

Razpisna dokumentacija za oddajo javnega naročila
po odprtem postopku (40. člen ZJN-3)

Predmet javnega naročila:

**Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega
informacijskega sistema**

Odgovorna oseba naročnika:
Dušan Mes
Generalni direktor

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO VSEBINE

1. Osnovni podatki o naročilu	4
2. Ponudnik.....	5
3. Rok in način predložitve ponudbe	5
4. Čas in kraj odpiranja ponudb	5
5. Ugotavljanje sposobnosti.....	6
6. Opis predmeta javnega naročila in tehnične zahteve	12
7. Finančna zavarovanja	12
8. Merilo za ocenjevanje ponudb.....	12
9. Ponudba	12
10. Skupna ponudba	14
11. Ponudba s podizvajalci.....	14
12. Tuji ponudnik	15
13. Neobičajno nizka ponudba	15
14. Pregled ponudb	16
15. Dopustne dopolnitve in popravki ponudbe	16
16. Oddaja javnega naročila.....	16
17. Sklenitev pogodbe	17
18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila	17
19. Zaupnost podatkov	17
20. Pravno varstvo.....	18
21. Opozorila	18
RAZPISNI OBRAZCI	20
Priloga 1.....	66

1. Osnovni podatki o naročilu

Naročnik:

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/2015, 14/2018, 121/2021, 10/2022, 74/2022 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS, v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska ulica 11, 1506 Ljubljana, vabi ponudnike k oddaji ponudbe za oddajo javnega naročila, katerega predmet je najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema.

Vrsta postopka:

Naročnik vodi oddajo javnega naročila na podlagi 40. člena ZJN-3 **po odprtem postopku**. Javno naročilo se izvaja kot javno naročilo na splošnem področju.

Oznaka javnega naročila:

»Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«.

Predmet naročila:

Predmet naročila je najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema – informacijske podpore za kadrovsko administracijo.

Rok za izvedbo:

Roki za izvedbo so navedeni v tehnični specifikaciji tega naročila (Priloga 1 razpisne dokumentacije).

Sklopi:

Javno naročilo je razdeljeno na 2 (dva) sklopa:

- SKLOP 1: Najem licenc
- SKLOP 2: Implementacija in vzdrževanje

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za enega ali oba sklopa.

Načrt izvedbe:

Naročnik je predvidel, da bo javno naročilo izvedel skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Faza postopka	Datumi
Rok za postavitev vprašanj	Do 15.12.2022 06.01.2023 do 09.00
Rok za predložitev ponudb	Do 30.12.2022 20.01.2023 do 09.00
Odpiranje ponudb	30.12.2022 20.01.2023 ob 11.00

Dodatne informacije:

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno ~~15.12.2022~~ 06.01.2023 do 09.00 ure.

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

Spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije:

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo.

Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal 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.

2. Ponudnik

Kot ponudnik lahko za predmetno javno naročilo konkurira vsak gospodarski subjekt, ki na trgu ponuja storitve, ki so predmet tega javnega naročila in izpolnjuje vse pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije.

3. Rok in način predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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.

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 30.12.2022 20.01.2023 do 09.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« predloži obrazec *Ponudbeni predračun* v *.pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument *Ponudbeni predračun*.

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »**Druge priloge**« naloži, skladno z navodili za pripravo ponudbe, izpolnjeno vso preostalo ponudbeno dokumentacijo: vsa dokazila in izpolnjene ter v kolikor je to na posameznem obrazcu označeno tudi podpisane in potrjene obrazce v *.pdf obliki.

4. Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **30.12.2022 20.01.2023** in se bo začelo **ob 11.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

5. Ugotavljanje sposobnosti

5.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

5.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu z ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da ta ne izpolnjuje pogojev v skladu s 1., 2. in 4. odstavkom 75. člena ZJN-3.

A: Nekaznovanost

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

- oškodovanje javnih sredstev (257. a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja le-ta glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi in
- izpolnjen in potrjen razpisni obrazec št. 3 in 3a zato, da bo lahko naročnik izpolnjevanje tega pogoja preveril sam.

Gospodarski subjekti (ponudniki, partnerji v skupini, podizvajalci), ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, predložijo izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register in izpis ni starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb, ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo prijav ali ponudb, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo zgoraj navedeni razlogi za izključitev. Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

B: Plačani davki in prispevki

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, da 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi: ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi in podizvajalca), če se izkaže, da je ta pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Način dokazovanja:

- izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi;

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: v ponudbi predložijo potrdilo, iz katerega bo razvidno, da ne obstajajo predmetni razlogi za izključitev, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom,

notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

C: Evidenca gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi: ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi in podizvajalca), če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Način dokazovanja:

- izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo predložiti ustrezno dokazilo, da niso uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami v Republiki Sloveniji in v državi, v kateri imajo sedež.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

D: Prekršek v zvezi s plačilom za delo

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je ta pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji v ponudbi predložijo izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

E: Insolventnost ali prisilno prenehanje

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanja upravlja upravitelj ali sodišče, 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.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil, za vse gospodarske subjekte v ponudbi. Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji v ponudbi predložijo potrdilo, iz katerega bo razvidno, da ne obstajajo predmetni razlogi za izključitev, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke b) šestega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

5.1.2 Pogoji za sodelovanje

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse navedene pogoje za sodelovanje.

A: Pogoji za sodelovanje glede sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Gospodarski subjekt mora imeti registrirano dejavnost za storitve, ki so predmet tega javnega naročila, jih tudi dejansko tudi opravljati ter imeti za opravljanje teh dejavnosti vsa potrebna dovoljenja.

Zgoraj navedena pogoja glede sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi: ponudnik in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ali Vpis v poslovni register«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila.

Gospodarski subjekti (ponudniki, partnerji v skupini, podizvajalci), ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo v ponudbi predložiti:

Izjava o izpolnjevanju pogojev glede sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti gospodarskega subjekta in dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja.

Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo gospodarskega subjekta.

B: Pogoji za sodelovanje glede ekonomske in finančne sposobnosti:

Gospodarski subjekt v zadnjih 6 (šestih) mesecih pred objavo tega javnega naročila ni imel blokirane transakcijskega računa. V kolikor ima gospodarski subjekt več transakcijskih računov, velja to za vse račune.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti v ponudbi: ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi in podizvajalec ponudnik.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj. Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu. ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokumentacije, ki bo dokazovala izpolnjevanje zadevnega pogoja.

C: Tehnična in strokovna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

Tehnična sposobnost gospodarskega subjekta za sklop 1:

Ponudnik (ponudnik ali partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) mora izkazati, da ima pri proizvajalcu ali principalu ponujene programske rešitve **na dan objave** tega javnega naročila veljavni partnerski status in sicer, da je naveden na spletni strani:

<https://www.sap.com/slovenia/partner/find/search-tool.html>.

Tehnična sposobnost gospodarskega subjekta za sklop 2:

Zahteva se, da ima gospodarski subjekt potrebne tehnične in človeške vire ter zadostno znanje in izkušnje potrebne za izpolnitev naročila, ki je predmet tega javnega naročila.

Gospodarski subjekt (ponudnik ali partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega javnega naročila uspešno izvedel implementacijo najmanj 3 (treh) modulov kadrovskega informacijskega sistema na SAP Success Factors platformi, eden od teh pa je bil modul Employee central ali Learning, v treh različnih podjetjih (naročnikih) z najmanj 2.000 zaposlenimi. Vsaka izvedba predložene reference je bila izvedena v skladu z vsemi zahtevami in pogoji naročnika reference. Štejejo samo zaključeni posli.

Naročnik si pri potrjevalcih referenc pridružuje pravico preveriti resničnost predloženih referenc.

Gospodarski subjekt se lahko sklicuje na reference partnerja v skupni ponudbi ali reference podizvajalca pod pogojem, da bodo partnerji in podizvajalci, na čigar reference se sklicuje, tudi dejansko izvajali zadevni del naročila.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje za vse gospodarske subjekte v ponudbi
- Izpolnjen in potrjen obrazec »Reference ponudnika za implementacijo«, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec št. 4).

Kadrovska in strokovna sposobnost gospodarskega subjekta, ki bo izvedel implementacijo (sklop 2):

Gospodarski subjekt (ponudnik ali partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) mora imeti in za izvedbo tega javnega naročila imenovati:

1. Najmanj 1 (enega) projektnega vodjo, ki ima vsaj 1 (en) certifikat za modul SAP SuccessFactors in je v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila vodil implementacijo vsaj 2 (dveh) projektov SAP SuccessFactors pri istemu ali dveh različnih naročnikih, z najmanj 1.000 zaposlenimi.

2. Najmanj 2 (dva) strokovnjaka za integracijo, ki sta v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila izvedla oz. sodelovala pri projektu oz. naročilu integracije SAP SuccessFactors z drugimi sistemi pri naročniku z najmanj 1.000 zaposlenimi.
3. Najmanj 2 (dva) strokovnjaka za implementacijo vsakega modula, ki morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
 - Vsi imenovani morajo imeti certifikat za modul, ki ga bodo implementirali.
 - Vsak od imenovanih strokovnjakov mora imeti reference, iz katerih izhaja, da je v obdobju zadnjih 3 (treh) let pred objavo tega javnega naročila sodeloval pri vsaj 2 (dveh) projektih implementacije kadrovskega informacijskega sistema na SAP platformi.
 - Posamezni strokovnjak lahko sodeluje oz. je lahko imenovan za implementacijo največ 2 (dveh) modulov (primer: strokovnjak, ki je imenovan za implementacijo modula SAP Learning in SAP Employee central ne more biti imenovan še za implementacijo SAP Onboarding).
 - Najmanj 50 % oz. polovica od imenovanih strokovnjakov mora biti zaposlenih pri ponudniku, po pogodbi o zaposlitvi. Ostali imenovani so lahko zaposleni na podlagi druge oblike zaposlitve (podjemna pogodba, avtorska pogodba, ali po pogodbi o sodelovanju preko s. p., kot podjetnik posameznik).
 - Vsi imenovani svetovalci (tako zaposleni kot tisti, ki sodelujejo z gospodarskim subjektom preko druge oblike: podjemna pogodba, avtorska pogodba ali po pogodbi o sodelovanju preko s.p., kot podjetnik posameznik) morajo biti locirani (stalno prebivati in delati) na območju **EU Evrope**.
 - Dodatne zahteve naročnika za strokovnjake, ki bodo imenovani za modul Employee central in Learning:
 - o Od imenovanih strokovnjakov za modul Employee central in Learning mora najmanj 1 (en) svetovalac po modulu aktivno govoriti slovenski jezik.
 - o Od imenovanih strokovnjakov za modul Employee central in Learning mora najmanj (en) svetovalac po modulu biti zaposlen pri ponudniku oz. glavnemu partnerju (v kolikor gre za skupno ponudbo), po pogodbi o zaposlitvi za polni delovni čas.

Obrazložitev dodatnih zahtev za modul Employee central in Learning: naročnik oba modula obravnava kot kritična modula, in sicer z vidika zagotavljanja nemotenega odvijanja poslovnega procesa uporabnika. Zahteva glede slovenskega jezika zato, da ne bi prišlo do napak zaradi napačnega prevoda pri implementaciji, zahteva glede zaposlenosti pa zato, ker morajo biti strokovnjaki imenovani za ta dva modula naročniku na razpolago ves čas veljavnosti pogodbe za implementacijo in za vzdrževanje.

4. Izobraževanja zaposlenih naročnika za modula Employee central in Learning morajo biti izvedena izključno v slovenskem jeziku. Za ostale module mora biti izobraževanje izvedeno v slovenskem oziroma angleškem jeziku. Izobraževanja morajo potekati na lokaciji naročnika, vendar se lahko po predhodnem soglasju naročnika posamezna izobraževanja izvedejo preko orodij za oddaljeno komuniciranje (MS Teams, Zoom). Svetovalci jih morajo izvesti osebno v živo ali preko oddaljene povezave, v delovnem času naročnika (od 8.00 do 15.00 ure).

Tekom celotnega časa implementacije in vzdrževanja implementiranega KIS morajo vsi strokovnjaki, ki jih ponudnik navede v razpisnem obrazcu 5, in vsi ostali strokovnjaki, ki sodelujejo pri implementaciji in vzdrževanju implementiranega KIS, znati slovenski ali angleški jezik.

Zamenjava strokovnjakov po oddaji naročila je možna izključno s soglasjem naročnika. Nadomestne osebe morajo izpolnjevati zahtevane pogoje glede kadrovske usposobljenosti za posamezno vlogo, na podlagi katerih je bila ponudniku priznana sposobnost za izpolnitev naročila in imeti enake ali boljše kvalifikacije. Vsi imenovani referenčni strokovnjaki, s katerimi ponudnik izkazuje svojo strokovno sposobnost, za naročnika Slovenske železnice, d.o.o., morajo pri izvedbi obvezno in ves čas sodelovati.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje za vse gospodarske subjekte v ponudbi
- Izpolnjen in potrjen obrazec »Izjava ponudnika o nominiranih kadrih za implementacijo«, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec št. 5)
- Izpolnjen in potrjen obrazec »Reference nominiranih strokovnjakov za implementacijo«, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec št. 5a).

6. Opis predmeta javnega naročila in tehnične zahteve

6.1 Opis predmeta javnega naročila

Naročnik ima vzpostavljeno oz. že uvedeno informacijsko podporo na delih poslovnega procesa upravljanja s človeškim kapitalom, v okviru integriranega poslovnega informacijskega sistema, zgrajenega na »ERP platformi SAP ECC«.

Ker ima naročnik že integriran proces na ERP platformi SAP ECC, zaradi kompatibilnosti najema module na SAP platformi. Uvedba oz. implementacija novih modulov na obstoječi SAP platformi zagotavlja naročniku delovanje modulov (kompatibilnost), hitrejšo in kakovostno implementacijo z že obstoječimi moduli ter pričakovano nižje stroške. Najem modulov na drugih platformah bi za naročnika pomenil možnost nedelovanja kadrovskega informacijskega sistema zaradi morebitnih težav pri integraciji, dodatne stroške povezane z nedelovanjem sistema (dodatne ure svetovalcev, programerjev, sodelavcev naročnika), dodatno tveganje povezano z varstvom podatkov ...

6.2 Tehnične zahteve

Podrobnejše tehnične zahteve naročnika so navedene v tehnični specifikaciji – Priloga št. 1 razpisne dokumentacije.

7. Finančna zavarovanja

Ponudnik mora k ponudbi predložiti:

Bančno garancijo za resnost ponudbe v višini:

- za sklop 1: 30.000,00 EUR,
- za sklop 2: 5.000,00 EUR.

in z vsebino, ki ustreza vzorcu (obrazec št. 6). Veljavnost bančne garancije je 150 dni, od skrajnega roka za predložitev ponudb.

Ponudnik mora v roku za oddajo ponudb predložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe na način:

- osebno na naslov: Slovenske železnice, d.o.o., Vložišče SŽ, Kolodvorska ulica 11, 1506 Ljubljana (s pripisom: Sektor za nabavo) z oznako: »Finančno zavarovanje za JN Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema, ne odpiraj«
ali
 - s priporočeno pošiljko po pošti na naslov: Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska ulica 11, 1506 Ljubljana (s pripisom: Sektor za nabavo) z oznako: »Finančno zavarovanje za JN Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema, ne odpiraj«.
- Izpolnjen obrazec št. 7 – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. V primeru izbora bo ponudnik naročniku, po obojestranskem podpisu pogodbe v roku 10 (desetih) dni, izročil bančno garancijo v višini 5 % pogodbene vrednosti brez DDV z veljavnostjo 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

8. Merilo za ocenjevanje ponudb

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. Ekonomsko najugodnejša ponudba je določena na podlagi najnižje cene. Naročnik bo izbral najcenejšo ponudbo izmed dopustnih ponudb.

9. Ponudba

9.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo obrazci, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije in »ESPD« obrazec za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Vsi v ponudbi predloženi obrazci morajo biti v celoti izpolnjeni, podpisani in žigosani s strani ponudnika oziroma drugih pristojnih oseb.

Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda 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.

9.2 Sestavljanje ponudbe

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

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

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Obrazec »Ponudbeni predračun«

Ponudnik mora v Ponudbenem predračunu ponuditi celotno izvedbo, ob upoštevanju tehničnih zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer v evrih, na največ 2 (dve) decimalni mesti natančno.

V končni ponudbeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški za izvedbo del, predvidenih, pa tudi tistih del, ki niso predvidena, so pa predpisana (z veljavnimi predpisi, soglasji in pravili stroke) in nujno potrebna za izvedbo predmeta tega javnega naročila.

Ponudnik kasneje ni upravičen do zvišanja cene, kar bi utemeljeval s tem, da ni bil popolno obveščen o predmetu javnega naročila.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

V kolikor ponudnik za posamezno pozicijo ne vpiše cene, ali vpiše znak »/« ali »-« ali smiselno enak znak se šteje, da ne ponuja izvedbe celotnega naročila zato se njegova ponudba izloči iz na

Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku.

Potrdila tujih organov se predložijo v izvirniku, ki mu je priložen prevod v slovenski jezik. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oziroma uraden prevod ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme ponudnika.

Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

Obseg ponudbe

Ponudba se mora nanašati na celotno naročilo.

Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 150 dni, od skrajnega roka za predložitev ponudbe.

Plačilni pogoji - rok plačila

Plačilni rok je 30 dni, od datuma prejema računa.

10. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik predložiti vsa dokazila navedena v točki 5 teh navodil, v kolikor pri posameznih podtočkah poglavja 5 ni določeno drugače.

Ponudniki v informacijskem sistemu e-JN označijo, da gre za skupno ponudbo ter navedejo vse sodelujoče gospodarske subjekte.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 5.1.1 teh navodil.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, v informacijski sistem e-JN naloži en obrazec »Ponudbeni predračun«.

Finančno zavarovanje predloži glavni oz. vodilni partner v skupini.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Gospodarski subjekt je lahko član samo enega skupinskega nastopa (joint venture). Ponudbe, ki jih predložijo skupine družb (joint venture) v katerih se pojavljajo iste družbe bodo zavrnjene.

V primeru skupnega nastopa več ponudnikov bo naročnik vso pošto vezano na to javno naročilo naslovil in poslal le vodilnemu (glavnemu) ponudniku v skupini.

11. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike

predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce – dokazila za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma bo v enem od položajev iz točke 5.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi predložiti:

- seznam vseh podizvajalcev ter vsak del javnega naročila (z navedbo storitve in deleža v %), ki ga namerava izvesti podizvajalec, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene, podpisane in potrjene obrazce – dokazila, ki so zahtevana v tej RD,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- Glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- Podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- Glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.
- Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno storitev.

Ponudnik, ki bo naročilo izvedel z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe s podizvajalci, za celotno obdobje tega predmetnega naročila.

Podizvajalec, ki bo v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, bo moral naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izvajalcem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe. Ta obveznost bo izpolnjena tudi, če to pogodbo naročniku posreduje ponudnik.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi naročila zamenja podizvajalec ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti vsa dokazila za novega podizvajalca.

12. Tuji ponudnik

Tuji ponudnik, ki nastopa samostojno ali kot partner v skupini izvajalcev, mora ob zgoraj navedenih dokumentih predložiti še:

- Pisno izjavo pooblaščenih oseb ponudnika, s katero potrjuje, da je ponudnik seznanjen s predpisi, veljavnimi v Republiki Sloveniji. Ponudnik mora spoštovati veljavne zakone RS in priznati veljavnost pravnega reda RS, vezano na izvedbo razpisanega javnega naročila,
- Potrdilo pristojnega organa, da niso nastopila dejstva in okoliščine, da je bil ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj. Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.
- Tuji ponudnik, ki nima sedeža v RS mora s posebno izjavo, ki jo predloži k razpisni dokumentaciji, imenovati fizično ali pravno osebo s sedežem v RS, ki bo po veljavni zakonodaji na področju javnega naročanja in po Zakonu o upravnem postopku (ZUP), v njegovem imenu in zanj prevzela vso pošto naslovljeno nanj.

13. Neobičajno nizka ponudba

Naročnik bo, v kolikor meni, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, mora naročnik preveriti, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahtevati, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik mora preveriti, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe. Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden naročnik zavrne neobičajno nizko ponudbo bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

14. Pregled ponudb

DEFINICIJA DOPUSTNE PONUDBE: Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Naročnik bo najprej razvrstil vse pravočasne ponudbe glede na merilo ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje cene. V nadaljevanju bo nato naročnik po razvrstitvi pravočasnih ponudb glede na merilo, preveril ekonomsko najugodnejšo ponudbo z vidika ustreznosti zagotavljanja naročnikovih zahtev glede predmeta javnega naročila in glede ne izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov ter izpolnjevanja pogojev za sodelovanje in izpolnjevanja vseh ostalih zahtev in pogojev, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

V kolikor bo naročnik pri pregledu ugotovil, da je ekonomsko najugodnejša ponudba nedopustna, bo tako ponudbo izločil. Naročnik bo nato ostale pravočasne ponudbe ponovno razvrstil glede na merilo ter preveril ekonomsko najugodnejšo ponudbo glede predmeta javnega naročila in glede ne izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov ter izpolnjevanja pogojev za sodelovanje in izpolnjevanja vseh ostalih zahtev in pogojev, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo opisani postopek ocenjevanja in pregleda ponudb ponavljal, vse dokler za prvouvrščeno ponudbo ne bo ugotovil, da je dopustna.

V kolikor bo naročnik ugotovil, da nobena od pravočasnih ponudb ni dopustna, predmetnega javnega naročila ne bo oddal.

Pri ponudbah, pri katerih bo naročnik ocenil, da ponujeni predmet javnega naročila ne ustreza zahtevam naročnika glede predmeta javnega naročila, te ne bo preverjal glede izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov in pogojev za sodelovanje.

15. Dopustne dopolnitve in popravki ponudbe

Naročnik sme skladno s 5. in 6. odstavkom 89. člena ZJN-3 od ponudnika zahtevati, da v zahtevanem roku svojo ponudbo dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DPZP, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

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

Ravno tako sme naročnik od ponudnika zahtevati, da v zahtevanem roku pojasni dokumente, ki jih je že predložil.

16. Oddaja javnega naročila

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Naročnik o vseh odločitvah obvesti ponudnike in kandidate na način, da odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev

se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Ponudnike opozarjamo, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na portalu javnih naročil.

Če se v objavi odločitve na portalu javnih naročil ni mogoče sklicevati na objavljeno povabilo k sodelovanju, naročnik odločitev vroči v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek, in na dan odpošiljanja ponudniku ali kandidatu tudi objavi na portalu javnih naročil prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost, če je to glede na vrednost primerno pa tudi v Uradnem listu Evropske unije.

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

17. Sklenitev pogodbe

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik poslal izbranemu ponudniku pogodbo v podpis. Izbrani ponudnik mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v roku 10 dni od prejema. Če naročnik v postavljenem roku ne prejme podpisane pogodbe, se šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od ponudbe. Pogodba bo pričela veljati, ko jo bo podpisal tudi naročnik in pod pogojem, da bo ponudnik predložil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

S predložitvijo ponudbe in ESPD obrazca ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe, generalne police oziroma zavarovalne police ter zavarovalno tehnične dokumentacije.

18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila.

Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če je naročnik zavrnil vse ponudbe, mora o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate.

Naročnik ne odgovarja za škodo in stroške priprave ponudbe, ki bi utegnili nastati ponudnikom zaradi zavrnitve vseh ponudb.

19. Zaupnost podatkov

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno predložil in označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19) bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Za poslovno skrivnost se štejejo informacije, ki izpolnjujejo zahteve za poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost. Ponudnik mora informacije, ki so poslovna skrivnost v predloženi ponudbeni dokumentaciji, označiti kot poslovno skrivnost (npr. tako, da v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpišejo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«).

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

Naročnik bo pregledal samo ekonomsko najugodnejšo ponudbo in bo ponudniku, ki je v roku treh delovnih dni po objavi odločitve zahteval vpogled, omogočil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najkasneje v treh delovnih dneh od prejema zahteve, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali gre za tajne

podatke v skladu z zakonom, ki ureja dostop do tajnih podatkov ali v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

20. Pravno varstvo

V skladu s 14. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. list RS št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19 v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevo za pravno varstvo v postopku javnega naročila vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, in zagovorniki javnega interesa, določeni v drugem odstavku 6. člena ZPVPJN. Če je rok za oddajo prijav ali ponudb že potekel, se šteje, da je interes za dodelitev javnega naročila izkazala tista oseba, ki je oddala pravočasno prijavo oziroma ponudbo. Kadar je bila v postopku oddaje javnega naročila predložena skupna ponudba, lahko zahtevek za revizijo vložijo katerakoli od oseb, ki so oddale skupno ponudbo.

Zahteva za pravno varstvo v postopku javnega naročanja se lahko vložijo zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen, če zakon, ki ureja javno naročanje (ZJN-3) ali ZPVPJN določa drugače.

Zahtevek za revizijo zoper razpisno dokumentacijo se lahko vložijo preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

V predrevizijskem in revizijskem postopku se ne presojujejo očitane kršitve, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem delovnih dni od prejema te odločitve.

Zahtevku za revizijo se obvezno priloži tudi potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN, ki se plača na TRR Ministrstva za finance št. 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Navodila za sestavo sklica s primeri so dostopna na spletni strani Ministrstva za javno upravo:

<http://www.djn.mju.gov.si/sistem-javnega-narocanja/pravno-varstvo>

Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, znaša taksa 4.000,00 EUR.

O pogojih načina vložitve zahtevka za revizijo zoper odločitve o oddaji javnega naročila bodo ponudniki obveščeni v obvestilu oz. odločitvi o oddaji javnega naročila.

21. Opozorila

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V obdobju mirovanja naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati, ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi ovirali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca, ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Naročnik bo zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pred sklenitvijo pogodb, pozval ponudnika, da mu predloži izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. To izjavo oziroma podatke bo naročnik predložil Komisiji za preprečevanje korupcije.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe (6. odst. 14. člena ZIntPK).

RAZPISNI OBRAZCI

PODATKI O PONUDNIKU

NAZIV PONUDNIKA: _____

NASLOV PONUDNIKA: _____

KONTAKTNA OSEBA: _____

ELEKTR. NASLOV KONTAKTNE OSEBE: _____

SPLETNI NASLOV: _____

TELEFON: _____

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: _____

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV: _____

OSNOVNI KAPITAL: _____

ŠT. TRANSAKCIJKEGA RAČUNA: _____

pri banki: _____

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE: _____

OPOMBA:

Obrazec morajo izpolniti in podpisati: ponudnik in vsi partnerji v skupnem nastopu.

PONUDNIK:

PONUDBENI PREDRAČUN (NAJEM LICENC)

Številka ponudbe:

Datum:

Na podlagi javnega razpisa za oddajo naročila »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, številka objave javnega naročila _____ /2022, objavljenega na portal javnih naročil dne _____, dajemo ponudbo, kot sledi:

Ponudbo dajemo (ustrezno obkrožiti!):

a) samostojno

b) skupno ponudbo v skupini izvajalcev oz. podizvajalcev: _____

Ponudbena vrednost v EUR brez DDV na dve decimalni mesti natančno

		Število uporabnikov	Cena najema /mesec v EUR brez DDV	Obdobje najema (v mesecih)	Celotna vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Employee Central*	7.000		48	
2	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Performance & Goals*	7.000		38	
3	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Succession &	2.100		38	
4	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Learning*	7.000		47	
5	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Compensation*	7.000		31	
6	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Recruiting*	7.000		33	
7	Najem licenc za modul SAP SuccessFactors Onboarding*	7.000		33	
8	Najem licenc za modul SAP Qualtrics Employee Engagement*	7.000		39	
9	Najem licenc za modul SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit*	7.000		39	
10	Najem licenc za modul SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn*	7.000		39	
Ponudbena vrednost najema licenc skupaj v EUR brez DDV					

Strinjamo se, da naša ponudba velja najmanj 150 dni od skrajnega roka za predložitev ponudb, kot je določeno v razpisni dokumentaciji in je za nas obvezujoča.

V primeru, da bo naša ponudba sprejeta, bomo zagotovili zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki in v znesku ter v rokih, določenih v razpisni dokumentaciji in pogodbi.

PONUDNIK:

PONUDBENI PREDRAČUN (IMPLEMENTACIJA SISTEMA)

Številka ponudbe:

Datum:

Na podlagi javnega razpisa za oddajo naročila »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, številka objave javnega naročila _____ /2022, objavljenega na portal javnih naročil dne _____, dajemo ponudbo, kot sledi:

Ponudbo dajemo (ustrezno obkrožiti!):

a) samostojno

b) skupno ponudbo v skupini izvajalcev oz. podizvajalcev: _____

		Število enot (človek/dni)	Cena enote v EUR brez DDV	Celotna vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	Implementacija modula SAP SuccessFactors Employee Central	160		
2	Implementacija modula SAP SuccessFactors Performance & Goals	50		
3	Implementacija modula SAP SuccessFactors Succession & Development	50		
4	Implementacija modula SAP SuccessFactors Learning	120		
5	Implementacija modula SAP SuccessFactors Compensation	40		
6	Implementacija modula SAP SuccessFactors Recruiting	45		
7	Implementacija modula SAP SuccessFactors Onboarding	50		
8	Implementacija modula SAP Qualtrics Employee Engagement	20		
9	Implementacija modula SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit	15		
10	Implementacija modula SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn	15		
Implementacija KIS skupaj v EUR brez DDV				

Strinjamo se, da naša ponudba velja najmanj 150 dni od skrajnega roka za predložitev ponudb, kot je določeno v razpisni dokumentaciji in je za nas obvezujoča.

V primeru, da bo naša ponudba sprejeta, bomo zagotovili zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki in v znesku ter v rokih, določenih v razpisni dokumentaciji in pogodbi.

Zavedamo se, da si kot naročnik pridržujete pravico, da naše ponudbe ne izberete.

PONUDNIK:

PONUDBENI PREDRAČUN (VZDRŽEVANJE IMPLEMENTIRANEGA SISTEMA)

Številka ponudbe:

Datum:

Na podlagi javnega razpisa za oddajo naročila »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, številka objave javnega naročila _____ /2022, objavljenega na portal javnih naročil dne _____, dajemo ponudbo, kot sledi:

Ponudbo dajemo (ustrezno obkrožiti!):

a) samostojno

b) skupno ponudbo v skupini izvajalcev oz. podizvajalcev: _____

		Cena človek/dan v EUR brez DDV	Okvirno število človek dni za razpisano obdobje	Vrednost za celotno razpisano obdobje v EUR brez DDV
1	Tehnična podpora oz. pomoč pri vzdrževanju implementiranega kadrovskega informacijskega sistema		250*	
Vzdrževanje implementiranega KIS skupaj v EUR brez DDV				

Vzdrževanje se izvaja po potrebi in na zahtevo naročnika.

Opomba: Ocena 250 človek/dan je okvirna in ni osnova za dejanski obračun izvedene tehnične podpore. Dejanski obračun izvedene tehnične podpore se bo izračunal glede na dejansko število človek/dni z upoštevanjem cene na enoto. Najmanjša enota za obračun je ena ura.

Strinjamo se, da naša ponudba velja najmanj 150 dni od skrajnega roka za predložitev ponudb, kot je določeno v razpisni dokumentaciji in je za nas obvezujoča.

V primeru, da bo naša ponudba sprejeta, bomo zagotovili zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki in v znesku ter v rokih, določenih v razpisni dokumentaciji in pogodbi.

Zavedamo se, da si kot naročnik pridržujete pravico, da naše ponudbe ne izberete.

IZJAVA POOBlašČENE OSEBE PONUDNIKA V ZVEZI S KAZNIVIMI DEJANJI

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da naša družba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12, uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno povečevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257. a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

in

POOBLASTILO

ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE

Pooblaščam družbo Slovenske železnice, d.o.o., da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila za »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema« od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence.

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

Kraj in datum:

Žig ponudnika in podpis pooblaščne osebe:

OPOMBA:

Izjavo izpolnijo vsi gospodarski subjekti v ponudbi (ponudnik, partnerji v skupnem nastopu in podizvajalci).

IZJAVA FIZIČNE OSEBE V ZVEZI S KAZNIVIMI DEJANJI

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da nisem bil/a pravnomočno obsojen/a zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. št. 50/12 uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

in

**POOBLASTILO
ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE**

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek) pooblašчам družbo Slovenske železnice, d.o.o., da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila za »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema« od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO: _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega bivališča: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je glasil: _____

Kraj in datum:

Podpis

Opomba:

Izjavo izpolnijo in podpišejo vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta (ponudnika, partnerja v skupnem nastopu, podizvajalca) vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor.

REFERENCE PONUDNIKA ZA IMPLEMENTACIJO

Naročnik referenčnega projekta:

	Naziv
	Naslov
	Kraj, država

Izvajalec referenčnega projekta:

	Naziv
	Naslov
	Kraj, država

Predmet javnega naročila: Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema

Izjavljamo, da:

- je izvajalec izvedel implementacijo ____ (navesti število) modulov kadrovskega informacijskega sistema na SAP Success Factors platformi,
- je bil eden od implementiranih modulov modul Employee central ali Learning (ustrezno obkrožiti),
- smo naročnik z _____ (navesti število) zaposlenimi,
- izvajalec, ki mu potrjujemo referenco, je v polnem obsegu, zanesljivo, pravočasno in uspešno zaključil referenčni projekt (dela so izvedena v skladu s pričakovanji naročnika referenčnega projekta glede obsega, kvalitete in pravočasnosti izvedbe del),
- je bil referenčni projekt zaključen v zadnjih 3 (treh) letih pred dnevom objave tega razpisa

Naš kontakt za dodatna pojasnila reference

Telefon in elektronski naslov našega kontakta:

Kraj in datum:

Žig in podpis naročnika referenčnega projekta
(odgovorna oseba):

PONUDNIK:

IZJAVA PONUDNIKA O NOMINIRANIH KADRIH ZA IMPLEMENTACIJO

#	Ime in priimek	Poslovni odnos do ponudnika (redno zaposlen po pogodbi o zaposlitvi, podjemna pogodba, avtorska pogodba, pogodba o poslovnem sodelovanju preko s.p.)	Aktivno znanje slovenskega / angleškega jezika
	Vloga: Vodja projekta		
1.			
	Vloga: svetovalec za integracijo		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Employee Central		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Performance & Goals		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Succession & Development		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Learning		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Compensation		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Recruiting		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP SuccessFactors Onboarding		
1.			
2.			

#	Ime in priimek	Poslovni odnos do ponudnika (redno zaposlen po pogodbi o zaposlitvi, podjemna pogodba, avtorska pogodba, pogodba o poslovnem sodelovanju preko s.p.)	Aktivno znanje slovenskega / angleškega jezika
	Vloga: svetovalec za modul SAP Qualtrics Employee Engagement		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP Lifecycle Onb and Exit		
1.			
2.			
	Vloga: svetovalec za modul SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn		
1.			
2.			

Imenovane osebe – strokovnjaki za implementacijo posameznega modula so lahko imenovane na največ dveh modulih.

Kraj in datum:

Žig ponudnika in podpis pooblaščenih oseb:

PONUDNIK:

REFERENCE NOMINIRANIH STROKOVNJAKOV ZA IMPLEMENTACIJO

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so navedbe resnične (da ima imenovani reference) in da bomo v primeru preverjanja s strani naročnika to dokazali s potrjenim dokazilom s strani naročnika referenčnega projekta:

REFERENCE IMENOVANEGA	
Ime in priimek:	
Vloga imenovanega (vodja/svetovalac za _____)	
Naziv referenčnega projekta 1:	
Naročnik referenčnega projekta 1 (naziv, naslov):	
Kontaktna oseba naročnika 1 (ime in priimek, tel. št. in e-naslov):	
Obdobje izvedbe (od mesec leto – do mesec leto):	
Krajši opis projekta, iz katerega bo razvidno, ali po vsebini ustreza zahtevam iz točke 5.1.2 razpisne dokumentacije (Kadrovska sposobnost):	
Vloga kadra pri referenčnem projektu:	
Naziv referenčnega projekta 2:	
Naročnik referenčnega projekta 2 (naziv, naslov):	
Kontaktna oseba naročnika 2 (ime in priimek, tel. št. in e-naslov):	
Obdobje izvedbe (od mesec leto – do mesec leto):	
Krajši opis projekta, iz katerega bo razvidno, ali po vsebini ustreza zahtevam iz točke 5.1.2 razpisne dokumentacije	

(Kadrovska sposobnost):	
Vloga kadra pri referenčnem projektu:	
Naziv referenčnega projekta 3:	
Naročnik referenčnega projekta 3 (naziv, naslov):	
Kontaktna oseba naročnika 3 (ime in priimek, tel. št. in e-naslov):	
Obdobje izvedbe (od mesec leto – do mesec leto):	
Krajši opis projekta, iz katerega bo razvidno, ali po vsebini ustreza zahtevam iz točke 5.1.2 razpisne dokumentacije (Kadrovska sposobnost):	
Vloga kadra pri referenčnem projektu:	

Kraj in datum:

Žig ponudnika in podpis pooblaščenice osebe:

VZOREC BANČNE GARANCIJE ZA RESNOST PONUDBE

Naziv, naslov in SWIFT ključ banke

Naziv in naslov naročnika javnega naročila

Slovenske železnice, d.o.o.
Kolodvorska 11
1506 Ljubljana

Datum izdaje zavarovanja

Vrsta garancije: bančna garancija za resnost ponudbe

Številka garancije: (vpiše se številka zavarovanja)Garant: (vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)NAROČNIK: (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz oddane ponudbe na javni razpis za (vpiše se predmet javnega naročila)ZNESEK IN VALUTA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)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)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

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

Kot garant se s to zavarovanjem/garancijo nepreklicno zavezuje, 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 ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Zavarovanje/garancija se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja/garancije je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja/garancije na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja/garancije ni predložil zavarovanja/garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

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

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

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

Garant

(žig in podpis)

VZOREC BANČNE GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758

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

Za:

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: (vpiše se vrsta zavarovanja: bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka garancije)

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

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

UPRAVIČENEC: Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska ulica 11, 1506 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za »_____«.

ZNESEK IN VALUTA: _____ EUR (5 % pogodbene vrednosti brez DDV) vpiše se najvišji znesek s številko in besedo

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:

1. Izjava Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje;

2. Original garancije št. _____

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto

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)

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti garancije)

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, 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 ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

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

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu upravičenca po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant

(žig in podpis)

Opomba: Ponudnik obrazec parafira in potrdi.

VZOREC POGODBE (najem licenc)

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki jih zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki ga zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: izvajalec)

skleneta naslednjo pogodbo

POGODBA NAB št.

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi izvedenega javnega naročila po odprtem postopku (40. člen ZJN-3) »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, objavljenega na portalu javnih naročil, št. objave _____, dne _____, za sklop 1.

I. PREDMET POGODBE**1. člen**

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila.

Predmet pogodbe je najem veljavnih licenc za uporabo modulov kadrovskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: »KIS«) na SAP platformi.

Izvajalec bo naročniku dal v najem pravice za uporabo naslednjih modulov KIS:

- SAP SuccessFactors Employee Central,
- SAP SuccessFactors Performance & Goals,
- SAP SuccessFactors Succession & Development,
- SAP SuccessFactors Learning,
- SAP SuccessFactors Compensation,
- SAP SuccessFactors Recruiting,
- SAP SuccessFactors Onboarding,
- SAP Qualtrics Employee Engagement,
- SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit
- SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn

Število uporabnikov se lahko v času trajanja pogodbe spreminja na mesečni ravni.

Najem licenc vključuje tudi nadgradnje sistema in nove verzije.

II. POGODBENA CENA**2. člen**

Pogodbene cene po tej pogodbi so določene na podlagi ponudbenega predračuna in so skladne s ponudbo št. _____ z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Cene ne vključujejo predpisanega davka na dodano vrednost.

Vrednost pogodbe je _____ EUR brez DDV.

Cene so v času veljavnosti pogodbe fiksne in nespremenljive in zajemajo vse morebitne podražitve. Če naročnik ugotovi, da je izvajalec zaračunal mesečni najem po višji ceni kot je ta določena s pogodbo, jo mora na zahtevo naročnika popraviti oziroma uskladiti s ceno iz te pogodbe.

III. OBRAČUN NAJEMA, NAČIN PLAČILA IN PLAČILNI POGOJI

3. člen

Izvajalec bo izstavljal mesečne račune (za koledarske mesece) za vse v posameznem mesecu najete licence, na osnovi certifikata proizvajalca o legalnem najemu licenc, ki ga naročnik potrebuje za legalno uporabo najetih licenc.

Na računu mora biti ločeno prikazano število in naročnina vseh najetih licenc, ločeno po posameznih modulih.

Naročnik se zavezuje, da bo svojo obveznost do izvajalca poravnal v 30 dneh od datuma prejema računa na transakcijski račun izvajalca.

Vsak prejeti račun potrdi pooblaščen predstavnik naročnika. Naročnik bo poravnal oziroma plačal le tako potrjene račune.

Obvezen podatek na vsakem izdanem računu je sklic na številko predmetne pogodbe in na številko nabavnega naročila na osnovi pogodbe, ki jo bo naročnik sporočil izvajalcu po podpisu pogodbe.

Plačilo se izvrši na transakcijski račun izvajalca.

Za nepravočasno poravnavo obveznosti po tej pogodbi je naročnik dolžan plačati zakonite zamudne obresti, ki veljajo v času plačilne zamude.

Izvajalec/podizvajalec ne sme svoje denarne terjatve do naročnika odstopiti tretji osebi brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. V primeru, da naročnik s prenosom terjatve soglaša, sme izvajalcu/podizvajalcu zaračunati manipulativne stroške takšnega prenosa v višini 3% vrednosti prenesene terjatve (brez DDV) oziroma ne več kot 100,00 EUR brez DDV.

3.a člen

Poleg izvajalca sodelujejo pri izvedbi naročila tudi naslednji podizvajalci:

1. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

2. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

Izvajalec pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem, ki so v ponudbi zahtevali neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del te pogodbe. Pogoji za izvedbo neposrednega plačila podizvajalcem je predhodna potrditev računa oz. situacije podizvajalca s strani izvajalca. Izvajalec mora računu (obračunski situaciji) obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca/ev.

Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Podizvajalec, ki je v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izvajalcem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno storitev.

IV. ROK ZA IZVEDBO

4. člen

Naročnik bo licence v času trajanja pogodbe, ki znaša 48 (oseminštirideset) polnih koledarskih mesecev od dneva obojestranskega podpisa pogodbe, najemal postopno, v skladu s postopnim uvajanjem posameznih modulov KIS (najem katerekoli licence se prične s prvim (1.) dnem v mesecu), in sicer:

Modul	Rok izvedbe (začetek najema modula od):
SAP SuccessFactors Employee Central	Takoj po obojestranskem podpisu pogodbe
SAP SuccessFactors Performance & Goals	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Succession & Development	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Learning	1 mesec od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Compensation	17 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Recruiting	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Onboarding	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe

Licence po tej pogodbi so omejene, neizključne ter neprenosljive.

V. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

5. člen

Naročnik se obvezuje:

- da bo pred pričetkom pogodbenih del izvajalcu predložil vse potrebne podatke za izvedbo del, ki so predmet pogodbe,
- da bo tekoče spremljal in nadziral pogodbeni dela in po potrebi potrjeval predlagane spremembe,
- da bo zagotovil finančna sredstva, potrebna za plačilo del, ki so predmet te pogodbe,
- da drugi osebi ne bo dal podlicence, niti ne bo v korist druge osebe prenesel oziroma ustanovil druge pravice v zvezi z implementiranim programom.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

6. člen

Izvajalec se obvezuje:

- da bo naročniku izročil tehnično dokumentacijo, ki je potrebna za praktično uporabo programske platforme,
- da bo naročniku izročil vsa potrebna navodila in obvestila, ki so mu potrebna za uspešno uporabo programske platforme,
- da bo naročniku izročil vso potrebno dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo implementacije vseh najetih modulov KIS.

VII. SKRBNIK IN KONTAKTNA OSEBA

7. člen

Skrbnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel.: _____

Skrbnik izvajalca po tej pogodbi je _____, tel.: _____

O morebitni spremembi skrbnika pogodbe se bosta pogodbeni stranki obveščali na dogovorjen elektronski naslov.

Zaradi spremembe skrbnika pogodbe ni potrebno sklepati aneksa k pogodbi.

VIII. NEIZPOLNJEVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

8. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem pogodbenih obveznosti po tej pogodbi sporočal izvajalcu v pisni obliki.

Če izvajalec ne bo upošteval upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik odstopi od pogodbe. O odstopu od pogodbe naročnik pisno obvesti izvajalca.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta uredili vse potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarja.

IX. POGODBENA KAZEN

9. člen

Naročnik je upravičen do pogodbene kazni v višini 2 ‰ (dva promila) od celotne pogodbene vrednosti najema posameznega modula brez DDV za vsak začetni dan zamude pri zagotavljanju licenc tega modula, vendar največ do 10% (deset odstotkov) celotne pogodbene vrednosti brez DDV.

X. FINANČNO ZAVAROVANJE

10. člen

Za vestno in kakovostno izvedbo po tej pogodbi bo izvajalec v roku 10 (desetih) delovnih dni po podpisu pogodbe izročil naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti brez DDV ter z veljavnostjo 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

XI. VELJAVNOST POGODBE

11. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 4 (štirih) let od obojestranskega podpisa pogodbe in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Stranki sta soglasni, da naročnik lahko pogodbo predčasno kadarkoli odpove z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči s prvim dnem v naslednjem mesecu, ko je nasprotna stranka odpoved prejela.

XII. RAZVEZNI POGOJ

12. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

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

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XIII. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

13. člen

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZintPK, Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2), je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti,

- ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu, ki pogodbo sklepa, povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Pogodbeni stranki sta se dolžni vzdržati vsakršnih ravnanj, ki bi na podlagi vsebine iz prvega odstavka pomenila kršitev zakonskih določil.

V primeru, da naročnik ugotovi domnevni obstoj dejanskega stanja iz prvega in drugega odstavka tega člena, je dolžan sprožiti postopek ugotavljanja ničnosti pogodbe ter o tem obvestiti pristojne organe pregona.

XIV. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Morebitna nesoglasja in spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

15. člen

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

Naročnik:

Izvajalec:

VZOREC POGODBE (Implementacija sistema)

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki jih zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki ga zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: izvajalec)

skleneta naslednjo pogodbo

POGODBA NAB št.

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi izvedenega javnega naročila po odprtem postopku (40. člen ZJN-3) »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, objavljenega na portalu javnih naročil, št. objave _____, dne _____, za sklop 2.

I. PREDMET POGODBE**1. člen**

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila.

Predmet pogodbe je implementacija modulov kadrovskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: »KIS«) pri naročniku/uporabniku:

- SAP SuccessFactors Employee Central,
- SAP SuccessFactors Performance & Goals,
- SAP SuccessFactors Succession & Development,
- SAP SuccessFactors Learning,
- SAP SuccessFactors Compensation,
- SAP SuccessFactors Recruiting,
- SAP SuccessFactors Onboarding,
- SAP Qualtrics Employee Engagement,
- SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit
- SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn

Izvajalec v okviru te pogodbe izvede:

- Namestitev KIS za naročnika/uporabnika,
- Priprava Načrta poslovnih procesov (BBP),
- Konfiguracija KIS glede na sprejet načrt poslovanja (BBP),
- Integracijo KIS z drugimi informacijskimi sistemi (SAP ERP, Sistem upravljanja s časom, Dokumentni sistem, One Identity Sistem za izvajanje interaktivnih izobraževanj ...),
- Prenos podatkov (migracija) iz obstoječih informacijskih sistemov v KIS (v sodelovanju s ponudnikom trenutnega KIS sistema in naročnika,
- Funkcionalno testiranje KIS v sodelovanju z naročnikom in uporabniki,
- Usposabljanje strokovnih oseb uporabnikov oziroma ključnih uporabnikov za uporabo KIS v sklopu vzpostavitve KIS ter priprava navodil za uporabo.

II. POGODBENA CENA

2. člen

Pogodbene cene po tej pogodbi so določene na podlagi ponudbenega predračuna in so skladne s ponudbo št. _____ z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Cene ne vključujejo predpisanega davka na dodano vrednost.

Vrednost pogodbe je _____ EUR brez DDV.

Cene so v času veljavnosti pogodbe fiksne in nespremenljive in zajemajo vse morebitne podražitve. Če naročnik ugotovi, da je izvajalec zaračunal mesečni najem po višji ceni kot je ta določena s pogodbo, jo mora na zahtevo naročnika popraviti oziroma uskladiti s ceno iz te pogodbe.

III. OBRAČUN OPRAVLJENIH DEL, NAČIN PLAČILA IN PLAČILNI POGOJI

3. člen

Vsa dela se obračunajo po dejansko opravljenem delu oziroma po zaključku implementacije posameznega modula na podlagi potrjenega prevzemnega zapisnika.

Plačilo za implementacijo posameznega modula se izvrši v 3 delih, in sicer:

1. 25 % pogodbene vrednosti po potrditvi Načrta poslovnih procesov (BBP),
2. 30 % pogodbene vrednosti po predaji v testiranje,
3. 45 % pogodbene vrednosti po prevzemu implementiranega modula v produkcijo oz. v redno uporabo.

Obvezna priloga k računu je s strani naročnika potrjen zapisnik oziroma poročilo o izvedeni implementaciji posameznega modula.

Obvezen podatek na vsakem izdanem računu je sklic na številko predmetne pogodbe in na številko nabavnega naročila na osnovi pogodbe, ki jo bo naročnik sporočil izvajalcu po podpisu pogodbe.

Plačilo se izvrši na transakcijski račun izvajalca.

Za nepravočasno poravnavo obveznosti po tej pogodbi je naročnik dolžan plačati zakonite zamudne obresti, ki veljajo v času plačilne zamude.

Izvajalec ne sme svoje denarne terjatve do naročnika odstopiti tretji osebi brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. V primeru, da naročnik s prenosom terjatve soglaša, sme izvajalcu zaračunati manipulativne stroške takšnega prenosa v višini 3 % vrednosti prenesene terjatve (brez DDV) oziroma ne več kot 100,00 EUR brez DDV.

3.a člen

Poleg izvajalca sodelujejo pri izvedbi naročila tudi naslednji podizvajalci:

1. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....

- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

.....

2. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....

- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

.....

Izvajalec pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem, ki so v ponudbi zahtevali neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del te pogodbe. Pogoji za izvedbo neposrednega plačila podizvajalcem je predhodna potrditev računa oz. situacije podizvajalca s strani izvajalca. Izvajalec mora računu (obračunski situaciji) obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca/ev.

Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Podizvajalec, ki je v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izvajalcem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno storitev.

IV. ROK ZA IZVEDBO

4. člen

Rok za izvedbo implementacije kompletnega KIS (vseh modulov) je 24 (štiriindvajset) mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

Naročnik in izvajalec bosta KIS oziroma posamezne module uvajala postopno, v skladu z navodili naročnika.

Rok izvedbe po posameznih moduli:

Modul	Začetek implementacije	Rok za izvedbo
SAP SuccessFactors Employee Central	Takoj po obojestranskem podpisu pogodbe	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Performance & Goals	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Succession & Development	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Learning	1 mesec od obojestranskega podpisa pogodbe	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Compensation	17 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	22 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Recruiting	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	19 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Onboarding	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	19 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	14 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	14 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	14 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe

5. člen

Izvajalec je upravičen do podaljšanja roka na podlagi vzrokov, ki nastanejo zaradi višje sile, ravnanja naročnika ali tretjih oseb, ki ga ni mogel predvideti in odkloniti. Za podaljšanje roka se sklene aneks k tej pogodbi.

Kot višja sila se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in izven sfere okolja delovanja in, ki jih stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru višje sile mora pogodbeni stranka, ki ji višja sila otežuje izpolnitev pogodbe, drugo pogodbeno stranko o tem nemudoma obvestiti, dokazati obstoj višje sile, takoj obvestiti o prenehanju takih okoliščin.

V kolikor se podaljša rok za izvedbo pogodbenih obveznosti, se temu ustrezno podaljša tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V. LOKACIJA IZVEDBE

6. člen

Dela po predmetnem naročilu se izvedejo na lokaciji naročnika ali po predhodnem dogovoru na daljavo.

7. člen

Izvajalec in naročnik bosta pogodbeno dela praviloma izvajala v rednem pogodbenem delovnem času od 8.00 do 16.00 ure v režimu 8ur/5dni oz. vsak delovni dan v Republiki Sloveniji.

VI. DOKUMENTACIJA

8. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo izdelal in naročniku predal:

- kompletno dokumentacijo v zvezi s potekom poslovnih procesov,
- uporabniško dokumentacijo – uporabniška navodila za končne uporabnike, ki morajo biti obvezno zapisana v slovenskem jeziku.

VII. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

9. člen

Naročnik se obvezuje:

- da bo najkasneje v roku 10 (desetih) dni od obojestranskega podpisa pogodbe sklical in izvedel uvodni sestanek,
- da bo izvajalcu predal vso dokumentacijo s katero razpolaga in je potrebna za izvedbo pogodbenih del,
- da bo sodeloval z izvajalcem z namenom, da bodo prevzete pogodbene obveznosti izvršene pravilno in pravočasno,
- da bo tekoče obveščal izvajalca o vseh spremembah in na novo nastalih situacijah, ki bi utegnile vplivati na izvršitev prevzetih storitev,
- da bo zagotovil finančna sredstva, potrebna za plačilo del, ki so predmet te pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico dati izvajalcu tekom izvedbe dodatna navodila, ki jih bo moral upoštevati, ne da bi imel ta pravico do uveljavitve dodatnih stroškov, če taka navodila ne bodo bistveno vplivala na obseg izvedbe.

VIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

10. člen

Izvajalec se obvezuje:

- prevzeta dela izvršiti strokovno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi in standardi ter razpisno dokumentacijo in veljavno zakonodajo,
- dela opraviti z imenovanimi strokovnjaki, ki jih je navedel v ponudbi,
- ves čas izvedbe sodelovati s predstavnikom naročnika ter naročnika sproti obveščati o tekočih problemih in nastalih situacijah, ki bi utegnile vplivati na izvršitev pogodbenih obveznosti,
- da bo implementiral vse funkcionalnosti KIS iz Priloge 1,
- da bo, v kolikor v času trajanja te pogodbe pride do spremembe glede imenovanih strokovnjakov in se imenovani zamenja z drugim strokovnjakom, naročnika o tem pisno obvestil v roku 5 (petih) dni in od naročnika pridobil pisno soglasje.
- da bo naročnika sproti obveščal o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev prevzetih obveznosti.

IX. SKRBNIK IN KONTAKTNA OSEBA

11. člen

Skrbnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel.: _____

Skrbnik izvajalca po tej pogodbi je _____, tel.: _____

O morebitni spremembi skrbnika pogodbe se bosta pogodbeni stranki obveščali na dogovorjen elektronski naslov.

Zaradi spremembe skrbnika pogodbe ni potrebno sklopiti aneksa k pogodbi.

X. POGODBENA KAZEN

12. člen

Naročnik je upravičen do pogodbene kazni v višini 2 % (dva promila) od celotne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak začetni dan zamude pri izvedbi implementacije kompletnega KIS zaradi razlogov na strani izvajalca, vendar največ do 10% (deset odstotkov) celotne pogodbene vrednosti brez DDV.

Pogodbena kazen se obračuna s posebnim računom z rokom plačila v trideset (30) dneh od dneva prejema računa.

V primeru, da izvajalec ne plača pogodbene kazni, ima naročnik pravico, da jo odbije od še ne plačanih

računov.

Izvajalec soglaša, da pravica zaračunati pogodbeno kazen ni pogojena z nastankom škode naročniku.

XI. FINANČNO ZAVAROVANJE

13. člen

Za vestno in kakovostno izvedbo po tej pogodbi bo izvajalec v roku 10 (desetih) delovnih dni po podpisu pogodbe izročil naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti z DDV ter z veljavnostjo 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

XII. VELJAVNOST POGODBE

14. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 2 (dveh) let od obojestranskega podpisa pogodbe in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Stranki sta soglasni, da naročnik lahko pogodbo predčasno kadarkoli odpove z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči s prvim dnem v naslednjem mesecu, ko je nasprotna stranka odpoved prejela.

XIII. SPREMEMBA POGODBE V ČASU VELJAVNOSTI POGODBE

15. člen

Kakršne koli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, to je v pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in Obligacijskega zakonika (OZ).

XIV. ODPOVED POGODBE

16. člen

V primeru, da izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti v skladu s to pogodbo, začne naročnik ustrezne postopke za njeno prekinitev.

Naročnik ima pravico odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka in zahtevati povrnitev morebitne nastale škode, če izvajalec:

- ne zagotavlja predvidenega obsega strokovnjakov,
- z izvedbo zamuja tako dolgo, da pogodbeni kazen preseže maksimalni znesek pogodbene kazni, to je 10% (deset odstotkov) celotne pogodbene vrednosti brez DDV,
- ne upošteva reklamacij glede kakovosti izvedbe del.

Zaradi odpovedi pogodbe naročnik izvajalcu odškodninsko ni odgovoren.

XV. RAZVEZNI POGOJ

17. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

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

in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XVI. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

18. člen

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZintPK, Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2), je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu, ki pogodbo sklepa, povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Pogodbeni stranki sta se dolžni vzdržati vsakršnih ravnanj, ki bi na podlagi vsebine iz prvega odstavka pomenila kršitev zakonskih določil.

V primeru, da naročnik ugotovi domnevni obstoj dejanskega stanja iz prvega in drugega odstavka tega člena, je dolžan sprožiti postopek ugotavljanja ničnosti pogodbe ter o tem obvestiti pristojne organe pregona.

XVII. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Morebitna nesoglasja in spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

20. člen

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

NAROČNIK:

IZVAJALEC:

Podpisano dne:

Podpisano dne:

VZOREC POGODBE (Vzdrževanje sistema)

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki jih zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

.....,
 Mat. št.:
 Identifikacijska številka za DDV:
 Osnovni kapital:
 Transakcijski račun:
 ki ga zastopa.....
 (v nadaljevanju besedila: izvajalec)

skleneta naslednjo pogodbo

POGODBA NAB št.

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi izvedenega javnega naročila po odprtem postopku (40. člen ZJN-3) »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, objavljenega na portalu javnih naročil, št. objave _____, dne _____, za sklop 2 (Implementacija in vzdrževanje sistema).

I. PREDMET POGODBE**1. člen**

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila.

Predmet pogodbe je vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: »KIS«):

- SAP SuccessFactors Employee Central,
- SAP SuccessFactors Performance & Goals,
- SAP SuccessFactors Succession & Development,
- SAP SuccessFactors Learning,
- SAP SuccessFactors Compensation,
- SAP SuccessFactors Recruiting,
- SAP SuccessFactors Onboarding,
- SAP Qualtrics Employee Engagement,
- SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit
- SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn

Vzdrževanje KIS zajema:

- Zagotavljanje nemotenega delovanja sistema z vsemi moduli (odpravo napak);
- Tehnično podporo naročniku;
- Pomoč naročniku pri reševanju težav;
- Pomoč pri upravljanju s sistemom;
- Pomoč pri nameščanju posodobitev;
- Rešitve s posodobitvami in novimi verzijami po potrebi;
- Odprava funkcionalnih napak;
- Dograditve novih funkcionalnosti.

II. POGODBENA CENA**2. člen**

Pogodbene cene po tej pogodbi so določene na podlagi ponudbenega predračuna in so skladne s ponudbo št. _____ z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Cene ne vključujejo predpisanega davka na dodano vrednost.

Vrednost pogodbe je _____ EUR brez DDV.

Cene so v času veljavnosti pogodbe fiksne in nespremenljive in zajemajo vse morebitne podražitve. Če naročnik ugotovi, da je izvajalec zaračunal mesečni najem po višji ceni kot je ta določena s pogodbo, jo mora na zahtevo naročnika popraviti oziroma uskladiti s ceno iz te pogodbe.

III. OBRAČUN OPRAVLJENIH DEL, NAČIN PLAČILA IN PLAČILNI POGOJI

3. člen

Izvajalec bo naročniku izstavljal mesečne račune, en račun za koledarski mesec, in sicer do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Vsa dela se obračunajo po dejansko opravljenem delu.

Obračunska enota za storitve vzdrževanja, obračunane po dejansko opravljenem delu, je ura. Vrednost ene ure znaša 1/8 enote človek/dan. Storitve se obračunajo v minimalnem obsegu 1 ura.

Pogodbena cena obračunske enote je enaka ne glede na to, ali se dela in storitve opravijo v rednem delovnem času ali izven tega.

Obvezen podatek na vsakem izdanem računu je sklic na številko predmetne pogodbe in na številko nabavnega naročila na osnovi pogodbe, ki jo bo naročnik sporočil izvajalcu po podpisu pogodbe.

Obvezna priloga k računu je mesečno poročilo o vseh izvedenih mesečnih vzdrževalnih delih.

Plačilo se izvrši na transakcijski račun izvajalca.

Za nepravočasno poravnavo obveznosti po tej pogodbi je naročnik dolžan plačati zakonite zamudne obresti, ki veljajo v času plačilne zamude.

Izvajalec ne sme svoje denarne terjatve do naročnika odstopiti tretji osebi brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. V primeru, da naročnik s prenosom terjatve soglaša, sme izvajalcu zaračunati manipulativne stroške takšnega prenosa v višini 3 % vrednosti prenesene terjatve (brez DDV) oziroma ne več kot 100,00 EUR brez DDV.

3.a člen

Poleg izvajalca sodelujejo pri izvedbi naročila tudi naslednji podizvajalci:

1. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

2. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

Izvajalec pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem, ki so v ponudbi zahtevali neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del te pogodbe. Pogoji za izvedbo neposrednega plačila podizvajalcem je predhodna potrditev računa oz. situacije podizvajalca s strani izvajalca. Izvajalec mora računu (obračunski situaciji) obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca/ev.

Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Podizvajalec, ki je v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izvajalcem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno storitev.

IV. ROK ZA IZVEDBO

4. člen

Izvajalec začne z izvedbo vzdrževanja po zaključeni uspešni implementaciji prvega modula, to je 9 (devet) mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe za implementacijo in te pogodbe.

Izvajalec bo naročniku zagotavljal razpoložljivost in odzivnost usposobljenega kadra vse delovne dni v letu.

Prijava napak se deli na dve vrsti kritična in nekritična. Stopnjo napake kritična, ob prijavi v sistem skupaj določita pooblaščen predstavnik naročnika in izvajalca.

Odzivni čas in odpravljanje napak:

	Režim	Odziv izvajalca	Odpravljanje napak	Čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako
Kritična napaka , ki ima velik vpliv na poslovanje oz. visoko tveganje nastanka škode	24/7 8/5 (8:00-16:00)	<2h	24/7	8 ur
Nekritična napaka	8/5 (8:00-16:00)	8h	8/5 (8:00-16:00)	5 delovnih dni

Pooblaščen oseba naročnika lahko po telefonu pokliče pooblaščen osebo izvajalca in se dogovorita, kako rešiti napako.

Če izvajalec oceni, da je napaka takšna, da je ne bo mogoče odpraviti v času, zahtevanem v tem členu, to nemudoma (v vsakem primeru pa v času, ki je določen za odpravo napake) pisno sporoči naročniku, z obrazložitvijo ter predlogom v kolikšnem času je napako možno odpraviti. Naročnik izvajalcu predlog pisno potrdi ali zavrne. Če naročnik predlog zavrne, mora navesti obrazložitev zavrnitve.

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

V. NAČIN PRIJAVE IN ODPRAVE NAPAK

5. člen

Izvajalec mora zagotavljati:

- enotno vstopno točko za prijavo napak,
- spletni portal, kjer so naročniku na voljo vse informacije o poteku reševanja storitvenih zahtevkov,
- izvajalec bo storitve vzdrževanja izvajal po navodilu naročnika in glede na tehnično možnost odprave napake:
 - telefonsko ali elektronske pošte,
 - z daljinskim priklopom v naročnikov sistem,
 - na lokaciji naročnika.

6. člen

Naročnik (oziroma za to pooblaščen kontaktne osebe naročnika) bo zaznano napako izvajalcu prijavljal v trenutku nastanka oziroma zaznave napake:

preko vnosa na spletni portal izvajalca:

telefonsko na številko:

na elektronski naslov:

7. člen

Pri prijavi zahtevka za pomoč naročnik navede:

- ime in telefonsko številko pooblaščen osebe naročnika (prijavitelja),
- datum in čas prijave,
- kratek opis zahtevka,
- vrsto zahtevka (opis težave, napake, vprašanje, pomoč ...),
- vrsto resnosti zahtevka (kritičen / nekritičen),
- način reševanja napake, če je ta naročniku znan.

8. člen

Odzivni čas začne teči, ko izvajalec (njegov servisni center ali njegov delavec) prejme od naročnika pisno ali ustno sporočilo o prijavi napake.

9. člen

Izvajalec soglaša, da se storitve vzdrževanja izvajajo po dogovoru z naročnikom, v skladu z resnostjo napake in možnostjo odprave napake telefonsko, z daljinskim priklopom in/ali na lokaciji instalacije informacijskega sistema. Lociranje napake in način reševanja napake določi izvajalec, če ni razviden iz same prijave napake.

VI. IZDELAVA POROČIL

10. člen

Izvajalec bo za vsa izvedena vzdrževalna dela enkrat mesečno pripravil poročilo.

Mesečno poročilo je priloga mesečnega računa. Ustreznost mesečnega poročila je pogoj za potrditev mesečnega računa.

Minimalni obseg mesečnega poročila:

- podrobni opis reševanja vseh prijavljenih zahtevkov (napake, težave, pomoč) z navedbo:
 - čas prijave,
 - pooblaščen osebo naročnika (prijavitelja),
 - osebe, ki so na strani izvajalca sodelovale pri reševanju napake oziroma težave,
 - datum in ura začetka reševanja,
 - vrsto in opis napake,
 - datum in ura rešitve zahtevka,
 - opis rešitve zahtevka (odprave napake, težave, pomoči),
 - podrobni opis ostalih izvedenih storitev.

VII. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

11. člen

Naročnik se obvezuje:

- da bo izvajalcu predal vso dokumentacijo s katero razpolaga in je potrebna za izvedbo pogodbenih del,
- da bo sodeloval z izvajalcem z namenom, da bodo prevzete pogodbene obveznosti izvršene pravilno in pravočasno,
- da bo tekoče obveščal izvajalca o vseh spremembah in na novo nastalih situacijah, ki bi utegnile vplivati na izvršitev prevzetih storitev,
- da bo zagotovil finančna sredstva, potrebna za plačilo del, ki so predmet te pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico dati izvajalcu tekom izvedbe dodatna navodila, ki jih bo moral upoštevati, ne da bi imel ta pravico do uveljavitve dodatnih stroškov, če taka navodila ne bodo bistveno vplivala na obseg izvedbe.

VIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

12. člen

Izvajalec se obvezuje:

- prevzeta dela izvršiti strokovno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi in standardi ter razpisno dokumentacijo in veljavno zakonodajo,
- dela opraviti z imenovanimi strokovnjaki, ki jih je navedel v ponudbi,
- ves čas izvedbe sodelovati s predstavnikom naročnika ter naročnika sproti obveščati o tekočih problemih in nastalih situacijah, ki bi utegnile vplivati na izvršitev pogodbenih obveznosti,

- da bo, v kolikor v času trajanja te pogodbe pride do spremembe glede imenovanih strokovnjakov in se imenovani zamenja z drugim strokovnjakom, naročnika o tem pisno obvestil v roku 5 (petih) dni in od naročnika pridobil pisno soglasje.
- da bo naročnika sproti obveščal o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev prevzetih obveznosti.

IX. SKRBNIK IN KONTAKTNA OSEBA

13. člen

Skrbnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel.: _____

Skrbnik izvajalca po tej pogodbi je _____, tel.: _____

O morebitni spremembi skrbnika pogodbe se bosta pogodbeni stranki obveščali na dogovorjen elektronski naslov.

Zaradi spremembe skrbnika pogodbe ni potrebno sklepati aneksa k pogodbi.

X. POGODBENA KAZEN

14. člen

Naročnik je upravičen do pogodbene kazni v višini 2 ‰ (dva promila) od celotne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak začetni dan zamude pri izvedbi zaradi razlogov na strani izvajalca, vendar največ do 10% (deset odstotkov) celotne pogodbene vrednosti brez DDV.

Pogodbena kazen se obračuna s posebnim računom z rokom plačila v trideset (30) dneh od dneva prejema računa.

V primeru, da izvajalec ne plača pogodbene kazni, ima naročnik pravico, da jo odbije od še ne plačanih računov.

Izvajalec soglaša, da pravica zaračunati pogodbeno kazen ni pogojena z nastankom škode naročniku.

XI. FINANČNO ZAVAROVANJE

15. člen

Za vestno in kakovostno izvedbo po tej pogodbi bo izvajalec v roku 10 (desetih) delovnih dni po podpisu pogodbe izročil naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti brez DDV ter z veljavnostjo 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

XII. VELJAVNOST POGODBE

16. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 4 (štirih) let od obojestranskega podpisa pogodbe in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki pod pogojem, da izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Stranki sta soglasni, da naročnik lahko pogodbo predčasno kadarkoli odpove z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči s prvim dnem v naslednjem mesecu, ko je nasprotna stranka odpoved prejela.

XIII. SPREMEMBA POGODBE V ČASU VELJAVNOSTI POGODBE

17. člen

Kakršne koli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, to je v pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in Obligacijskega zakonika (OZ).

XIV. ODPOVED POGODBE

18. člen

V primeru, da izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti v skladu s to pogodbo, začne naročnik ustrezne postopke za njeno prekinitev.

Naročnik ima pravico odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka in zahtevati povrnitev morebitne nastale škode, če izvajalec:

- z izvedbo zamuja tako dolgo, da pogodbena kazen preseže maksimalni znesek pogodbene kazni, to je 10% (deset odstotkov) celotne pogodbene vrednosti brez DDV,
- ne upošteva reklamacij glede kakovosti izvedbe.

Zaradi odpovedi pogodbe naročnik izvajalcu odškodninsko ni odgovoren.

XV. RAZVEZNI POGOJ

19. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

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

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XVI. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

20. člen

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZintPK, Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2), je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu, ki pogodbo sklepa, povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Pogodbeni stranki sta se dolžni vzdržati vsakršnih ravnanj, ki bi na podlagi vsebine iz prvega odstavka pomenila kršitev zakonskih določil.

V primeru, da naročnik ugotovi domnevni obstoj dejanskega stanja iz prvega in drugega odstavka tega člena, je dolžan sprožiti postopek ugotavljanja ničnosti pogodbe ter o tem obvestiti pristojne organe pregona.

XVII. KONČNE DOLOČBE

21. člen

Morebitna nesoglasja in spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

22. člen

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

NAROČNIK:
Podpisano dne:

IZVAJALEC:
Podpisano dne:

VZOREC POGODBE O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

Upravljavec:

SLOVENSKE ŽELEZNICE, d.o.o., Kolodvorska 11, 1000 Ljubljana
Matična št.:
Osnovni kapital:
ki jih zastopa

in

Obdelovalec.

Matična št.
Osnovni kapital
ki jo zastopa

sklepata naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV**1. UVODNE DOLOČBE**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da imata sklenjeno pogodbo:

NAB št. _____ / _____ /07-__

(v nadaljevanju: Pogodba), na podlagi katere obdelovalec za upravljavca izvaja strokovne, tehnične in organizacijske storitve na različnih področjih, naštetih v 2. členu te pogodbe in natančno opredeljenih v seznamu storitev, ki je sestavni del pogodbe.

Predmetno pogodbo sklepata zaradi ureditve pogodbene obdelave osebnih podatkov in določitve pravic in obveznosti pogodbenih strank v zvezi z obdelavo osebnih podatkov pri upravljavcu zaradi zagotavljanja pravic posameznikov, kot jih določa Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba o varstvu podatkov).

Obdelovalec osebnih podatkov zagotavlja zadostna jamstva o tem, da bo izvajal ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje skladnosti prevzetih opravil obdelave z relevantnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov.

2. PREDMET POGODBE

Predmet te pogodbe je ureditev medsebojnih razmerij za namen zagotavljanja pravic posameznikov, katerih osebni podatki se obdelujejo za izvajanje dejavnosti upravljavca in jih zanj obdeluje obdelovalec.

Upravljavec osebnih podatkov bo obdelovalcu iz svojih evidenc posredoval osebne podatke, ki jih obdelovalec potrebuje za izvajanje storitev po naročilu upravljavca.

Obdelovalec osebnih podatkov bo osebne podatke sprejel in jih obdeloval zgolj za namene izvajanja storitev po naročilu upravljavca in zgolj za čas trajanja Pogodbe iz 1. člena. Z osebnimi podatki bo ravnal skrbno in bo zagotavljal njihovo varstvo skladno z veljavno zakonodajo.

3. PRENOS OSEBNIH PODATKOV

Upravljavec bo obdelovalcu z namenom izvajanja pogodbene obdelave posredoval osebne podatke, ki so natančneje opredeljeni v Prilogi 1, ki je sestavni del pogodbe.

4. NAMEN OBDELAVE

Upravljavec določa namen obdelave osebnih podatkov. Obdelovalec sme z osebnimi podatki, ki jih

prejme od upravljavca, razpolagati oziroma jih obdelovati za izvajanje storitev, določenih v Pogodbi iz 1. člena te pogodbe in v okviru svoje dejavnosti. Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov obdeluje osebne podatke v imenu in za račun upravljavca osebnih podatkov.

Obdelovalec sme osebne podatke obdelovati za drug namen le, če tako določa zakon ali predpis Evropske Unije, ki je neposredno veljaven na območju Republike Slovenije.

5. OBVEZNOST OBDELOVALCA

Obdelovalec se za izvajanje obveznosti po tej pogodbi zavezuje, da:

- a. Osebnih podatkov ne bo uporabil za drug namen, kot za izvajanje storitev na podlagi Pogodbe med upravljavcem in obdelovalcem in za izvajanje obveznosti na podlagi zakona ali predpisa EU.
- b. Bo na zahtevo pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju obveznosti upravljavca, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.
- c. Bo upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti iz členov 32 do 36 Splošne uredbe o varstvu podatkov, ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu.
- d. Bo upravljavcu zagotovil vse potrebne informacije, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh njegovih obveznosti iz te pogodbe ter omogočil preverjanje, vključno s kontrolami, ki jih izvede upravljavec ali z njegove strani pooblaščen oseba ter sodeloval pri njihovi izvedbi.
- e. Bo v skladu z odločitvijo upravljavca izbrisal ali vrnil vse osebne podatke upravljavcu po zaključku storitev v zvezi z obdelavo ter uničil obstoječe kopije, razen če pravo Unije ali veljavna zakonodaja predpisuje shranjevanje osebnih podatkov.
- f. Bo vedno pravočasno obvestil upravljavca, če bo menil, da je določeno navodilo iz pogodbe ali dogovora v nasprotju z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Obdelovalec in upravljavec sta soglasna, da so vse aktivnosti obdelovalca v zvezi z izvajanjem te pogodbe, vključene že v okviru sklenjene Pogodbe iz 1. člena te pogodbe in se ne štejejo kot opravljanje dodatnih storitev za upravljavca.

6. OBVEZNOSTI UPRAVLJAVCA

Upravljavec je odgovoren za ustrezno pravno podlago za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov, ki jih posreduje obdelovalcu.

Upravljavec se prav tako zavezuje obveščati obdelovalca o posebnostih in obveznostih obdelovalca za zagotavljanje pogodbenih obveznosti ter o morebitnih znanih tveganjih glede zagotavljanja pravic posameznikom, katerih osebni podatki se obdelujejo.

7. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta sodelovali pri zagotavljanju ustreznih organizacijskih in tehničnih ukrepov za varovanje osebnih podatkov in odpravljanju ali zmanjševanju tveganj povezanih z varnostjo osebnih podatkov.

Obdelovalec se zavezuje, da bo pri tem upošteval določila predpisov s področja varstva osebnih podatkov.

Obdelovalec se posebej zavezuje, da:

- a. Bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal skladno z določili Splošne uredbe o varstvu podatkov in zakona, ki določajo standarde varovanja osebnih podatkov tako, da bo zagotavljal ustrezne organizacijske in tehnične varnostne ukrepe za varno pridobivanje, obdelavo in pošiljanje osebnih podatkov. Organizacijski in tehnični varnostni ukrepi so natančneje opredeljeni v Prilogi 1, ki je sestavni del pogodbe.
- b. Bo zagotovil, da bodo pri njem pooblaščen osebe za obdelavo osebnih podatkov, ki so predmet te pogodbe, ves čas obdelovanja podatkov in tudi po prenehanju obdelovanja, zavezane k varovanju zaupnosti podatkov.
- c. Bo zagotavljal spremljanje varnosti osebnih podatkov in v primeru ugotovljenih razlogov za povečano tveganje za varnost osebnih podatkov ali v primeru kršitve takoj o tem obveščal upravljavca in izvedel vse potrebne ukrepe za odpravo ali zmanjšanje nastalih tveganj na najmanjšo možno mero.

- d. Bo v primeru nastanka kršitve varstva osebnih podatkov (npr. uničenje podatkov, vdor v informacijski sistem ali v prostore obdelovalca, nepooblaščen dostop, itd.) o tem takoj oziroma brez nepotrebnega odlašanja in ne kasneje kot v roku 24 ur od suma ali zaznave kršitve varstva osebnih podatkov uradno obvestil upravljavca ter izvedel vse možne ukrepe za prenehanje kršitve in odpravo posledic. Obdelovalec mora ves čas sodelovati z upravljavcem z namenom odprave ali zmanjšanja posledic kršitve, ugotavljanja morebitne škode, izvedbe zakonskih obveznosti glede obveščanja nadzornega organa in posameznikov ter izvajanja navodil nadzornega organa.

8. VKLJUČITEV DRUGIH OBDELOVALCEV

Obdelovalec se zavezuje, da brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja upravljavca, v obdelavo ne bo vključil drugih pogodbenih obdelovalcev. V primeru splošnega pisnega dovoljenja obdelovalec vnaprej upravljavca obvesti o vseh nameravanih spremembah glede zaposlitve dodatnih obdelovalcev ali njihove zamenjave, s čimer se upravljavcu omogoči, da nasprotuje tem spremembam.

Drugega obdelovalca zavezujejo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov, kot obdelovalca. Če drugi obdelovalec ne izpolnjuje vseh svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca v odnosu do upravljavca, v celoti odgovarja obdelovalec.

9. PRENOS PODATKOV V TRETJE DRŽAVE

Obdelovalec ne sme brez pisnega dovoljenja upravljavca posredovati ali obdelovati osebnih podatkov upravljavca izven EU območja (v tretje države) ali posredovati podatke mednarodni organizaciji, razen če to od njega zahteva pravo Unije ali pravo države članice, ki velja za obdelovalca. V tem primeru obdelovalec o tej pravni zahtevi pred obdelavo podatkov obvesti upravljavca, razen če zadevno pravo prepoveduje takšno obvestilo na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu.

Upravljavec lahko zavrne izdajo pisnega dovoljenja obdelovalcu za prenos podatkov v tretje države ali mednarodno organizacijo.

10. IMENOVANJE POOBLAŠČE OSEBE ZA VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Pri upravljavcu je imenovana pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov, ki je dostopna na naslovu: Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska 11, 1506 Ljubljana, s pripisom »za pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov« ali na elektronskem naslovu: dpo@slo-zeleznice.si.

Pri obdelovalcu je imenovana pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov, ki je dostopna na naslovu: _____, s pripisom »za pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov« ali na elektronskem naslovu: _____.

11. REŠEVANJE SPOROV

Stranki bosta spore reševali sporazumno, če to ne bo mogoče, pa je za reševanje sporov pristojno sodišče, ki bi bilo pristojno za reševanje sporov iz pogodbe o izvajanju storitev med pogodbenima strankama. Če to ni določeno, je za reševanje sporov pristojno sodišče na območju katerega ima upravljavec svoj sedež.

12. VELJAVNOST

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja za čas trajanja pogodbe o izvajanju storitev med pogodbenima strankama.

13. PRILOGE POGODBE

Priloga 1

V _____
Obdelovalec:

V Ljubljani, dne _____
Upravljavec:
SLOVENSKE ŽELEZNICE, d.o.o.

Priloga 1 pogodbe o obdelavi osebnih podatkov

Vrste osebnih podatkov, ki se obdelujejo	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	Seznam tehničnih in organizacijskih ukrepov, ki jih za varstvo osebnih podatkov zagotavlja obdelovalec
<p>Kontaktne podatke zaposlenih pri naročniku Slovenske železnice, d.o.o. in uporabnikov (drugih družbah):</p> <p>_____</p> <p>_____,</p> <p>ki jim bodo dodeljene pravice za uporabo programske platforme</p>	<p>Zaposleni, pogodbeni partnerji</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Osebni podatki se hranijo izključno na lokaciji in tehničnih sredstvih pri Upravljavcu. – Obdelovalec ima vpogled v podatke ob izvajanju storitev skladno s pogodbo (opredeljena v prvem členu.). – Dostop do osebnih podatkov je dovoljen le pooblaščenim delavcem Obdelovalca. – Za nadzor in pregled nad dostopi do osebnih podatkov, ima Upravljavec vzpostavljene revizijske sledi. <p>Dopolni ponudnik/obdelovalec</p> <p>—</p>

VZOREC SPORAZUMA O NE-RAZKRIVANJU PODATKOV

Razkrivajoča in prejemna stranka:

Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska 11, 1000 Ljubljana
Matična št. 5142733000
Osnovni kapital 359.529.921,23 EUR
ki jo zastopa generalni direktor Dušan Mes

in

Prejemna in razkrivajoča stranka:

Matična št.
Osnovni kapital
ki jo zastopa

sklepata naslednji

SPORAZUM O NE-RAZKRIVANJU PODATKOV**1. UVODNA DOLOČBA**

Podpisnici sporazuma o ne-razkrivanju informacij vzpostavljata poslovno sodelovanje pri izvedbi

_____ na podlagi podpisane/ih pogodb/e:

NAB št. _____ / _____ /07-__

Poslovni namen pogodbenih strank zahteva, da druga drugo seznanita z določenimi informacijami, tudi zaupne narave, kot je dogovorjeno v nadaljevanju. Razkrivajoča in prevzemna stranka se obvezujeta, da bosta spoštovali pogoje in pravila varovanja poslovne skrivnosti, kot so definirana v tem sporazumu.

2. DEFINICIJE

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem sporazumu, imajo naslednji pomen:

- »Zaupni podatki« pomenijo katerekoli poslovne, finančne, operativne ali druge podatke in vsakovrstne podatke, ki se nanašajo na razkrivajočo stranko in/ali na družbo, katere lastnica/solastnica je ali še bo, in sicer predvsem, ne pa izključno: specifične zamisli in s tem povezana intelektualna lastnina, postopki, metodologije, poslovni načrti, finančni podatki, strategije, analize, sestavi, modeli, ostala poslovna dokumentacija, računalniški programi, priročniki, diski, poročila, delovne opombe, gradiva, know-how, formule, postopki, risbe, načrti, korespondenca ali katerokoli drugo gradivo, ki vsebuje kakršnekoli podatke v zvezi razkrivajočo stranko ter vsi podatki, ki jih razkrivajoča stranka označi kot »zaupno« in to sporoči prejemni stranki. Zaupni podatki so prav tako podatki, ki jih kot take razkrivajoča stranka ni izrecno opredelila, vendar pa jih mora prejemna stranka obravnavati kot zaupne glede na okoliščine in naravo dokumentov, v katerih so ji bili podatki posredovani. Poleg navedenega se za zaupne podatke štejejo tudi vsi podatki, ki se nanašajo na naročnike in uporabnike storitev razkrivajoče ali prevzemne stranke ne glede na to ali se taki podatki lahko štejejo kot osebni, prometni ali drugi podatki po drugi pogodbi ali predpisu.
- Razen, če ni drugače določeno v tem sporazumu, izraz razkrivajoča stranka vključuje tudi vse povezane osebe s to stranko. Če sporazum ne določa drugače, izraz prejemna stranka označuje tudi vse osebe, povezane s prejemno stranko.
- »Povezana oseba« označuje katerokoli fizično osebo ali gospodarsko družbo (osebno ali kapitalsko družbo) ali katerokoli drugo obliko združenja domačega ali/in tujega kapitala ter podružnico, ki je kapitalsko ali statusno-pravno povezana s katero od strank sporazuma.
- Prejemna stranka brez predhodnega soglasja razkrivajoče stranke zaupnih podatkov ne

sme posredovati tretji osebi.

- e) Kot »zaupni podatki« se ne štejejo podatki:
- ki so splošno znani ali postanejo javni na drugačen način kot zaradi kršitve obveznosti prejemne stranke, ki jih ima po tem sporazumu nasproti razkrivajoči stranki,
 - ki postanejo na zakonit način poznani prejemni stranki preden ji razkrivajoča stranka razkrije zaupne podatke, pod pogoji iz tega sporazuma,
 - ki postanejo prejemni stranki poznani iz vira, ki ni razkrivajoča stranka, do česar pa ne pride zaradi kršitve zakonodaje ali kršitve obveznosti ohranjanja zaupnih podatkov nasproti razkrivajoči stranki ali, (iv) ki jih prejemna stranka na zakonit način neodvisno sama odkrije.

3. PREDMET SPORAZUMA

Prejemna stranka se s podpisom tega sporazuma izrecno zavezuje:

- Da se bo vzdržala razkritja zaupnih podatkov razkrivajoče stranke tretjim osebam, za nedoločen čas, od dneva, ko ji je razkrivajoča stranka prvič razkrila takšne zaupne podatke.
- Da bo sprejela vse potrebne razumne varnostne ukrepe, ki bodo zagotovili ne-razkritje zaupnih podatkov; ti ukrepi morajo biti vsaj tako strogi oziroma natančni kot ukrepi, s katerimi prejemna stranka varuje svoje zaupne podatke in poslovne skrivnosti, hkrati pa morajo ti ukrepi dosegati vsaj standard razumne skrbnosti oziroma skrbnosti dobrega gospodarstvenika.
- Da se bo vzdržala razkritja, reprodukcije, oblikovanja povzetkov in/ali razširjanja zaupnih podatkov razkrivajoče stranke, razen če so takšna dejanja v skladu s poslovnim razmerjem med razkrivajočo in prejemno stranko, in samo v primerih, predvidenih v tem sporazumu.
- Da bodo osebe, ki se bodo seznanile z zaupnimi podatki, varovale te podatke kot zaupne in jih ne bodo razkrile nobeni nepooblaščenim osebam.
- Da ne bo razmnoževala, kopirala, skenirala, fotografirala, preoblikovala ali na kakršen koli način shranila katerikoli podatkov na računalniku z zunanjim dostopom ali elektronskim sistemom za proizvodbo ali jih posredovala v kakršnikoli obliki.
- Da ne bodo osebe, ki bodo imele dostop do dokumentov oziroma zaupnih podatkov, razmnoževale, kopirale, skenirale, fotografirale ali na kakršen koli način shranile zaupane podatke brez izrecnega soglasja razkrivajoče stranke.
- Da bo vso dokumentacijo in nosilce podatkov, ki jih bo prejela od razkrivajoče družbe, vrnila takoj, ko jih ne bo več potrebovala za namen, za katerega so ji bili posredovani oziroma takoj, ko to zahteva razkrivajoča družba.

Prejemna stranka lahko razkrije zaupne podatke razkrivajoče stranke, če je to zahtevano v sodnem ali drugem postopku pred državnim organom, pri čemer pa mora prejemna stranka:

- ali predhodno pisno obvestiti razkrivajočo stranko o takem razkritju in pridobiti njeno soglasje,
- ali pridobiti predhodno pisno zagotovilo pristojnega sodnega ali drugega organa, v katerem je zagotovljena najvišja možna raven zaščite zaupnih podatkov po pravu, katero naj se uporablja.

Prejemna stranka mora takoj sporočiti razkrivajoči stranki podpisnici odkritje o kakršnikoli nepooblaščen uporabi ali razkritju zaupnih podatkov ali o kakršnikoli kršitvi tega sporazuma z njene strani ali s strani tretjih oseb. Prejemna stranka mora sodelovati z razkrivajočo stranko na razumen način, tako da pomaga razkrivajoči stranki znova pridobiti zaupne podatke in preprečiti nadaljnjo nepooblaščen uporabo ali razkrivanje oz. razkritje zaupnih podatkov.

Prejemna stranka mora, na zahtevo razkrivajoče stranke, vrniti vse originale, kopije, reprodukcije in povzetke zaupnih podatkov ter ves ostali material v telesni obliki in naprave, katere je dobila od razkrivajoče stranke kot zaupne podatke ali vse navedeno na zahtevo razkrivajoče stranke uničiti.

4. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

Prejemna stranka skladno z veljavnimi predpisi Republike Slovenije odškodninsko odgovarja za vsako nepooblaščen razkritje zaupnih informacij druge stranke pridobljenih na podlagi tega dogovora oziroma zaradi uresničitve dogovorjenega namena.

V primeru, da prejemna stranka dostopa oziroma kako drugače neupravičeno obdeluje (ne glede na to, ali gre za razkritje ali drug način obdelave) podatke o naročnikih ali uporabnikih razkrivajoče stranke, velja obveznost plačila pogodbene kazni za razkritje zaupnih informacij, kot je ta opredeljena v tretjem odstavku tega člena za vsak neupravičeno obdelan podatek. Ta obveznost velja vzporedno s katerokoli drugo sankcijo ali ukrepom, ki jo v primeru take kršitve sprejme prizadeta stranka na podlagi zakona ali pogodbe.

V primeru:

- a) razkritja zaupnih informacij nepooblaščenim osebam,
- b) iz drugega odstavka tega člena,
- c) da so pridobljene informacije uporabljene v nasprotju z namenom kot je opredeljen v 1. členu tega sporazuma,

je stranka – kršitelj nasprotni stranki dolžna izplačati pogodbeno kazen v višini 10.000,00 EUR za vsak primer kršitve posebej.

Šteje se, da je zahteva utemeljena, če so ji priloženi ustrezni dokazi, iz katerih izhaja, da je prejemna stranka kršila določbe tega dogovora. V primeru, da ugotovljena škoda zaradi kršitve presega znesek pogodbene kazni, je dolžan kršitelj drugi stranki povrniti tudi razliko med ugotovljeno škodo, ki jo ugotovi pooblaščen cenilec, ki ga izbere prizadeta stranka, in zneskom pogodbene kazni.

Plačilo pogodbene kazni ne odveže kršitelja od izpolnitve njegovih obveznosti iz predmeta te pogodbe.

5. PRAVICE

- 5.1 Vsi zaupni podatki so in ostajajo last razkrivajoče stranke. Z razkritjem zaupnih informacij prejemni stranki razkrivajoča stranka niti izrecno niti implicitno ne prenaša na prejemno stranko kakršnihkoli pravic intelektualne lastnine (patent, avtorske pravice, znamka, ...), razen, če med strankama ni dogovorjeno kaj drugega. Razkrivajoča stranka si pridružuje možnost zaščititi vse pravice intelektualne lastnine (patenti, avtorske pravice,) ali tržne skrivnosti, razen če med strankama ni, v pisni obliki v obliki aneksa k tej pogodbi, dogovorjeno kaj drugega.

- 5.2 Pogoji zaupnosti iz tega sporazuma ne smejo biti uporabljeni za omejevanje pravic razkrivajoče ali prejemne stranke samostojno razvijati ali pridobivati produkte brez uporabe zaupnih podatkov nasprotne stranke.

Stranki te pogodbe sta neodvisni ena od druge. Ta pogodba ne ustvarja partnerstva ali zastopstva ali kakega drugega podobnega razmerja med njima. Nobena od strank s podpisom te pogodbe ni pridobila pravic uporabe, bodisi za namene oglaševanja, publicitete ali drugih marketinških aktivnosti, v zvezi z imenom, blagovnimi znamkami ali drugimi znaki druge stranke in z njo povezane osebe.

- 5.3 Ta sporazum celovito ureja razmerja med strankami v povezavi z zaupnimi podatki, posredovanimi s strani razkrivajoče stranke prejemni stranki, za uresničitev namena iz 1. člena tega sporazuma.

Sporazum začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja vse dokler traja poslovno sodelovanje na izvedbi: _____

_____ oziroma vse dokler je v veljavi pogodba, navedena v 1. točki sporazuma.

Sporazum se lahko spremeni samo na podlagi dogovora obeh strank, in sicer z aneksom v pisni obliki.

Obveznost ne-razkrivanja zaupnih podatkov v skladu s tem sporazumom prejemno stranko zavezuje tudi po prenehanju tega sporazuma.

Za ta sporazum velja pravo Republike Slovenije.

Če je katerakoli določba tega sporazuma s strani sodišča ali drugega pristojnega organa spoznana za neveljavno, ostanejo ostale določbe tega sporazuma še naprej v veljavi.

Vse spore, ki bodo izvirali iz tega sporazuma, bosta stranki poskušali reševati po mirni poti, če pa to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Ta sporazum je napisan 2 izvodih, od kateri vsaka stranka prejme po en izvod.

V

Prejemna in razkrivajoča
stranka:

V Ljubljani, dne

Razkrivajoča in prejemna stranka:

SLOVENSKE ŽELEZNICE, d.o.o.

PONUĐNIK:

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da ne nastopamo s podizvajalci.

OPOMBA: Izjava se izpolni, podpiše in potrdi ter predloži ponudbi samo v primeru, da ponudnik ne nastopa s podizvajalci.

Kraj in datum:

žig

Podpis ponudnika:

OBRAZEC 12

PONUDNIK:

PODATKI O PODIZVAJALCU

Javno naročilo: »Najem, implementacija in vzdrževanje kadrovskega informacijskega sistema«

Podizvajalec	
Naziv in naslov:	
Številka vpisa v sodni register (št. vložka):	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe:	
Kontaktna oseba:	
Elektronski naslov kontaktne osebe:	
Spletni naslov:	
Telefon:	
Transakcijski račun:	
Del javnega naročila, ki ga bo izvajal (delež v %):	
Vrsta del, ki jih bo izvajal (navedba del)	

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

DA ☐ NE ☐
(ustrezno obkroži)

Kraj in datum:

žig

Podpis podizvajalca:

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA

1. NAROČNIK IN UPORABNIK

1.1 Naročnik

Naročnik kadrovskega informacijskega sistema za kadrovske administracije je družba Slovenske železnice d.o.o. (v nadaljevanju SŽ), ki je obvladujoča oz. matična družba v skupini Slovenskih železnic (v nadaljevanju: »SŽ«).

1.2 Uporabnik sistema

Uporabnik storitev kadrovskega informacijskega sistema bodo vse družbe skupine SŽ:

Trenutno so to družbe:

- SLOVENSKE ŽELEZNICE, d.o.o.,
- SŽ – Infrastruktura, d.o.o.,
- SŽ - Tovorni promet, d.o.o.,
- SŽ - Potniški promet, d.o.o.,
- FERSPED, d.o.o.,
- SŽ - VIT, d.o.o.,
- SŽ - ŽIP, d.o.o.,
- SŽ - ŽGP Ljubljana, d. d.,
- SŽ - Železniška tiskarna Ljubljana d. d.,
- Prometni institut Ljubljana d.o.o.

2. OSNOVNE ZAHTEVE, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KADROVSKI INFORMACIJSKI SISTEM

2.1 Splošne zahteve

- Sistem mora biti dostopen na računalnikih in mobilnih napravah (iOS in Android), z varnostnimi kontrolami za uporabo na osebnih napravah (dvo-faktorska avtentifikacija)
- Sistem mora podpirati prijavo preko Single Sign On (SSO) na MS Windows.
- Sistem mora imeti certifikat ISO 27001.
- Sistem mora zagotavljati vse zakonske spremembe v predvidenih rokih.
- Sistem mora zagotavljati posodobitve (dodatne funkcionalnosti, popravke ...) najmanj 2x letno.
- Naročnik mora imeti možnost, da se sam odloči, katere posodobitve bo naložil na sistem.
- Sistem mora omogočati integracijo z obstoječim SAP okoljem, sistemom za upravljanje s časom in ostalimi sistemi, ki jih ima naročnik v uporabi (natančen seznam bo definiran ob popisu poslovnih procesov (BBP)).
- Sistem mora zagotavljati nadzor dostopa na podlagi vlog/kontrolo dostopa do delovnega toka, prilagodljiv za lokacije, pravne osebe, poslovna področja in posebne vloge.
- Sistem mora omogočati standardne nastavitve z vnaprej določenimi poteki dela, poročili in nadzornimi ploščami, ki jih je mogoče po potrebi prilagoditi.
- Sistem mora omogočati prilagoditve in nastavitve s strani naročnika z minimalno zunanjo podporo.
- Sistem mora omogočati delovanje z več povezanimi podjetji.
- Sistem mora omogočati integracijo z MS Outlook, vključno s sejnimi sobami, in biti sposoben obravnavati spremembe/odpovedi ter običajne nastavitve sestankov.
- Sistem mora podpirati samopostrežno storitev zaposlenih (Self service).
- Sistem mora biti sposoben podpirati upravljanje začasnih/zunanjih delavcev.
- Sistem mora omogočati prenos pooblastil za delovne tokove – npr. ko je vodja odsoten.
- Sistem mora zagotavljati vse standardne funkcionalnosti za vse module, ki jih naročnik najema:
 - SAP SuccessFactors Employee Central,

- SAP SuccessFactors Performance & Goals,
 - SAP SuccessFactors Succession & Development,
 - SAP SuccessFactors Learning,
 - SAP SuccessFactors Compensation,
 - SAP SuccessFactors Recruiting,
 - SAP SuccessFactors Onboarding,
 - SAP Qualtrics Employee Engagement,
 - SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit
 - SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn
-

2.2 Zahteve glede varnosti podatkov, GDPR

- Sistem mora izpolnjevati vse zakonske zahteve GDPR in druge nacionalne predpise o varstvu podatkov.
- Sistem mora imeti možnost tiskanja poročil za revizije (celovita revizijska sled).
- Sistem mora biti sposoben podpirati prenosljivost podatkov.
- Pretok in dostop uporabnikov do podatkov morata biti revidirana.
- V primeru prekinitve pogodbe mora sistem omogočati prenos podatkov v lokalno shrambo naročnika.
- Vsi podatki morajo biti shranjeni na področju EU v skladu z varnostnimi standardi za področje EU.
- Podatki morajo biti ob prenosu šifrirani.
- Podatki se morajo prenašati samo preko varnih povezav.

2.3 Zahtevane funkcionalnosti posameznega modula

Naročnik dopušča možnost, da je funkcionalnost, ki je zahtevana, rešena tudi v katerem izmed ostalih ponujenih programskih modulov in ne v okviru modula, kjer je zahteva zapisana).

Programski modul kadrovska administracija (SAP SuccessFactors Employee Central) mora omogočati:

Organizacijska shema mora vsebovati:

Vzdrževanje in vizualizacija organizacijskih struktur po različnih kriterijih mora omogočati:

- Pripravo, vzdrževanje in izpis organizacijske sheme za celotno skupino SŽ in posamezne družbe v skupini SŽ (npr. organigram delovnih mest, organizacijskih enot in razporeditve delovnih mest).
- Vodenje posameznih elementov organizacijske sheme (skupina, odvisna družba, obvladujoča družba, sektorji, službe, oddelki, itd.).
- Zagotavljanje spremljanja sprememb organizacijske sheme, skozi različna časovna obdobja.
- Možnost različnih struktur poročanja (neposredni vodja, matrična oblika poročanja, projektna, itd.), zaposleni, pozicije in zaposleni v gospodarski družbi, itd.
- Vizualiziranje alternativnih vrst hierarhij, na primer finančne (stroški ali dobiček), pravne ali dohodkovne hierarhije.
- Pregled vseh informacij, vključno z informacijami o pogodbenih delavcih, nalogah, matrični organizaciji in trenutno nerazporejenih zaposlenih.
- Možnost prikaza slik zaposlenih in njihovih podatkov.

Sistemizacija delovnih mest mora vsebovati:

Opredelitev potreb gospodarske družbe v okviru sistemizacije delovnih mest, pričakovanj in primerjave profilov zaposlenih z odprtimi pozicijami.

- Omogočati mora sistemizacijo delovnih mest.
- Omogočati mora pripravo kataloga delovnih mest in skupin kompetenc z opisi nalog in posameznih kompetenc.
- Zmožnost vodenja podatkov o delovnem mestu in pogojih za zasedbo delovnega mesta ter ostale specifične povezane s skupino SŽ (na primer: poskusno delo, morebitne dodatne zahteve za zasedbo delovnega mesta - kompetence, ...).
- Omogočati mora opredelitev tarifnih in plačnih razredov delovnega mesta.

- Zmožnost dodeljevanja kadrov na posamezna delovna mesta (zasedenost delovnih mest, zaposlitev za krajši delovni čas, možnost zaposlitve na več delovnih mestih).
- Možnost dodeljevanja delovnih mest na različne kontrolniške elemente kot npr.: stroškovno mesto, projekt, nalog, itd.
- Možnost vodenja zaposlenih na dopolnilnem delu v lastni družbi (npr.: po urah zaposlitve, po projektih, itd.).
- Omogočati primerjavo zahtev delovnega mesta in kompetenc s potencialnimi znanji in kompetencami zaposlenih ali kandidatov za zaposlitev, operativno načrtovanje delovne sile in odpiranje novih zahtev po zaposlenih ali pogodbenih delavcih.
- Identificiranje kritičnih pozicij za družbo in ocenjevanje razvojnih potreb zaposlenih.
- Zagotavljanje upravne učinkovitosti na podlagi konceptov dedovanja.
- Podpiranje sočasnih zaposlitev in nalog (celotni postopek).
- Analitika z različnimi možnostmi izpisov in izvoza v Excel.

Zaposleni in transakcije mora vsebovati:

Zagotavljati centralno upravljanje podatkov o zaposlenih in izvajanje kadrovskih postopkov.

- Vodenje podatkov o zaposlenih na enem mestu.
- Omogoča pripravo, elektronsko potrjevanje, izpis in podpisovanje različnih tipov kadrovskih dokumentov za posameznika ali skupino zaposlenih:
 - pogodbe o zaposlitvi (npr.: določen, nedoločen čas, podaljšanja, aneksi, sporazumi, odredbe, pooblastila),
 - pogodbe o izobraževanju,
 - kadrovske obrazce,
 - odmera dopusta,
 - odpovedi pogodb o zaposlitvi,
 - obvestil.
- Omogoča digitalno izvedbo vseh korakov kadrovskih dogodkov, (premestitev, napredovanje, odpoved, sočasna zaposlitev itd.) vključno z več nivojskim potrjevanjem/seznanjanjem (vodja, služba za kadre, poslovodstvo, delavec) in vnosom kontrol (kot priloga v formatu pdf, navedba podatka, npr. številka sklepa idr.).
- Vodenje evidence finančnih, pogodbenih obveznosti (plače) v skladu s kolektivnimi pogodbami.
- Omogočanje prenosa podatkov o delavcu ob izvedbi kadrovskih dogodkov (premestitev, napredovanje, odpoved, sočasna zaposlitev itd.) iz predhodne pozicije na novo pozicijo tudi v primeru prehodov med družbami.
- Omogoča interno in/ali eksterno (npr.: internetna stran gospodarske družbe, zaposlitveni portali, ZRSZ, itd.) objavo prostih delovnih mest, z možnostjo prenosa podatkov iz sistemizacije delovnih mest v razpisno dokumentacijo.
- Omogoča kadrovski vmesnik e-VEM za prijavo delavcev v socialno in zdravstveno zavarovanje.
- Omogoča elektronsko oddajo zahtevkov s strani zaposlenih (npr.: spremembe osebnih podatkov, vloge za odobritev dopusta, itd.).
- Omogoča posredovanje zahtevkov s strani delodajalca npr. kadrovske službe delavcu glede različnih vsebin: soglasja k nadurnemu in nočnemu delu, sporočanja različnih informacij na poziv, idr.
- Omogoča elektronsko potrjevanje delovnih tokov s sledljivostjo, kje se zahtevek nahaja (vloga za odobritev dopusta, sprememba potnih stroškov, itd.).
- Omogoča revizijsko sled in skladnost z GDPR zakonodajo.
- Vsebuje lokalizirane rešitve v skladu s slovensko zakonodajo.
- Omogoča spremljanje zgodovine sprememb zapisov.
- Omogoča prikaz zgodovine sprememb pogodb o zaposlitvi za posameznega zaposlenega.
- Omogoča princip enega vnosa (npr. s strani kadrovskega delavca) in možnost zapisa nekaterih podatkov po drugih poteh (npr. na podlagi potrjene vloge, ki jo odda delavec sam).
- Omogoča izdelavo tabelaričnih pogledov iz vseh podatkov v informacijskem sistemu.
- Omogoča izpis poljubnih podatkov po lastnih kriterijih.
- Omogoča enotne šifrate za zaposlene, ki delajo v različnih družbah znotraj skupine SŽ.
- Omogoča opozarjanje kdaj zaposleni izpolni pogoje za upokožitev oz. kdaj je potrebno poslati na zavod zahtevo za preveritev pogojev za upokožitev.
- Omogoča celovito podporo vodenju različnih delovnih dob in izračunu le teh na določen dan z različnimi faktorji delovnega časa, starosti zaposlenih in družinskih članov, stalnosti, delovne in zavarovalne dobe ter tudi izračun prejemnikov jubilejnih nagrad.
- Vodenje zakonsko predpisanih evidenc s področja varnosti pri delu:
 - vodenje evidence o nesrečah pri delu,

- vodenje evidence o opravljenih izpitih s področja varnosti pri delu,
- obveščanje o datumu naslednjih izpitih s področja varnosti pri delu,
- vodenje delovnih sredstev in delovne opreme in obveščanje o potrebni novi nabavi.
- Omogoča upravljanje zdravniških pregledov (spremljanje stanja, priprava in izpis napotnic, prejem izvidov, hranjenje izvidov, vnos podatkov), vključno z izgubo zdravstvene sposobnosti.
- Omogoča upravljanje razporeditev na delovno dolžnost in njeno ukinitev.
- Omogoča določanja invalidov nad kvoto.
- Omogoča elektronsko kadrovske mapo zaposlenega (digitalizirani vsi dokumenti zaposlenega).
- Omogoča celovito upravljanje potnih stroškov (digitalizacija vlog, elektronski delovni tok potrjevanja in povezljivost z obračunom plač).
- Vodenje evidence finančnih, pogodbenih obveznosti (plače) v skladu s kolektivnimi pogodbami.
- Omogoča integracijo z drugimi sistemi za obračun časa, plače in drugih.
- Omogoča dinamične opomnike (alarmni dogodki) za spremljanje časovnih rokov pri vseh funkcionalnostih (prenehanje veljavnosti pogodb o zaposlitvi za določen čas, zdravniški pregledi, itd.) in obveščanje po elektronski pošti ali na portal zaposlenega.
- Vsebovati mora vmesnike za izvoz in uvoz podatkov s spletno aplikacijo (web service).

Upravljanje odsotnosti in dopusta mora vsebovati:

Poenostavitev procesov upravljanja časa in prisotnosti na delovnem mestu mora omogočati:

- Beleženje vseh vrst odsotnosti za zaposlene.
- Koledar odsotnosti tima za razumevanje polne zmogljivosti oddelka.
- Informacijsko podporo procesu oddaje zahteve za odsotnost (letni dopust, odsotnosti med delovnim časom ipd.) ter njihove potrditve ali zavrnitve zahteve za odsotnost, s čimer se ti podatki avtomatsko prenesejo v kadrovske informacijske sisteme ter v program evidence delovnega časa (brez ročnega vnosa podatkov razen v primeru bolniških odsotnosti - tudi po vrsti).
- Povezavo s sistemi za evidentiranje delovnega časa.
- Podporo procesu priprave poročil o odsotnostih/prisotnosti po posameznih zaposlenih, po različnih organizacijskih enotah.
- Kreiranje zahtevkov za odsotnosti na mobilnih napravah (portal za zaposlene).
- Omogoča celovito obvladovanje področja dopustov:
 - samodejni izračun dopusta za vse zaposlene po kriterijih,
 - podpora množičnemu izpisovanju odmer o dopustu in/ali elektronski dostavi na portal zaposlenega,
 - vodenje koledarja dopustov za razumevanje polne zmogljivosti oddelka,
 - vodenje koledarja dopusta za delavca,
 - vodenje izrabe dopusta delavca (število dni dopusta v tekočem letu, tekoča evidenca, število dni dopusta iz preteklega leta, pretekla evidenca, do kdaj se sme koristiti dopust preteklega leta), z ustrezno analitiko spremljanja izrabe dopusta po različnih kriterijih,
 - možnost analitike s področja dopusta.

Vodenje vajencev:

- Vzdrževanje šolskih obdobij učencev.
- Načrtovanje internih prireditev.
- Dodelitev vajencev na usposabljanje na delovnem mestu.
- Vajencem omogoča vpogled v njihove urnike in njihov osebni in poklicni napredek.

Zunanji sodelavci:

- Možnost povezave z zavodom za zaposlovanje, specializiranimi portali, socialnimi omrežji in drugimi institucijami (npr. šole in univerze), in sicer za potrebe objave prostih delovnih mest, razpisa za štipendiranje idr.
- Omogočati mora ločeno vodenje evidence in registracije delovnega časa zunanjih sodelavcev od zaposlenih delavcev.
- Vodenje vseh potrebnih kadrovskega podatkov o zunanjih sodelavcih.
- Vzdrževanje podatkov baze prevzemnikov dela/avtorjev pogodb.
- Podpora izdelavi različnih pogodb.
- Pravočasno obveščanje o poteku veljavnosti pogodb.
- Vodenje podatkov baze študentov in izdelava različnih poročil, obračunskih listov.
- Evidenca študentskega dela ter izdelava različnih poročil o opravljenem delu.

Programski modul SAP SuccessFactors Performance & Goals mora omogočati:

Učinkovito upravljanje na področju uspešnosti je ključnega pomena za uspeh družbe in dokazano spodbuja zaposlene k boljšim delovnim rezultatom. Rešitev mora omogočati sledeče funkcionalnosti:

Upravljanje ciljev:

- Razvoj ciljev - knjižnica ciljev podpira vodje s smart (specifičnimi, merljivimi, dosegljivimi, realističnimi in časovno definiranimi) cilji.
- Kaskadni cilji skozi celotno organizacijsko strukturo družbe – določi se strateške cilje in se jih vsebinsko prenaša skupinam in posameznikom navzdol po organizacijski strukturi.
- Transparentnost pri doseganju ciljev - nadziranje uspešnosti pri doseganju ciljev in rezultatov.
- Izboljšanje odgovornosti - prepoznavnost za povečanje uspešnosti in sodelovanja ter proaktivno reševanje vprašanj.
- Kontinuirano ocenjevanje ciljev - redno posodabljanje, merjenje verjetnosti uspeha in redno podajanje povratnih informacij s strani vodstva (povezljivost z letnimi pogovori).

Upravljanje uspešnosti:

Upravljanje uspešnosti omogoča družbi, da redno daje povratno informacijo zaposlenim in tako omogoča stalen razvoj in izobraževanje zaposlenih.

- Digitalizacija celotnega procesa vodenja letnih razgovorov (vključuje elektronski obrazec, pripravo na letni pogovor, delovni tok, primerjavo med leti, pogled zaposlenega in pogled vodje, analitska podpora).
- Omogoča zaposlenim, da spremljajo svoje dejavnosti in dosežke, ter da vodijo pogovore o uspešnosti s svojimi vodji.
- Omogoča zaposlenim načrtovanje in določanje prednostnih nalog, ki upoštevajo cilje družbe in nadrejenih.
- Zaposlenim omogoča vpogled v njihovo uspešnost in kje lahko izboljšajo svojo produktivnost.
- Natančno določanje potrebnih veščin in vrzeli v usposobljenosti (povezljivost z izobraževanjem).
- Možna izvedba spontane ocene uspešnosti - omogoča vodjem neomejen dostop do letnega povzetka dosedanjih dosežkov vseh zaposlenih.

Periodično ocenjevanje uspešnosti:

Periodično ocenjevanje uspešnosti se uporablja za merjenje vrednosti in učinka zaposlenih in nagrajevanje najboljših in najuspešnejših.

- Digitalizacija celotnega procesa, s pripomočki za pisanje, nastavljivo usmerjanje pregledov in integrirana e-pošta za opomnike in časovne roke.
- Možnost vključitve samoocene, medsebojni pregledi in ocene podrejenih za povratne informacije na vseh ravneh (180 in ali 360 stopinjske ocenitve).
- Natančno določanje potrebnih veščin in vrzeli v usposobljenosti (povezljivost z izobraževanjem).
- Možnost kalibracije zaposlenih, da se lahko določi najboljše zaposlene v oddelkih.
- Primerjanje in analiza uspešnosti skupin, posameznikov in geografskih lokacij v skupini SŽ.
- Povezovanje uspešnosti z nagradami.
- Povezljivost s portalom za zaposlene.

Programski modul razvoj kadrov in nasledstva (SAP SuccessFactors Succession & Development) mora omogočati:

Za trajno uspešnost družbe je potrebno imeti prave ljudi na pravih mestih. Komponenta mora omogočati strateški in stalen pristop k upravljanju nasledstva. Rešitev mora povezati nasledstveno načrtovanje, tako da ga kombinira z razvojem kariere in vključi procese učenja, zaposlovanja in pregleda uspešnosti. Ključne zmožnosti vključujejo:

Upravljanje nasledstva:

- Prepoznavanje ključnih vlog in odpravljanje trenutne ter potencialne vrzeli v talentih.
- Ogled, sledenje, posodabljanje in iskanje kandidatov za naslednike.
- Ustvarjanje bazenov talentov.
- Analitika.

Načrtovanje kariere in razvoja:

- Motiviranje zaposlenih s poklicno potjo in predlaganimi vlogami.
- Prepoznavanje in odprava vrzeli v znanjih.

- Primerjava med zahtevanimi in dejanskimi kompetencami na ravni zaposlenega.
- Povezava z letnimi pogovori in izobraževanjem (priprava kadrovskega načrta).
- Pospeševanje razvoja kadrov z inteligentnimi mentorskimi programi.

Kalibracija:

- Prepoznavanje bodočih voditeljev.
- Vizualno primerjanje zaposlenih za objektivne ocene in objektivne odločitve o nasledstvu.

Programski modul izobraževanje (SAP SuccessFactors Learning) mora omogočati:

Komponenta mora omogočati inovativne zmožljivosti, ki družbi pomagajo ustvariti kulturo konstantnega učenja s korporativnim sistemom za upravljanje učenja. Ključne zahteve, ki jih mora komponenta izobraževanja omogočati so:

- Upravljanje izobraževalnih procesov za notranje (vključujoč zaposlene, ki opravljajo varnostno kritične naloge-OVKN) in zunanje uporabnike izobraževalnega centra SŽ.
- Načrtovanje in razvoj zaposlenega.
- Vodenje evidence vseh izobraževanj zaposlenega in zunanjih udeležencev.
- Izdelavo letnega plana izobraževanja.
- Vodenje študijskega dopusta.
- Pripravo pogodbe o študiju.
- Vodenja kataloga kvalifikacij – dodajanje kvalifikacij na posameznega delavca.
- Izdaja potrdil mora biti v celoti digitalizirana (e-spričevala, dnevnik, redovalnica, urniki, zapisnike, odločbe, sklepi, potrdila, itd.).
- E-prijave na izobraževanja.
- Mobilni dostop do izobraževanja – dostop za IOS in Android mobilne naprave preko namenske aplikacije.
- E-podpisovanje dokumentov (npr.: pri usposabljanju, pri izvedbi rednega letnega izpopolnjevanja, teoretičnega in praktičnega preverjanja ter poznavanja krajevnih razmer na terenu - izjava).
- E-personalne mape (npr. povezava: usposabljanje – kvalifikacija – potrdilo – e personalna mapa) na portalu zaposlenega.
- Integracijo s platformo e-učenja SmartAreno.
- Letno planiranje usposabljanj:
 - sredstev za izobraževanje ter podatek o predvidenih sredstvih in vsebinah;
 - izdelava letnega plana izobraževanja (po delovnih mestih, službah ipd.);
 - spremljanje realizacije izobraževanj pri posameznih delavcih in
 - izdelava statističnih poročil.
- Možnost nastavljanja avtomatskih opomnikov za izobraževanja, ki se morajo obnavljati (poteki licenc, o izteku pogodbe o izobraževanju).
- Povezava do skupnih map za posameznega naročnika.
- Definiranje KPI ciljev povezanih z izobraževanjem.
- Vodenje podatkov o eventualnem plačilu šolanja s strani delodajalca in vodenje obveznosti s strani delavca.
- Navezava izobraževanja na razvojne in karierne cilje (letni pogovori, ocenitve) - naslavljanje vrzeli za razvoj kadrov.
- Skladnosti s predpisi in certifikacije.
- Upravljanje kompleksnih potrdil s prekvalifikacijo.
- Certificiranje in upravljanje dokumentov.
- Uporaba zmogljivih profilov - za samodejno dodeljevanje usposabljanja zaposlenih.
- Navezava na delovni tok in elektronski podpis - v primerih, ko je zahtevano, da vsi zaposleni, ki so izvedli izobraževanje tudi potrdijo udeležbo in pridobijo certifikat.
- Testiranje za preverjanje znanja - po izvedenem izobraževanju in podeljevanje certifikatov glede na rezultate testiranja.

Programski modul cilji, ocenjevanje in nagrajevanje (SAP SuccessFactors Compensation) mora omogočati:

Ključne funkcionalnosti Načrtovanje osnovne plače, kratkoročne in dolgoročne variabilne nagrade:

- Skrbniška orodja za nadomestila
- Nastavljivi delovni listi, delovni tokovi in pravila za odobritev

- Kompenzacijsko modeliranje
- Smernice za podporo kompleksnemu povečanju načrtovanja skupnega nadomestila
- Vnaprej pripravljena priporočila za nadomestila
- Sledenje ciljem za izplačilo nagrad na podlagi cilja
- Kompenzacijski profil
- Izračun sorazmernega bonusa
- Napovedovanje bonusov
- Poročila o potrditvi / koraki
- Prilagodljive nadzorne plošče za izračun proračuna
- Podpora za več valut in jezikov
- Osebne izjave
- Integracija s SAP ERP HCM
- Zmožnost revizije shranjevanja zapisov
- Objava podatkov v Employee Central
- Integracija s Qualtrics

- Ključne funkcionalnosti Umerjanje za kompenzacijo:
 - Vizualna primerjava zaposlenih
 - Celovit pogled (različni viri podatkov)
 - Nadzorne plošče
 - Nastavitev in upravljanje kalibracije
 - Pregled kalibracije na nivoju vodstva / managementa
 - Kalibracija, ki jo poganja GUI

- Ključne funkcionalnosti Nagrade in priznanja:
 - Peer-to-Peer nagrajevanje, točke ali zahvale (nedenarne nagrade)
 - Denarne nagrade, točke ali zahvale (nedenarne nagrade) za pobudo vodje in kadrovske službe
 - Vnaprej določene smernice
 - Integracija z Redemption partnerji (darilne kartice, doživetja)
 - Zgodovina nagrad
 - Zgodovina certifikatov
 - Integracija s Qualtrics
 - Integracija z delovnim tokom za potrjevanje
 - Mobilna aplikacija
 - Nagrade ob posebnih mejnikih

Programski modul rekrutiranje (SAP SuccessFactors Recruiting) mora omogočati:

Rekrutiranje je kadrovska rešitev, ki omogoča sistematično izvajanje aktivnosti v okviru direktnega zaposlovanja in ostalih marketinških aktivnostih na področju zaposlovanja. Rekrutiranje mora omogočati optimizacijo celotnega postopka zaposlovanja, in sicer:

- Iskanje talentov iz različnih kadrovskih portalov, socialnih omrežij ter šol in univerz.
- Avtomatsko objavljane delovnih mest na več lokacijah hkrati, vključno z različnimi spletnimi mesti.
- Spletno mesto za prosta delovna mesta znotraj internetne strani SŽ, s self service/samopostrežnim portalom (možnost elektronske prijave kandidatov na prosta delovna mesta) in možnostjo ohranjanja baze pasivnih talentov v sodelovanju s skupnostmi talentov in avtomatiziranimi agenti za zaposlovanje.
- Množične akcije za kandidate, z namenom premikanja in upravljanja velikega števila kandidatov (strukturirani na osnovi določenih kriterijev).
- Dostop, posamičnemu vodji in službi za kadre, za pregledovanje kandidatov; centralno izvajanje intervjujev.
- Upravljanje celotnega postopka razgovorov od planiranja razgovorov (integracija z Microsoft Outlookom), do razgovora z različnimi internimi udeleženci, z namenom zbiranja vseh potrebnih informacij o kandidatih in njihovem razvrščanju.
- Avtomatizirano odgovarjanje kandidatom.
- Podporo poročanju o kandidatih in analiza podatkov o njih.
- Mobilna izkušnja – od odobritve zahtevka do pošiljanja in odobravanja ponudb interno; kandidatom se omogoči prijazno in intuitivno okolje, kjer se lahko prijavljajo in upravljajo svoj portal preko mobilnega telefona.

- Možnost avtomatskega prenosa izbranega kandidata v kadrovske evidenco zaposlenih ob zaposlitvi.

Programski modul Onboarding/Offboarding (SAP SuccessFactors Onboarding) mora omogočati:

Komponenta mora omogočati pristop k vključevanju novo zaposlenih že v času po podpisu pogodbe, prvega delovnega dne do konca poskusne dobe. Na ta način se novo zaposleni bistveno hitreje, bolj angažirano in produktivno vključijo v delovno razmerje.

Portal za novo zaposlene (onboarding):

- Stičišče za novo zaposlene, njihove vodje in mentorje.
- Dostop do ključnih virov pripravljenih za uvalno obdobje (posnetki, vsebinska usposabljanja, informacije o ugodnostih, politikah in postopkih, vrednotah gospodarske družbe v katerega prihajajo, poslanstvu in ciljih gospodarske družbe).
- Možnost dodeljevanja zadolžitve s strani mentorja, vodje ali kadrovske službe (npr. podpis izjave o varovanju osebnih podatkov idr.).
- Možnost dajanja zahtevkov s strani novo zaposlenega.
- Vodenje, spremljanje in evalvacija obdobja uvajanja.
- Dodeljevanje nalog mentorju.
- Možnost spletne komunikacije novo zaposlenih s kadrovske službo, vrstniki oz. teamom ali mentorjem.
- Kontrolni seznam za vodje, ki jih opozarja na postopke, ki morajo biti izvedeni, da se sprovede zaposlitev (npr.: naroči opremo in dodeli mentorja za novo zaposlenega, itd.).
- Novo zaposlenim omogoča, da izpolnijo, podpišejo in predložijo svoje dokumente preko svoje mobilne naprave.
- Aplikacija posreduje bodočim zaposlenim prek njihove mobilne naprave potrebne interne informacije (npr.: ura pričetka prvega delovnega dne, kontaktne podatke vodje oziroma mentorja, lokacijo nastopa na delovno mesto, itd.).

Prekinitev zaposlitve (offboarding):

- Digitaliziran postopek.
- Vse informacije povezane z odpovedjo zaposlitve na enem mestu.
- Možnost uporabe delovnih tokov pri razporejanju odpovedi.
- Podpora izstopnemu intervjuju in analitika le teh.
- Pregled zadolženih sredstev za vračilo.
- Obveščanje (sistem zadnjih izplačil in ukinitve dostopov do informacijskih sistemov).
- Povezava na portal zaposlenega.

Podpora anketiranju in obveščanju (vsi trije Qualtrics moduli skupaj) mora omogočati:

Sistem mora omogočati podporo izvajanja različnih anket in pošiljanju obvestil zaposlenim s področja kadrov. Pri čemer se:

Ankete:

- Uporabljajo se skozi različne kadrovske module z namenom pridobivanja povratnih informacij oziroma mnenj (merjenje zavzetosti, Slovenska organizacijska klima - SIOK in druge).
- Struktura anket je lahko enostavna ali pa kompleksna.
- Sistem mora omogočati vpogled v bazo podatkov in izdelavo različnih poročil.
- Zagotavlja tudi skladnost s smernicami GDPR-a.

Obvestila:

- Omogočiti pošiljanje obvestil množično ali individualno vsem zaposlenim, v vseh družbah skupine SŽ.

Portal za zaposlenega mora omogočati:

Zaposlenim mora omogočati dostop do svojih pomembnih informacij in aktivnosti na področju poslovnega procesa upravljanja s človeškim kapitalom preko enotnega digitalnega kanala.

Portal mora zaposlenim omogočiti naslednje funkcionalnosti:

- Dostop (tako tistih, ki imajo zapis v AD-ju kot tisti, ki ga nimajo) skozi mobilno aplikacijo (podpira IOS/Android) do svojih kadrovskih podatkov in informacij s strani kadrovske službe.
- Dostop do svojih kadrovskih dokumentov (pogodbe, časovne liste, odmera dopusta, odločbe o nadurnem delu, prerazporeditev, plačilne liste, itd.).

- Dostop do podatkov o prisotnostih/odsotnostih, dopustih.
- Možnost kreiranja elektronskih zahtevkov (za dopust, spremembo določenih kadrovskih podatkov, itd.).
- Možnost e-prijave na izobraževanja in izvedbo e-učenja.
- Spremljanje lastnega kariernega razvoja:
 - letni razgovori,
 - spremljanje ciljev.
- Podporo »Onboarding« procesu.
- Prejemanje obvestil s strani kadrovske službe, možnost izpolnjevanja anket, možnost povratne komunikacije s kadrovsko službo.

Poslovna analitika na področju upravljanja s človeškim kapitalom (vsi moduli) mora omogočati:

Sistem poslovne analitike mora omogočati učinkovito obdelavo velikih količin podatkov v realnem času, prikaže številke v celostnem in strateškem kontekstu ter omogoča dolgoročne analize podatkov. S tem uporabnik/odločevalec dobi boljši vpogled v trenutno delovanje družbe, pomaga prepoznati trende in je v pomoč pri sprejemanju poslovnih odločitev. Omogočati mora naslednje funkcionalnosti:

- Transformacijo kadrovskih podatkov v različne dimenzije.
- Vrtanje v globino poročil.
- Pred pripravljena poročila in nadzorne plošče (dashboard) za kadrovsko službo ter vodje.
- Poročila za različne ad hoc poizvedbe.
- ~~Napovedno analitiko.~~
- Ključne matrike - KPI-ji.

2.4 Rok izvedbe za najem posameznih modulov – faz projekta:

Modul	Rok za izvedbo (začetek najema) modula
SAP SuccessFactors Employee Central	Takoj po obojestranskem podpisu pogodbe
SAP SuccessFactors Performance & Goals	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Succession & Development	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Learning	1 mesec od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Compensation	17 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Recruiting	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Onboarding	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Lifecycle Onb and Exit	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe

3. IMPLEMENTACIJA INFORMACIJSKEGA SISTEMA

3.1 Projektni pristop izvedbe implementacije

Kadrovski informacijski sistem (v nadaljevanju: »KIS«) bo implementiran kot projekt v sklopu programa digitalizacije projektov Digitalizacija področja upravljanja s človeškim kapitalom 2.0.

S strani naročnika bodo imenovani naslednji organi projekta:

- projektni svet,
- vodja projekta s strani naročnika in
- člani projektne skupine s strani naročnika.

S strani izvajalca bodo imenovani naslednji organi projekta:

- vodja projekta s strani izvajalca in
- člani projektne skupine s strani izvajalca.

Naročnik in izvajalec sta dolžna pripraviti in potrditi vzpostavitevni dokument projekta.

Vsi kadroviski viri s strani izvajalca morajo biti pred uvedbo v delo potrjeni s strani naročnika. Naročnik ima diskrecijsko pravico, da zavrne posameznega člana projektne skupine ali vodjo projekta s strani izvajalca.

3.2 Faze projekta

Rok za izvedbo vseh del v zvezi z implementacijo KIS je 24 (štiriindvajset) mesecev od dneva obojestranskega podpisa pogodbe in vključuje tudi tri (3) mesečno poskusno obratovanje sistema v produkciji.

Implementacija posameznega modula se izvede v 3 (treh) fazah:

- Faza 1 - načrt rešitve: v tej fazi naročnik predstavi načrt s poslovnimi zahtevami in predstavi obstoječe stanje. Izvajalec nato pripravi funkcionalno specifikacijo rešitve, ki mora biti dovolj podrobna, da se lahko prične z aktivnostmi izvedbe.
- Faza 2 - delujoč sistem (posamezni modul) v testnem okolju: v tej fazi je potrebno v testnem okolju pripraviti informacijski sistem - posamezni modul vključno z vsemi potrebnimi nastavitvami in širitvami sistema. V to sodijo tudi vse potrebne integracije in sistemi elektronskega poslovanja. Ob vsaki dostavi novih funkcionalnosti ali sprememb v testno okolje je izvajalec dolžan pripraviti dokumentacijo s popisom vseh sprememb in potrebnih korakov testiranja. Faza je zaključena, ko so vse funkcionalnosti modula v celoti pripravljene v testnem okolju in naročnik to potrdi s prevzemnim zapisnikom.
- Faza 3 - prehod v produkcijo: to fazo sestavljajo naslednje aktivnosti:
 - testiranje delovanja posameznega modula v testnem okolju in odpravljanje ugotovljenih napak in pomanjkljivosti,
 - priprava uporabniških navodil,
 - šolanje ključnih uporabnikov naročnika,
 - priprava načrta prehoda v produkcijo,
 - na osnovi načrta za prehod v produkcijo priprava vseh potrebnih sistemov za prehod,
 - prehod v produkcijo.

Faza se zaključi s preходом v produkcijo. Naročnik to potrdi s prevzemnim zapisnikom.

Za vsako fazo posebej morata naročnik in izvajalec skupaj določiti potrebne projektne aktivnosti in terminski načrt.

3.3 Rok izvedbe za implementacijo posameznih modulov:

Modul	Začetek implementacije modula	Trajanje	Rok za izvedbo
SAP SuccessFactors Employee Central	Takoj po obojestranskem podpisu pogodbe	9 mesecev	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Performance & Goals	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	5 mesecev	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Succession & Development	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	5 mesecev	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Learning	1 mesec od obojestranskega podpisa pogodbe	9 mesecev	10 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Compensation	17 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	5 mesecev	22 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Recruiting	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	4 mesece	19 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP SuccessFactors Onboarding	15 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	4 mesece	19 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	5 mesecev	14 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Lifecycle Onb and	9 mesecev od obojestranskega	5 mesecev	14 mesecev od

Exit	podpisa pogodbe		obojestranskega podpisa pogodbe
SAP Qualtrics Employee Engagement AddOn	9 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe	5 mesecev	14 mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe

Rok za izvedbo implementacije kadrovskega informacijskega sistema (vseh modulov) je 24 (štiriindvajset) mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

4. INTEGRACIJA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA

V okviru kadrovskega informacijskega sistema je potrebno zagotoviti integracije (z naslednjimi sistemi, moduli: obstoječim SAP okoljem, sistemom za upravljanje s časom, zunanji ponudnik izobraževanj, dokumentni sistem, One Identity ... (natančen seznam bo definiran ob popisu poslovnih procesov (BBP)).

5. VZDRŽEVANJE KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA

Vzdrževanje se začne po uspešni implementaciji prvega modula kadrovskega informacijskega sistema, to je 9 (devet) mesecev po obojestranskem podpisu pogodbe.

Ocena naročnika je, da bo za vzdrževanje potrebno 250 človek dni v celotnem obdobju tehnične pomoči/vzdrževanja, ki se bo izvajalo po potrebi na zahtevo naročnika.

Vzdrževanje se bo izvajalo na zahtevo naročnika:

- pomoč pri upravljanju s sistemom,
- nadgradnje sistema in nove verzije,
- pomoč pri nameščanju posodobitev,
- rešitve s posodobitvami in novimi verzijami po potrebi,
- odprava funkcionalnih napak,
- dograditve novih funkcionalnosti.

1. Izvajalec mora zagotavljati:

- enotno vstopno točko za prijavo napak,
- spletni portal, kjer so naročniku na voljo vse informacije o poteku reševanja storitvenih zahtevkov,
- izvajalec bo storitve vzdrževanja izvajal po navodilu naročnika in glede na tehnično možnost odprave napake:
 - telefonsko ali elektronske pošte,
 - z daljinskim priklopom v naročnikov sistem,
 - na lokaciji naročnika.

2. Prijava napak se deli na dve vrsti kritična in nekritična. Stopnjo napake kritična, ob prijavi v sistem skupaj določita pooblaščen predstavnik naročnika in izvajalca.

	Režim	Odziv izvajalca	Odpravljanje napak	Čas v katerem mora izvajalec odpraviti napako
Kritična napaka , ki ima velik vpliv na poslovanje oz. visoko tveganje nastanka škode	24/7 8/5 (8:00-16:00)	<2h	24/7	8 ur
Nekritična napaka	8/5 (8:00-16:00)	8h	8/5 (8:00-16:00)	5 delovnih dni