalnice. Na pisno zahtevo naročnika pa predloži tudi original.

18.1. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Bančna garancija/Kavcijsko zavarovanje

Izbrani ponudnik mora v dvajsetih (20) delovnih dneh po podpisu pogodbe kot pogoj za veljavnost te pogodbe, naročniku izročiti inštrument zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje) v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV. Bančna garancija mora biti nepreklicna, brezpogojna in unovčljiva na prvi poziv.

Naročnik ima pravico unovčiti inštrument zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v dogovorjeni višini, če izbrani ponudnik pogodbene obveznosti ne izpolni v dogovorjeni kvaliteti ali količini ali rokih. Zavarovanje mora biti veljavno najmanj še 45 dni po poteku pogodbenega roka. V primeru podaljšanja roka dobave/izvedbe, se podaljša tudi veljavnost zavarovanja.

Denarni depozit

Izbrani ponudnik lahko dobro izvedbo pogodbenih obveznosti zavaruje tudi z nakazilom brezobrestnega depozita na poslovni račun naročnika. V primeru nakazila depozita velja vse smiselno enako kot pri bančni garanciji ali kavcijskem zavarovanju.

V primeru zavarovanja rizika z nakazilom depozita na poslovni račun naročnika, se kot dokazilo predloži potrdilo o plačilu, iz katerega je razviden namen.

P O N U D B A

št. ponudbe z dne

Obrazec ponudba I. del

PODATKI O PONUDNIKU / SOPONUDNIKU:

1. Naziv (ime) ponudnika/soponudnika:
2. Naslov ponudnika/soponudnika:
3. Matična številka
4. Identifikacijska številka za DDV:
5. TRR ponudnika:
6. Informacije o gospodarskem subjektu:
 - telefon:
 - e-pošta:
7. Podpisnik pogodbe ponudnika/soponudnika
 - Ime in priimek:
 - funkcija:
8. Kontaktna oseba ponudnika/soponudnika (navesti isto kot ob prijavi v e-JN):
 - Ime in priimek:
 - telefon:
 - e-pošta:
9. Pogodbeni predstavnik:
 - Ime in priimek:
 - telefon:
 - e-pošta:
10. Ponudnik je davčni zavezanec (obkroži): DA NE
11. Ali je ponudnik MSP, kot opredeljuje
Priporočilo komisije 2003/361/ES (obkroži): DA NE
12. Pogodba bo podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom: DA NE
Če DA, navesti elektronski naslov VEP za vročanje:
13. **Skupna ponudbena cena brez DDV:** **EUR**

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

- Ime in priimek:

- EMŠO:

- Ime in priimek:

- EMŠO:

- Ime in priimek:

- EMŠO:

- Ime in priimek:

- EMŠO:

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

Samostojno

S podizvajalcem/ci:

-

-

-

S partnerjem/i:

-

-,

pri čemer bo račune izstavljala le vodilni partner.

Ponudnik (naziv ponudnika) se prijavljamo na oddajo javnega naročila za Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti.

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

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

Obrazec ponudba II. del

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

PODATKI O PODIZVAJALCU (*):

1. Naziv (ime) podizvajalca:
2. Naslov podizvajalca:
3. Matična številka podizvajalca:
4. Identifikacijska številka za DDV:
5. TRR podizvajalca:
6. Vrednost ponudbe, ki bo oddana podizvajalcu v EUR brez DDV
7. Vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec:
8. Predstavniki podizvajalca (navesti vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa podizvajalca ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem):
 - Ime in priimek:
 - EMŠO:

 - Ime in priimek:
 - EMŠO:

 - Ime in priimek:
 - EMŠO:

 - Ime in priimek:
 - EMŠO:

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

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV PONUDNIKA/SOPONUĐNIKA

Ponudnik/soponudnik:

Predmet naročila: **Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da:

1. nam zakon, drug predpis ali odločba kateregakoli organa, ne prepoveduje skleniti pogodbe, ki je predmet tega javnega naročila;
2. izpolnjujemo formalne delovne in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje, ugled ter zaposlene in bomo sposobni izvesti predmet naročila;
3. nismo prenehali opravljati dejavnosti, v katero sodi izvajanje javnega naročila;
4. izpolnjujemo vse z zakonodajo določene pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
5. ponudbena cena pokriva vse stroške, ki jih bomo imeli z realizacijo naročila;
6. imamo poravnane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
7. nimamo blokiranih transakcijskih računov;
8. ne obstajajo razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz 1., 2. in 4. odstavka 75. člena ZJN-3;
9. zoper nas ni začel insolvenčni postopek, likvidacija ali drug postopek prisilnega prenehanja (iz b) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3);
10. soglašamo, da ELES, d.o.o. lahko pridobi podatke za preveritev ponudbe v enotnem informacijskem sistemu eDosje;
11. smo seznanjeni z vsebino razpisne dokumentacije za predmet javnega naročila (zahteve, pogoji, merila, vsebina obrazcev, vsebina pogodbe itd.) in jo v celoti sprejemamo;
12. potrjujemo, da so delavci, ki bodo sodelovali v okviru tega javnega naročila seznanjeni s politiko ravnanja z okoljem in politiko sistema varnosti in zdravja pri delu družbe ELES d.o.o., objavljeno na internetu in primerno usposobljeni za izpolnjevanje morebitnih dodatnih okoljskih zahtev iz razpisa;
13. izjavljam, da smo v ponudbi navedli vse podizvajalce, s katerimi nameravamo izvesti posel, in da so podatki verodostojni. V primeru sprememb bomo o le-teh obvestili naročnika najkasneje v petih dneh po spremembi;
14. potrjujemo cene na enoto na dve decimalni mesti, kot izhajajo iz specifikacije pogodbene cene;

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

Datum:

Ponudnik/soponudnik:

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV PODIZVAJALCA

Podizvajalec:

Predmet naročila: **Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. nam zakon, drug predpis ali odločba kateregakoli organa, ne prepoveduje skleniti pogodbe, ki je predmet tega javnega naročila;
2. izpolnjujemo formalne delovne in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje, ugled ter zaposlene in bomo sposobni izvesti predmet naročila;
3. nismo prenehali opravljati dejavnosti, v katero sodi izvajanje javnega naročila;
4. izpolnjujemo vse z zakonodajo določene pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
5. ne obstajajo razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz 1., 2. in 4. odstavka 75. člena ZJN-3;
6. zoper nas ni začel insolvenčni postopek, likvidacija ali drug postopek prisilnega prenehanja (iz b) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3;
7. nimamo blokiranih transakcijskih računov;
8. soglašamo, da ELES, d.o.o. lahko pridobi podatke za preveritev ponudbe v enotnem informacijskem sistemu eDosje;
9. smo seznanjeni z vsebino razpisne dokumentacije za predmet javnega naročila (zahteve, pogoji, merila, vsebina obrazcev, vsebina pogodbe itd.) in jo v celoti sprejemamo;
10. potrjujemo, da so delavci, ki bodo izvajali dela v okviru tega javnega naročila seznanjeni s politiko ravnanja z okoljem in politiko sistema varnosti in zdravja pri delu družbe ELES d.o.o., objavljeno na internetu in primerno usposobljeni za izpolnjevanje morebitnih dodatnih okoljskih zahtev iz razpisa;
11. zahtevamo neposredno plačilo za naš del posla v okviru predmetnega javnega naročila v skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 (obvezno obkrožite):

DA

NE

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

Datum:

Podizvajalec:

OBRAZEC REKAPITULACIJA

REKAPITULACIJA

Ponudbena vrednost (skupna ponudbena vrednost za celotno obdobje)

SKLADNO S PONUDBO ŠT. Z DNE

Za javno naročilo: Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti

PONUĐNIK: _____ (navedba ponudnika)

(cene na enoto so na dve decimalni mesti)

Predmet	Ponudbena cena v EUR brez DDV
Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti	

Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ULRS 69/11 – ZIntPK-UPB2 s spremembami)

IZJAVA

Ponudnik:

(ime družbe, sedež in matična številka)

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

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

Kraj in datum:

.....

Zakoniti zastopnik ponudnika:

.....

P O G O D B A

št. POG2026/ _____

ki jo sklepata:

NAROČNIK:

ELES, d.o.o.

Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana,

ki ga zastopa direktor družbe

mag. Aleksander Mervar

matična številka: 5427223000

ID št. za DDV: SI20874731

v nadaljevanju **naročnik**

ter

IZVAJALEC / DOBAVITELJ:

.....
ki ga zastopa

.....
matična številka:

ID št. za DDV:

v nadaljevanju **izvajalec / dobavitelj**

PREDMET:

Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti

1. UGOTOVITVE

Stranki ugotavljata, da je bil na osnovi javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti ZJN-3, objavljenega na Portalu javnih naročil dne pod št. JN..... in razpisne dokumentacije št. JN26/00147 za **orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti**, izbran izvajalec, skladno z odločitvijo o izboru št. 894/MV/JN26/00147 z dne, po ponudbi št. z dne

2. PREDMET POGODBE

Predmet te pogodbe je **nakup orodja oz. programske opreme in pripadajočih licenc za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti za obdobje treh let**, v skladu z razpisnimi pogoji in ponudbo, citiranimi v prejšnji točki te pogodbe.

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

3. CENA

Pogodbeni cena, skladno s specifikacijo, ki je priloga te pogodbe znaša: EUR, z besedo: evrov.

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

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

4. OBRAČUN IN PLAČILO

Po opravljeni dobavi programske opreme bo dobavitelj/izvajalec izstavil en račun za dobavo. Računu za programsko opremo mora biti priložen prevzemni zapisnik v skladu s 6. členom te pogodbe. Zapisnik morata podpisati obe pogodbeni stranki oz. njuni predstavniki.

Računi za uporabniško podporo se bodo izstavljali na podlagi prevzema posameznih opravljenih storitev, vendar največ enkrat na kvartal. Račun se izstavi najkasneje do 8. v naslednjem mesecu za pretekli kvartal. Vsakemu računu mora biti priložen podpisan zapisnik v skladu s prvim odstavkom 6. čl. te pogodbe.

Naročnik se ne zavezuje, da bo naročil vse svetovalne ure iz ponudbenega obračuna. Zadnjemu računu mora biti priloženo podpisano poročilo o opravljenih delih v skladu z drugim odstavkom 6. točke te pogodbe.

Izvajalec mora račun izstaviti v elektronski obliki, skladno s standardom eSLOG oz. z evropskim standardom za izdajanje e-računov. Račun v elektronski obliki mora izvajalec poslati preko varnih ePoti v ELES bizBox eNabiralnik, izjemoma pa na elektronski naslov: e.racuni@eles.si. Podrobnejša navodila za izstavitvev e-računa so objavljena na spletnem naslovu naročnika.

Na računu mora biti navedena številka veljavne pogodbe, v nasprotnem primeru bo račun zavržen. Specifikacija zaračunanega zneska je obvezni element vsakega računa, prikazana mora biti po enakih postavkah in na enak način kot pogodbeni specifikacija.

V primeru vključenega podizvajalca _____, ki je zahteval neposredna plačila, mora izvajalec svojemu izdanemu računu obvezno priložiti račun/-e svoj-ega/jih podizvajalc-a/cev (za pripadajoča dela), ki ga/jih predhodno potrdi. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi obeh dokumentov iz predhodnega stavka te pogodbe in asignacije, ki je/so priloga te pogodbe, plačuje podizvajalcu/cev neposredno. V kolikor račun podizvajalca s strani izvajalca ne bo potrjen v celoti, morata izvajalec in podizvajalec pisno uskladiti višino izplačila podizvajalcu in to priložiti k izdanemu računu naročniku. Enako velja tudi za medsebojne pobote in vse druge oblike plačil, ki ne bodo v skladu s tem odstavkom.

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

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

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

5. POGODBENI ROK

Rok za dobavo programske opreme je dva (2) meseca od dneva sklenitve pogodbe.

Izvajalec mora izvajati uporabniško podporo še tri leta od predaje programskega paketa v uporabo.

6. PREVZEM DEL IN POROČILO

Prevzem opravljenih del se bo vršil na daljavo in bo opravljen, ko naročnik in izvajalec zapisniško ugotovita, da so pogodbeni dela izvedena v skladu z naročnikovimi zahtevami in obveznostmi iz te pogodbe. Izvajalec mora pred prevzemom odpraviti vse ugotovljene napake in upoštevati morebitne pripombe naročnika v zvezi z izvedbo pogodbenih obveznosti.

O prevzemu je potrebno sestaviti zapisnik, iz katerega je razvidno, da so vse pogodbene obveznosti opravljene v skladu z zahtevami in s priloženo specifikacijo. Zapisnik morata podpisati obe pogodbeni stranki oz. njuni predstavniki.

Končni prevzem za opravljena dela bo končan, ko naročnik in izvajalec zapisniško ugotovita, da so vsa pogodbeni dela dokončana v skladu s pogodbo in z zahtevami naročnika. Izvajalec mora pred prevzemom odpraviti vse ugotovljene napake in upoštevati morebitne pripombe naročnika v zvezi z izvedbo pogodbenih obveznosti. Zapisnik morata podpisati oba pogodbeni predstavnika in mora biti priložen zadnjemu računu.

Za storitev uporabniške podpore se dela prevzemajo kvartalno s poročilom izvajalca del o opravljenih delih za pretekli kvartal. Poročilo podpišeta predstavnika naročnika in izvajalca.

Izvajalec vso dokumentacijo, ki nastane iz naslova predmeta pogodbe (posodobljen opis funkcionalnosti, posodobljena tehnična navodila, posodobljena uporabniška navodila, opis opravljenih del, popis vplivov izvedenih sprememb na delovanje preostalih funkcionalnosti), preda naročniku v elektronski obliki v skladu s tehničnimi zahtevami. Vsa dokumentacija mora biti v slovenskem jeziku, s soglasjem naročnika pa je lahko tudi v angleškem jeziku.

7. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- prevzeta pogodbeni dela izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu s slovenskimi standardi in zakoni, tehničnimi predpisi, izdanimi soglasji, po posebnem dogovoru pa tudi z drugimi standardi in navodili,

- pogodbeno dela izvajal v skladu z Dogovorom o nivoju izvajanja storitev (Priloga 5 k pogodbi),
- izvršil vsa pogodbeno dela gospodarno v korist naročnika,
- storil vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni, sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti. Izvajalec mora pisno obvestiti naročnika o vseh spremembah vsebovanih v novi verziji programske opreme,
- varoval poslovno skrivnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi skrivnost vseh tehničnih podlog, tehničnih postopkov, podatkov in ostalih informacij,
- se seznanil s Krovno varnostno politiko ELES in jo dosledno upošteval pri izvajanju pogodbenih obveznosti ter v okviru tega spoštoval morebitna navodila in usmeritve dane s strani naročnikovega skrbnika informacijske varnosti,
- prevzeta pogodbeno dela izvršil strokovno pravilno, s stopnjo skrbnosti dobrega strokovnjaka,
- tolmačil naročniku morebitne nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev,
- pogodbene obveznosti opravil skladno z veljavno zakonodajo,
- v 60 dneh od plačila računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izveden del posla (velja za podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednih plačil),
- tesno sodeloval z naročnikom in upošteval njegove ekonomske in tehnične pogoje, izpolnil vse ostale obveznosti iz razpisne dokumentacije.

8. PODIZVAJALEC

Izvajalec bo za izvedbo pogodbenih storitev vključil podizvajalca:

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

Podizvajalec
bo izvedel naslednjo vrsto del:

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

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

Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pogodbo z novim podizvajalcem, v kateri so natančno dogovorjeni predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del in
- z njegove strani in s strani novega podizvajalca podpisani asignaciji v skladu s 4. členom te pogodbe.

Določila iz zadnje alineje prejšnjega odstavka ne veljajo za podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednih plačil.

Izvajalec v istem roku predloži naročniku vsa ostala dokazila glede podizvajalcev, kot so bila zahtevana v razpisni dokumentaciji.

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

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

9. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obvezuje da bo:

- nudil vse potrebne informacije za izvedbo del po tej pogodbi;
- z izvajalcem tesno sodeloval z namenom, da bo predmet pogodbe izveden pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo;
- izvajalca tekoče obveščal o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na potek in obseg predmeta pogodbe;
- varoval kot poslovno skrivnost vse podatke, ki jih izve od izvajalca

10. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

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

Zavarovanje mora biti veljavno še najmanj 45 dni po poteku pogodbenega roka.

V primeru podaljšanja pogodbenega roka se za ta čas podaljša tudi veljavnost zavarovanja. Unovčen instrument zavarovanja mora izvajalec nemudoma nadomestiti z novim.

11. PREDSTAVNIKA POGODBENIH STRANK

Naročnikov predstavnik po tej pogodbi je:

g.....

telefon:, e-pošta:

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

Izvajalčev predstavnik po tej pogodbi je:

ga./g.....

telefon:, e-pošta:

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

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

12. POGODBENA KAZEN

V primeru zamude je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 0,2 % od skupne pogodbene cene za vsak začetni dan zamude. To velja za vse roke v pogodbi, kot tudi za roke, ki jih dogovorita stranki na operativnih sestankih. V primeru rokov, določenih v urah, velja pogodbena kazen za vsako začetno uro.

Pogodbena kazen je dolžan izvajalec plačati naročniku v roku 8-ih dni od datuma izstavitve zahtevka za plačilo kazni oz. se znesek pobota z izstavljenim računom.

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

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

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

13. VIŠJA SILA

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

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

14. POSLOVNA SKRIVNOST

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

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

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

Izvajalec se zavezuje ob podpisu pogodbe podpisati tudi **Pogodbo o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti (priloga št. 6 k pogodbi)**, tekom izvajanja pogodbe pa se zavezuje, da bodo določila iz Pogodbe o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti spoštovali tudi vsi njegovi kadri, ki bodo izvajali storitve.

15. RAZVEZA POGODBE

Od pogodbe ni mogoče odstopiti zaradi neizpolnitve neznatnega dela obveznosti.

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

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

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

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

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

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

16. SPORI

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore v zvezi s to pogodbo reševali sporazumno.

Če to ne bo mogoče, je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Ljubljani.

17. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

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

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

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

18. KONČNE DOLOČBE

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

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

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

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

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

Sestavni deli pogodbe so:

- PRILOGA 1: Specifikacija pogodbene cene skladno s ponudbo št. z dne
- PRILOGA 2: Tehnične specifikacije (Tender Technical Requirements)
- PRILOGA 3: Pogodba s podizvajalcem (v primeru vključenega podizvajalca)
- PRILOGA 4: Asignacija (v primeru vključenega podizvajalca)
- PRILOGA 5: Dogovor o nivoju izvajanja storitev
- PRILOGA 6: Pogodba o nerazkrivanju in varovanju poslovne skrivnosti
- PRILOGA 7: Razpisna dokumentacija JN26/00147

Priloge zavezujejo enako kot pogodba sama.

....., dne:

Ljubljana, dne:

IZVAJALEC:

.....
.....
.....

NAROČNIK:

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

ORODJE ZA IZBIRO OPTIMALNE TRASE NOVIH PRENOSNIH POTI

SPECIFIKACIJA POGODBENE CENE – PONUDBENI PREDRAČUN

SKLADNO S PONUDBO ŠT. Z DNE

(Excel tabela)

ORODJE ZA IZBIRO OPTIMALNE TRASE NOVIH PRENOSNIH POTI

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

(TENDER TECHNICAL REQUIREMENTS)

V PRILOGI (v angleškem jeziku)

ORODJE ZA IZBIRO OPTIMALNE TRASE NOVIH PRENOSNIH POTI

POGODBA S PODIZVAJALCEM

(v primeru vključenega podizvajalca)

ASIGNACIJA**Dobavitelj/Izvajalec** (asignant):

..... (polni naziv)

..... (naslov)

..... (matična številka)

v nadaljevanju te pogodbe: (skrajšan naziv izvajalca)

Podizvajalec (asignatar):

..... (polni naziv)

..... (naslov)

..... (matična številka)

v nadaljevanju te pogodbe: (skrajšan naziv podizvajalca)

Naročnik (asignat):

ELES, d.o.o.

Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana

matična številka: 5427223000

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

1. člen

..... (skrajšan naziv izvajalca) s to pogodbo naroča in pooblašča ELES, d.o.o., da plača podizvajalcu (skrajšan naziv podizvajalca) na njegov poslovni račun št. pripadajoče zneske v skladu s 4. točko podpisane pogodbe št. **POG2026/..... za Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti.**

2. člen

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

3. člen

ELES, d.o.o., Ljubljana bo izvršil nakazila v skladu z zapadlostjo kot jo določa 4. točka podpisane pogodbe št. **POG2026/..... za Orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti.** Z nakazilom za znesek nakazila ugasne obveznost ELES-a, d.o.o. do izvajalca (skrajšan naziv izvajalca) in obveznost izvajalca do podizvajalca.

4. člen

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

5. člen

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

6. člen

Asignacija je veljavna z dnem podpisa vseh treh strank.

DOBAVITELJ/IZVAJALEC:

Datum podpisa:

.....
.....
.....

PODIZVAJALEC:

Datum podpisa:

.....
.....
.....

NAROČNIK:

Datum podpisa:

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

ORODJE ZA IZBIRO OPTIMALNE TRASE NOVIH PRENOSNIH POTI

DOGOVOR O NIVOJU IZVAJANJA STORITEV

1 SPLOŠNE DOLOČBE

S temi zahtevami pogodbeni stranki določata pravne, vsebinske, tehnične in časovne pogoje za **orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti** (v nadaljevanju uporabljamo tudi termin programska oprema).

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- izvajalec v skladu z zahtevami zagotavlja naročniku in končnemu uporabniku pomoč in svetovanje pri uporabi aplikacije,
- izvajalec prevzema jamstvo za nameščeno aplikacijo,
- izvajalec jamči za dobavljeno programska opremo dobaviteljev v skladu z njihovimi garancijskimi pogoji,
- izvajalec v okviru opravljanja svoje dejavnosti nudi naročniku tudi storitve, ki omogočajo naročniku dostop do internih informacij in znanj proizvajalcev strojne in programske opreme,
- izvajalec razpolaga z viri, ki omogočajo izvajanje podpore in upravljanje IT storitev in sistemov,
- bo izvajalec izvajal storitev v obsegu in kakovosti, dogovorjeni v teh zahtevah in v prilogah k tem zahtevam.

2 DEFINICIJA POJMOV

Storitve aplikacije so naročnikove storitve, ki so našteje v katalogu storitev, ki so v dodatku 1 teh zahtev.

Storitve podpore so storitve izvajalca, namenjene podpori delovanja aplikacije, opredeljene v pogodbi, s katero naročnik izvaja storitve za svoje uporabnike.

Katalog storitev je evidenca storitev s pripadajočimi opisnimi podatki.

Nivo storitev je določen način izvajanja storitve podpore, kjer so zajeti parametri, način in čas izvajanja storitev podpore.

Storitveni center (SC) je enotna vstopna točka za komunikacijo med izvajalcem in naročnikom.

Komunikacijski kanal je oblika komunikacije med naročnikom in enotno vstopno točko SC izvajalca. Te oblike so:

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

Vsi našteji komunikacijski kanali so dvosmerni.

Informacija je skupek dejstev, ki se nanašajo na posamezno storitev in opisujejo stanje te storitve ali z njo povezanih dogodkov.

Dogodek je sprememba stanja, ki je pomembna s stališča upravljanja storitve ali konfiguracijskega elementa.

Incident je nenačrtovana prekinitvev ali zmanjšanje kakovosti storitve. Incident je tudi napaka v elementu konfiguracije, ki še ne vpliva na storitev.

Zanesljivost je merilo, ki pove, koliko časa zmore storitev ali nek konfiguracijski element delovati brez prekinitve. Običajno se meri kot povprečni čas med odpovedma (MTBF) ali kot povprečni čas med izpadoma storitve (MTBSI). Izraz se lahko uporablja tudi za opredelitev verjetnosti, da bo storitev delovala, kot zahtevamo.

Storitveni zahtevek je uradni zahtevek uporabnika za neko storitev. Na primer: zahtevek za informacijo ali nasvet, zahtevek za odpravo incidenta.

Odzivni čas sprejema zahtevka je aktivnost, s katero je izvajalec dolžan potrditi, da je zahtevek prejel, da je ta ustrezno prijavljen in razumljiv. Če zahtevek ni ustrezno prijavljen ali če opis na zahtevku ni zadostno opredeljen, mora izvajalec pozvati naročnika k dopolnitvi zahtevka. Izvajalec mora svoj odgovor tudi utemeljiti oz. navesti, kaj konkretno je potrebno še dopolniti.

Odzivni čas klasifikacije je čas, v katerem se zahteva, da se prijava incidenta, problema, storitvene zahteve vpiše v sistem, klasificira, opredeli osnovna problematika, storitev, sistemski sklop ali okvarjena strojna oz. programska oprema. Po izteku tega časa mora izvajalec storitve kompetentno pristopiti k odpravi incidenta oz. k zagotavljanju izvedbe storitvene zahteve. Mejn timer odzivnega časa klasifikacije je povratna informacija naročniku, ki vsebuje:

- zaporedno številko odprtega incidenta oz. storitvene zahteve, ki je hkrati tudi identifikacijska številka za nadaljnjo komunikacijo,
- podatke o določitvi storitve, okvarjenega systemskega sklopa, strojne ali programske opreme,
- določena mora biti prioriteta, kot derivat med vplivom in nujnostjo,
- določena mora biti generična vsebina problematike.

Odzivni čas sprejema zahtevka in odzivni čas klasifikacije začneta teči ob oddaji storitvenega zahtevka in se zamrzeta ob pozivu naročnika za dopolnitev zahtevka.

Čas do rešitve začne teči ob oddaji storitvenega zahtevka in se zamrzne ob pozivu naročnika za dopolnitev zahtevka.

Čas obratovanja določi časovni interval razpoložljivosti storitve naročniku. Časovni roki za izračun SLA parametrov tečejo samo znotraj tega časovnega intervala.

Vpliv je pojem oz. objektivno merilo, s katerim se določi vpliv posameznega incidenta na poslovanje oz. uporabo storitev sistema. Z vplivom lahko določimo, koliko incident vpliva na delovanje storitev in poslovanje.

Nujnost je pojem oz. objektivno merilo, s katerim določamo, kako hitro je potrebno odpraviti incident, da se zagotovi ponovno normalno delovanje storitve, kako hitro je potrebno rešiti problem ali izvesti storitveno zahtevo ali pa zahtevo za spremembo.

Prioriteta je pojem oz. objektivno merilo, s katerim na osnovi določene nujnosti in vpliva določimo vrstni red reševanja incidentov, problemov, storitvenih zahtev in zahtev za spremembo. Prioriteto določi naročnik na podlagi vpliva in nujnosti.

Problem je nepoznan vzrok za nastanek enega ali več incidentov na storitvi.

Problemski tip je klasifikator problematike, s katerim določimo vrsto aktivnosti in z generičnimi parametri opredelimo vsebino problematike. Na osnovi problemskega tipa se določi, ali je klic naročnika vezan na incident, problem ali storitveno zahtevo. Z njim opredelimo tudi specifičnosti iz kataloga storitev, vezane na različne ravni storitve.

Znana napaka je odkrit vzrok za nastanek incidentov na storitvah.

Pomoč naročniku je nasvet ali interaktivno spremljanje uporabe storitve, ki ga izvajalec posreduje naročniku. Pomoč naročniku vključuje tudi prenos izvajalčevega znanja.

Programska oprema je vsa programska oprema, ki mora biti nameščena na strojni opremi, postavljeni v delovno okolje za izvajanje storitev.

Odbor za analizo in odobritev sprememb je skupina, ki je določena stalno oz. se zasedba te skupine spreminja glede na kompleksnost spremembe. V skupini sodelujejo člani naročnika in izvajalca, ki s svojimi kompetencami lahko presodijo, kakšen vpliv bo imela sprememba na obstoječe stanje storitev in na poslovanje.

Odprava incidenta pomeni zagotovitev prvotno določenega delovanja storitve z zagotavljanjem končne ali pa nadomestne rešitve.

Delovniki so vsi dnevi od ponedeljka do petka, ki v Republiki Sloveniji niso priznani kot praznik.

Prazniki so dnevi, ki so v Republiki Sloveniji priznani kot dela prosti dnevi.

3 PREDMET STORITEV

Predmet teh zahtev je **orodje za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti**, kar je bilo opredeljeno v razpisnih pogojih javnega naročila in določeno v pogodbi, katerega del je ta dogovor o nivoju izvajanja storitev. Predmet teh zahtev je tudi izvajanje podpore storitvam in uporabnikom, vezano za izvedene spremembe in optimizacije.

Opis storitev temelji na naslednjih pogojih in ugotovitvah:

- da so vse izvajalčeve storitve smiselno povezane z naročnikovo storitvijo, kar je definirano v teh zahtevah,
- da se vse storitve zagotavljajo v slovenskem jeziku, razen če ne bo med naročnikom in izvajalcem posebej pisno dogovorjeno drugače.

4 OBSEG STORITEV

Obseg storitve izdelave programske opreme vsebuje:

1.1 Komunikacijski kanal

- dajanje informacij povezanih s programsko opremo,
- pomoč naročniku pri uporabi programske opreme,
- prijava incidentov preko želenega komunikacijskega kanala,
- prijava storitvenih zahtev,

1.2 Sprejem in odprava incidentov

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

1.3 Reševanje problemov

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

1.4 Izvajanje storitvenih zahtev

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

1.5 Redno vzdrževanje in upravljanje

- vzdrževanje obstoječih skript posameznih storitev,
- izvajanje posodobitev in nameščanje varnostnih popravkov po navodilih proizvajalca.

1.6 Spremljanje konfiguracije storitve

- dokumentiranje storitve, sistemskih sklopov in sistemov,
- dokumentiranje strukture storitve glede na sistemske sklope in sisteme,
- dokumentiranje medsebojen odvisnosti in razpoložljivosti storitve, sistemskih sklopov in sistemov,
- uporaba podatkov o storitvi, sistemskih sklopih in sistemih pri reševanju incidentov in problemov,
- uporaba podatkov o storitvi, sistemskih sklopih in sistemih pri izvajanju sprememb,
- dokumentiranje sprememb in dopolnitev podatkov v konfiguracijski strukturi.

1.7 Poročanje o izvajanju storitev

- izvajalec bo omogočil sledljivost tega izvajanja na ustreznem elektronskem sistemu za nadzor izvajanja storitvenih zahtev.

5 VZPOSTAVITEV IN PREVZEM STORITVE

Izvajalec bo začel izvajati naročene storitve takoj po podpisu pogodbe. Izvajalec se obvezuje, da bo ob vzpostavitvi podpore zagotovil:

- komunikacijski portal, ki bo vmesnik med naročnikom in izvajalcem.
- Konfiguracijo storitve aplikacije, kot je nameščena v naročnikovem okolju.

6 OBVEZNOSTI IZVAJALCA STORITVE

Izvajalec za naročnika izvaja storitev po postopkih in na način, kakor je opredeljeno v teh zahtevah.

Naloge izvajalca obsegajo izvedbo naročenih storitev, svetovanje ter izdelavo/posodobitev pripadajoče dokumentacije.

Izvajalec pri izvajanju storitve podpore ravna v skladu s priporočili stroke, definiranih v skladu z ITIL priporočili.

Izvajalec je za zagotovitev ustrezne kvalitete storitev iz teh zahtev dolžan vsem svojim strokovnjakom in strokovnjakom svojih podizvajalcev, ki bodo izvajali storitve iz teh zahtev, prenesti vse potrebne informacije povezane z delovanjem programske opreme.

Izvajalec izvaja vse potrebne aktivnosti s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in vzdržuje čim višjo stopnjo odgovornosti, da lahko izvaja storitev čim hitreje in kakovostneje, v vsakem primeru pa znotraj opredeljenih časovnih pogojev in na dogovorjeni ravni.

1.8 6.1 Zagotovitev komunikacijskega kanala

Zagotovitev komunikacijskega kanala zagotavlja komunikacijo z naročnikom:

- po telefonu,
- z elektronsko pošto,
- s pomočjo portala za komunikacijo z naročnikom.

Preko komunikacijskih kanalov je naročniku omogočeno prijavljanje incidentov in prijavljanje storitvenih zahtev.

1.9 6.2 Dokumentiranje in klasifikacija

Klasifikacija incidenta oz. storitvene zahteve se določa po prioriteti, ki se določa na osnovi vpliva in nujnosti posameznega incidenta oz. storitvene zahteve.

Vse prijavljene incidente oz. storitvene zahteve bo naročnik klasificiral glede na vsebino problematike, določene v dodatku št. 1 teh zahtev oz. na:

- incidente in podobno,
- storitvene zahteve in podobno.

1.10 6.3 Reševanje incidentov

- a) Javljanje incidentov in njihovo razreševanje - naročnik ima možnost prednostnega dostopa do izvajalčevih podpornih strokovnjakov v delovnem času med 9. in 15. uro
- b) Čas izvedbe – izvajalec bo vzpostavil normalno delovanje storitve v roku 1 delovnega dne. Izvajalec bo zagotovil prvotno stanje storitve s končno rešitvijo ali pa bo izvedel nadomestno rešitev.

1.11 6.4 Reševanje problemov

- a) Izvajalec bo po oceni kompleksnosti in ponovljivosti vzrokov za nastanek incidentov sprožil reševanje problema.
- b) V situacijah, ko izvajalec ne more zagotoviti zadovoljivih rešitev za kritične probleme naročnikovih končnih uporabnikov preko običajnih podpornih metod, lahko izvajalec »eskalira« incident do podizvajalcev oz. dobaviteljev, ki angažirajo svojo razvojno ekipo, pri čemer mora izvajalec zagotoviti varovanje poslovne skrivnosti.
- c) Vstopanje v sistem na daljavo – na zahtevo naročnika oz. njegovih končnih uporabnikov bo izvajalec dostopal do njihovih sistemov na daljavo, z namenom analiziranja problematike in vzpostavitve normalnega delovanja storitve. To se lahko vrši le z dovoljenjem naročnika in sicer s predhodno pridobljenim generalnim pooblastilom za dostop do naročnikovih končnih uporabnikov. Izvajalec bo pri tem dostopal samo do sistemov, za katere bo pridobil soglasje naročnika.

1.12 6.5 Izvajanje storitvenih zahtev

- a) Javljanje storitvenih zahtev in njihova izvedba - naročnik ima možnost prednostnega dostopa do izvajalčevih podpornih strokovnjakov vsak delavnik od 9:00 do 15:00 ure.
- b) Čas izvedbe storitvene zahteve – izvajalec bo izvedel aktivnosti določene v storitveni zahtevi v času določenem v dodatku št. 1.
- c) Vstopanje v sistem na daljavo – na zahtevo naročnika oz. njegovih končnih uporabnikov bo izvajalec dostopal do njihovih sistemov na daljavo, z izvajanja storitvenih zahtev. To se lahko vrši le z dovoljenjem naročnika in sicer s predhodno pridobljenim generalnim pooblastilom za dostop do naročnikovih končnih uporabnikov. Izvajalec bo pri tem dostopal samo do sistemov, za katere bo pridobil soglasje naročnika.

7 IZLOČITEV STORITEV

Storitve, ki niso vključene v okviru teh zahtev:

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

8 OBVEZNOSTI NAROČNIKA (nivo izvajanja storitev)

Naročnik se obveže, da bo:

- izvajalcu omogoči oddaljen dostop do storitve preko varnih omrežnih in internetnih povezav,
- sprotno obveščal izvajalca o spremembah, ki kakorkoli vplivajo na izvajanje storitve,
- ne bo storitev podpore preprodajal tretji osebi brez soglasja izvajalca storitve,
- naročnik bo za komunikacijo z izvajalcem uporabljal kontaktne osebe določene s strani pogodbenih predstavnikov po zaključku postopka javnega naročila.

9 DOLOČANJE PRIORITET ZAHTEVKOV

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

Tabela za določitev stopnje **NUJNOSTI**:

STOPNJA NUJNOSTI	Opis
URGENTNO	<ul style="list-style-type: none">• Prizadet je sistem oz. storitev in je ni mogoče več uporabljati.• Uporaba sistema ali storitve je zahtevana v najkrajšem možnem času.• Od časa ponovne vzpostavitve delovanja sistema ali storitve je odvisno nadaljnje izvajanje poslovanja oziroma zagotavljanje dogovorjene kvalitete poslovanja v podjetju.
NUJNO	<ul style="list-style-type: none">• Prizadet je sistem ali storitev vendar je uporaba možna v omejenem obsegu, omejeni funkcionalnosti oz. omejeni kapaciteti.• Sistem deluje v razpoložljivem načinu (namesto v visoko razpoložljivem načinu). Obstaja bojazen, da se bo izgubila funkcionalnost tudi rezervnega sistema.• Poslovanje je moteno,• Delovanje storitve ali sistema je časovno občutljivo.
STANDARDNO	<ul style="list-style-type: none">• Na sistemu ali storitvi je odkrita napaka.• Poslovanje je lahko moteno vendar delovanje storitve ali sistema ni časovno občutljivo.
NIZKO	<ul style="list-style-type: none">• Kategorija se dodeljuje dogodkom in zahtevam, ki ne vplivajo na poslovanje ali za primere. V primeru, ko je incident odpravljen in je potrebno opazovanje ali nadaljnje raziskovanje.

Tabela za določitev stopnje **VPLIVA**:

STOPNJA VPLIVA	Opis
IZREDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Dogodek ali zahteva ima vpliv na delovanje storitve, od katere je v odvisno veliko število uporabnikov oz. ima veliko poslovno pomembnost. • Uporaba storitve je onemogočena vsem uporabnikom. • Poslovanje je lahko ogroženo ali onemogočeno.
VISOK	<ul style="list-style-type: none"> • Dogodek ali zahteva ima vpliv na delovanje storitve, od katere je v tem trenutku odvisno samo del uporabnikov oz. ima delno veliko poslovno pomembnost. • Uporaba storitve je onemogočena večini uporabnikov. • Poslovanje je omejeno.
NORMALNO OMEJEN	<ul style="list-style-type: none"> • Dogodek ali zahteva ima omejen vpliv. • Uporaba storitve je omogočena, vendar je dogodek omejen na določen sistemski sklop ali del programske opreme. • Dogodek je lahko omejen tudi na skupino uporabnikov, v celoti pa je večini uporaba storitve omogočena. • Poslovanje je lokalno omejeno.
LOKALEN	<ul style="list-style-type: none"> • Dogodek ali zahteva ima izredno omejen vpliv na posameznega uporabnika ali na posamezen del systemskega sklopa, strojne oz. programske opreme.

Matrika za določanje **PRIORITETE** na podlagi nujnosti in vpliva

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

10 ORGANIZACIJA PODPORE

Določene so naslednje organizacijske ravni podpore:

- podpora izvajalca, ki nudi neposredno podporo storitvenemu centru naročnika oz. uporabnikom sistema, ko je to potrebno, in
- lokalna podpora pri naročniku, ki je enotna vstopna točka oz. Storitveni center naročnika, ki je zadolžen za neposredno podporo uporabnikom in neposredni nadzor nad delovanjem programske opreme.

11 KOMUNIKACIJA IN KONTAKTNI PODATKI

Naročnik prijavi storitveni zahtevek preko enega izmed komunikacijskih kanalov:

- **telefon:**
- **e-pošta:****mailto:**
- **portal:**

Odzivni čas in čas za rešitev prične teči od trenutka prijave napake s strani naročnika.

Ponudnik kontaktira naročnika preko enega izmed sledečih komunikacijskih kanalov:

- **telefon:**
- **e-pošta:**

12 ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

Izvajalec je odškodninsko odgovoren za dokazljivo škodo, ki bi nastala naročniku kot posledica nekvalitetno izvedenih del pri podpori ali del, ki niso izvedena v skladu s standardom dobrega strokovnjaka.

Izvajalec ni odškodninsko odgovoren v primeru nestrokovno izvedenih del s strani naročnika ali v primeru višje sile.

Izvajalec ni odgovoren za izpad storitve programske opreme, ki je posledica nezadostne razpoložljivosti sistemov in sistemskih sklopov, če je vnaprej dokumentirano o tem obveščal naročnika in če se naročnik ni odzval na opozorila.

Izvajalec je dolžan naročniku povrniti vso neposredno škodo, nastalo zaradi nekvalitetno izvedenega dela. Izvajalec je odgovoren naročniku za vso škodo v obliki izgubljenega zaslužka, ki je naročniku nastala kot posledica nekvalitetno izvedenega dela ali zaradi kršitve ali v zvezi s kršitvami obveznosti iz teh zahtev.

Priloga 5, dodatek št. 1

Katalog storitev in raven izvajanja podpore

1. Nabor podpore

Nabor podpore, ki jo izvaja izvajalec in je vključena v ceno, ki je določena v pogodbi:

Opis storitve	Prioriteta						Opis prioritete	Odzivni čas sprejema zahtevka	Odzivni čas klasifikacije	Čas do rešitve (v okviru časa obratovanja storitve)	Čas obratovanja storitve	Opombe
Reševanje incidentov	2	Visoka	4 h	8h	24 h	8x5 od 9:00 do 15:00	Izvajajo se rutinsko po izvedeni klasifikaciji					
	3	Srednja	8 h	24h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						
	4	Nizka	8 h	48h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						
Reševanje problemov	2	Visoka	8 h	8h	48 h	24x7	Izvajajo se rutinsko po izvedeni klasifikaciji.					
	3	Srednja	8 h	24h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						
	4	Nizka	8 h	48h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						
Izvajanje storitvenih zahtev	2	Visoka	8 h	8h	32 h	8x5 od 7:30 do 15:30	Izvajajo se rutinsko po izvedeni klasifikaciji.					
	3	Srednja	8 h	24h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						
	4	Nizka	8 h	48h	po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00						

Redno upravljanje in poročanje:

	Opis	Odzivni čas	Čas do rešitve	Čas obratovanja storitve
Programska nadgradnja	Namestitev funkcionalnih popravkov - hotfix	8 h	24 h	8x5 od 9:00 do 15:00
	8x5 od 9:00 do 15:00 Namestitev nove verzije oz. servisnega paketa (cumulative update) (storitev se izvede 1x letno oz. po potrebi)	8 h	Po dogovoru glede na obseg	8x5 od 9:00 do 15:00

Med programsko nadgradnjo ne sodi pomoč uporabnikom pri testiranju, implementacija funkcionalnih sprememb ipd., ki se spremljajo prek ločenih storitvenih zahtevkov.

Merjenje odzivnega časa in časa do rešitve

Čas za izvajanje storitvenih zahtev oz. vseh ostalih storitev, ki niso v režimu izvajanja 24x7, se meri samo v času obratovanja storitev.

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

Ob koncu obračunskega obdobja naročnik pripravi izpis seznama izvedenih sprememb iz sistema za podporo in upravljanje informacijskih storitev, ki ga predloži v podpis pogodbenemu predstavniku. Naročnik seznam posreduje izvajalcu, ki ga priloži izdanemu računu.

PRILOGA 6

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

in

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

v nadaljevanju skupaj tudi kot »Stranki«, skleneta naslednjo

POGODBO O NERAZKRIVANJU IN VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI

I.

Stranki sta se dogovorili oziroma se dogovarjata in proučujeta možnosti za poslovno sodelovanje na področju nakupa orodja za izbiro optimalne trase novih prenosnih poti (v nadaljevanju: »Poslovni Namen«).

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

II.

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

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

III.

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

IV.

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

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

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

V.

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

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

VI.

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

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

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

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

VII.

Stranki jamčita, da imata vsa ustrezna pooblastila za sklenitev te Pogodbe in da sta ustrezno ustanovljeni v skladu s predpisi države, v kateri sta ustanovljeni oziroma v kateri imata rezidentstvo. Posredovalna Stranka jamči, da ima pravico razkritja v skladu s to Pogodbo in da s posredovanjem Zaupnih Informacij ne krši nobenega predpisa ali drugega dogovora s tretjimi osebami. Nobena od Strank s predmetno Pogodbo ne daje drugi Stranki nobenih dodatnih jamstev, izrecnih ali implicitnih. Posredovalna Stranka ne odgovarja Prejemni Stranki za kakršnokoli škodo, izgubo, stroške kakršnekoli narave (zlasti, vendar ne izključno: posredno ali neposredno izgubo oziroma škodo ter civilno, kazensko ali posebno odškodnino), do katerih pride zaradi uporabe ali nanašanja na Zaupne Informacije s strani Prejemne Stranke. Vse Zaupne Informacije se razkrijejo »takšne, kot so« (»as-is«) in Posredovalna Stranka na noben način ne zagotavlja, da so primerne za določen namen ali uporabo.

VIII.

Če Prejemna Stranka namerno ali iz malomarnosti nepooblaščenno razkrije Zaupne Informacije Posredovalne Stranke, pridobljene na podlagi te Pogodbe oziroma zaradi uresničitve dogovorjenega Poslovnega Namena, oziroma če krši obveznosti iz te Pogodbe, je dolžna na prvi poziv Posredovalni Stranki plačati pogodbeno kazen v višini **5.000,00 EUR** (z besedami: pettisoč evrov) za vsako posamezno nepooblaščenno razkritje oziroma kršitev pogodbenih obveznosti. Pogodbena kazen ne vpliva na zahtevo Posredovalne Stranke, da prejme celotno odškodnino za škodo, nastalo zaradi nepooblaščenega razkritja ali kršitev obveznosti iz Pogodbe, če ta odškodnina presega znesek pogodbene kazni.

IX.

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

X.

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

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

XI.

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

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

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

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

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

XII.

Stranki se dogovorita za naslednji kontaktni osebi:

Kontaktna oseba na strani ELES, d.o.o.:

Kontaktna oseba na strani _____ :

Mobilna št.: _____

Mobilna št.: _____

Telefon: _____

Telefon: _____

Email: _____

Email: _____

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

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

XIII.

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

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

V Ljubljani, _____
ELES, d.o.o., sistemski operater prenosnega elektroenergetskega omrežja
direktor družbe
mag. Mervar Aleksander

V/Na, _____
Ime pogodbene stranke _____
ki jo zastopa _____

ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA/GARANCIJE: (kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

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

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

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

UPRAVIČENEC : (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)

ZNESEK IN VALUTA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

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

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja/garancije)

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

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

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

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

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

garant (žig in podpis)

POSTOPEK REGISTRACIJE NA PORTALU VEP.SI ZA ELEKTRONSKI PODPIS POGODBE

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

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

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

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

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

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

Za dodatno podporo sledite [VEP podpori](#).

Na spletni strani [VEP.si](#) kliknete na »**Brezplačna registracija**« ali pa sledite [naslednji povezavi](#).

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

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

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

REGISTRACIJA POSLOVNEGA SUBJEKTA

1. Podatki uporabnika

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

[Podatki uporabnika](#) [Podatki računa](#) [Podpis pogodbe](#)

- Fizična oseba
 Subjekt vpisan v poslovni register - PRS (tudi odvetniki, s.p., ...)

Država *

Slovenia

Naziv podjetja *

Matična številka *

Zavezanec za DDV

Davčna številka *

Ulica in hišna številka *

Poštna številka *

Kraj *

IBAN

Telefon

GSM

E-poštni naslov *

E-poštni naslov za obveščanje o prispelih pošiljkah *

Namen uporabe VEP predela (izberi In/ali vpisli)

Želim izdajati e-račune

Želim obveščanje po elektronski pošti na naslov

Želim objavo v imeniku

Prekliči

Shrani in nadaljaj

2. Podatki računa

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

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

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

Podatki uporabnika **Podatki računa** Podpis pogodbe

Naslov varnega elektronskega predala *

Geslo *

Ponovitev gesla *

Prekliči

Shrani in nadaljuj

3. Podpis pogodbe

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

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

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

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

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

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

Podatki uporabnika Podatki računa **Podpis pogodbe**

- druge storitve izvajalca po naročilu.

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

IZKLJUČITEV IN OMEJITEV ODGOVORNOSTI

7.člen
Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za katerokoli kršitev te pogodbe, če je nezmožnost izpolnjevanja pogodbe ali posameznih njenih določil posledica nepredvidenih ali nepričakovanih dogodkov, ki so splošno znani kot višja sila, ali ukrepov države ali drugih pristojnih upravnih organov ali dejanj tretjih oseb, ki niso odvisni od volje strank in jih stranki nista mogli pričakovati, preprečiti ali odvrniti. Vsaka stranka je dolžna o nastopu takega dogodka nemudoma dokumentirano pisno obvestiti nasprotno stranko.

TAJNOST IN VAROVANJE PODATKOV

8.člen
Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta podatke iz te pogodbe varovali kot poslovno skrivnost in v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov.

KONČNE DOLOČBE

9.člen
Sestavni del pogodbe so tudi Splošni pogoji za uporabo varnega elektronskega predala (v nadaljevanju Splošni pogoji) ki urejajo vprašanja, ki niso opredeljena v tej pogodbi. Izvajalec si pridržuje pravico do spremembe Splošnih pogojev. Splošni pogoji se objavijo na portalu vep.si.


10.člen
Pogodba se sklepa za nedoločen čas in začne veljati z dnem podpisa pogodbenih strank. Vsaka pogodbeni stranka lahko pogodbo odpove (redno prenehanje pogodbe).
Odpovedni rok znaša 15 dni in prične teči z dnem vročitve pisne odpovedi drugi pogodbeni stranki.

V primeru kršitve pogodbenih obveznosti (izredno prenehanje pogodbe) mora stranka opozoriti stranko, ki krši pogodbo, in ji dati dodatni rok za odpravo kršitve, ki pa ne sme biti krajši od 15 (petnajst) dni od oddaje obvestila. Če stranka, ki krši pogodbo, kršitve ne odpravi, pogodba preneha veljati z dnem izteka roka za odpravo kršitve.

11.člen
Spore, ki jih stranki ne bosta mogli rešiti sporazumno, bo reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

12.člen
Ta pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka 1 (en) izvod.

13. člen
Za naročnike iz skupine kvalificiranih uporabnikov, ki se registrirajo do 1.1.2011 velja, da se za vodenje predala ne zaračunava stroškov letne naročnine v celotnem obdobju trajanja pogodbe.

 Prenos pogodbe

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

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

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

Prekliči

Oddajte prijavo

REGISTRACIJA FIZIČNE OSEBE

4. Podatki uporabnika

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

[Podatki uporabnika](#) [Podatki računa](#) [Podpis pogodbe](#)

- Fizična oseba
 Subjekt vpisan v poslovni register - PRS (tudi odvetniki, s.p., ...)

Država *
Slovenia

Ime *
EJUS

Priimek *
servicosa

Zavezanec za DDV

Davčna številka *

Ulica in hišna številka *

Poštna številka *

Kraj *

IBAN

Telefon

GSM

E-poštni naslov *

E-poštni naslov za obveščanje o prispelih pošiljkah *

Namen uporabe VEP predala (izberi In/ali vpisi)

- Želim izdajati e-račune
 Želim obveščanje po elektronski pošti na naslov
 Želim objavo v imeniku

[Prekliči](#)

[Shrani in nadaljuj](#)

5. Podatki računa

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

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

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.


Podatki uporabnika

Podatki računa


Podpis pogodbe

Naslov varnega elektronskega predala *

Geslo *



Ponovitev gesla *



Prekliči

Shrani in nadaljuj

6. Podpis pogodbe

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

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

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

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

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

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

Registracija uporabniškega računa

Brezplačno ustvarite nov uporabniški račun.

[Podatki uporabnika](#) [Podatki računa](#) [Podpis pogodbe](#)

The screenshot shows a contract document with the following content:

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

in

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

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

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

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

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

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

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

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

Prenos pogodbe

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

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

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

[Prekliči](#)

[Podpišite pogodbo](#)