



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Generalni finančni urad

Šmartinska cesta 55, p.p. 631, 1001 Ljubljana

T: 01 478 38 00
E: gfu.fu@gov.si
www.fu.gov.si

FINANČNA UPRAVA
REPUBLIKE SLOVENIJE



DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Peter Grum
Izdajatelj: SIGOV-CA
Številka certifikata: 00C722EDC900000000567E15A6
Potek veljavnosti: 18. 01. 2028
Čas podpisa: 12. 02. 2025 14:38
Št. dokumenta: 430-166/2025-3
Spletni naslov: www.fu.gov.si

Številka: 430-166/2025-3
Datum: 12. 02. 2025



430-166/2025-3

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 2/2025

Predmet javnega naročila: Vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
1.1.	NAROČNIK	4
1.2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
1.3.	OGLED PROJEKTNE DOKUMENTACIJE IN OGLED LOKACIJ TER POSREDOVANJE EXCELOVE TABELE 1	4
1.4.	DAJANJE POJASNIL O RAZPISNI DOKUMENTACIJI, DOPOLNITVE IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
1.5.	OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	6
1.6.	FINANČNA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE IN DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	6
1.7.	NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE	7
1.8.	ODPIRANJE PONUDB	7
1.9.	MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	8
1.10.	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	8
1.11.	PRAVICA DO REVIZIJE	8
1.12.	SKLENITEV POGODBE	9
1.13.	DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL	10
1.14.	VAROVANJE ZAUPNOSTI	10
1.15.	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	10
2.	NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE	11
2.1.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	11
2.2.	OBRAZEC ESPD	11
2.3.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 2/2025«	12
2.4.	DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV	14
2.5.	DOKAZILO O FINANČNI IN POSLOVNI SPOSOBNOSTI	16
2.6.	DOKAZILO ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI	16
2.7.	DOKAZILA O TEHNIČNI IN KADROVSKI SPOSOBNOSTI	17
2.8.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	18
2.9.	ODDAJA SKUPNE PONUDBE	19
2.10.	ODDAJA PONUDBE, PRI KATERI SODELUJEJO PODIZVAJALCI	20
3.	VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA	22
3.1.	OBSEG IN TRAJANJE JAVNEGA NAROČILA	22
3.2.	ZAHTEV, KI SE NANAŠAJO NA SISTEM REGISTRACIJE DELOVNEGA ČASA IN KONTROLO DOSTOPA	24
3.3.	VZDRŽEVANJE SISTEMSKE STROJNE OPREME PO NAROČNIKOVEM PREVZEMU 34	
3.4.	VZDRŽEVANJE PROGRAMSKE OPREME ZA SISTEM REGISTRACIJE DELOVNEGA ČASA IN KONTROLE DOSTOPA PO NAROČNIKOVEM PREVZEMU	35
3.5.	DOPOLNITVE SISTEMA REGISTRACIJE DELOVNEGA ČASA NA NAROČNIKOVO ZAHTEVO	36
3.6.	TEHNIČNA PODPORA NAROČNIKU (REŠEVANJE NAPAK, ZASTOJEV, POMOČ NAROČNIKOVIM UPORABNIKOM)	36
3.7.	USPOSABLJANJE	38
3.8.	DEMONTAŽA IN ODVOZ OBSTOJEČE SISTEMSKE STROJNE OPREME IN DRUGE PRIPADAJOČE OPREME TER INŠTALACIJ	38
3.9.	DODATNA DELA	39
3.10.	IZVEDBENI ROK IN PREVZEM	40
4.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 2/2025 - REKAPITULACIJA«	41
5.	PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU	42

6.	IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA – POGOJ ŠT. 2.7.1	44
7.	PODATKI O PROJEKTNI VODJI – POGOJ ŠT. 2.7.3.....	46
8.	OSNUTEK POGODBE	47
9.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE	69
10.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI ...	71
11.	IZJAVA O VAROVANJU ZAUPNIH PODATKOV	73

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik vabi ponudnike, da predložijo svoje ponudbe skladno z zahtevami razpisne dokumentacije in določili Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami.

1.1. Naročnik

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik ali FURS)

1.2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila št. JN 2/2025 je vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem. Javno naročilo vključuje tudi več opcij, in sicer naročilo morebitnih dodatnih funkcionalnosti, ki jih izbrani ponudnik lahko zagotovi vsem uporabnikom svojega sistema (opcija 1 – točka 3.2.1 razpisne dokumentacije, točka C.1. v Excelovi tabeli 2), naročilo dodatnih licenc (opcija 2 – točka 3.2.2 razpisne dokumentacije, točka D.1. v Excelovi tabeli 2), dopolnitve sistema registracije delovnega časa na naročnikovo zahtevo (opcija 3 – točka 3.5 razpisne dokumentacije, točka E.1. v Excelovi tabeli 2) in dodatna dela (opcija 4 – točka 3.9 razpisne dokumentacije, točka F.1. v Excelovi tabeli 2). Naročnik si v času veljavnosti pogodbe, sklenjene na podlagi javnega naročila št. JN 2/2025, pridržuje pravico, da ob nastopu potrebe v okviru posamezne opcije naroči blago in/ali storitve skladno s predvidenimi pogoji in do vrednosti, ki so ali bodo določene za posamezno opcijo.

Naročnik si pridržuje pravico do podaljšanja veljavnosti pogodbe za istovrstne storitve, ki so predmet javnega naročila št. JN 2/2025 (vzdrževanje systemske strojne opreme, vzdrževanje programske opreme, storitve tehnične pomoči (gre za storitve, opredeljene v točki B. v Excelovi tabeli 2), vključno z vsemi opcijami, ki so opredeljene v točkah C.2., D.2., E.2. in F.2. v Excelovi tabeli 2), in sicer za dodatno 2-letno obdobje, ki začne teči z iztekom veljavnosti pogodbe, ki bo sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 2/2025.

Podrobneje je predmet javnega naročila z vsemi opcijami opredeljen v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko-tehnični opis predmeta javnega naročila«, projektni dokumentaciji za vse lokacije, ki so opredeljene v točki 3.1 razpisne dokumentacije, popisih opreme, inštalacij in storitev za navedene lokacije (Excelova tabela 1), podrobnejšemu ponudbenemu predračunu (Excelova tabela 2), osnutku pogodbe o vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem in osnutku pogodbe o obdelovanju osebnih podatkov. Navedeni dokumenti so sestavni del razpisne dokumentacije.

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope.

1.3. Ogled projektne dokumentacije in ogled lokacij ter posredovanje Excelove tabele

1

Za lokacije, ki so opredeljene v točki 3.1 razpisne dokumentacije in na katerih je treba vzpostaviti sistem registracije delovnega časa in/ali kontrole dostopa, je projektno dokumentacijo pripravila gospodarska družba A koda plus, tehnična oprema objektov d.o.o., Špruha 19, 1236 Trzin.

Ogled projektne dokumentacije bo potekal na lokaciji Generalnega finančnega urada, Šmartinska cesta 55, in sicer do 12. 3. 2025. Za ogled projektne dokumentacije se je treba predhodno najaviti vsaj 2 delovna dneva pred predvidenim terminom, in sicer na elektronski naslov gfu.fu@gov.si V zadevo elektronskega sporočila naj se zapiše »Prošnja za ogled projektne dokumentacije – JN

2/2025«. Projektna dokumentacija ne bo objavljena na portalu javnih naročil zaradi razloga ohranitve varovanja objektov. Gre namreč za podatke, ki se nanašajo na varovanje prostorov, lokacije posamezne informacijsko-komunikacijske in druge opreme ter njihovo medsebojno povezanost. Navedeni podatki predstavljajo občutljivo vsebino o delovanju sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa, njihovo razkritje nepooblaščenim osebam pa bi po naročnikovi oceni lahko škodovalo delovanju navedenega sistema.

Pred začetkom ogleda projektne dokumentacije bo moral zainteresirani gospodarski subjekt predložiti izpolnjen, podpisan in po potrebi tudi žigosan obrazec »Izjava o varovanju zaupnih podatkov«, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Na ogledu projektne dokumentacije se bodo zainteresirani gospodarski subjekti seznanili z vsebino projektne dokumentacije, ne bodo pa mogli le-te fotokopirati, fotografirati, posneti ali kakorkoli drugače zajeti njene vsebine.

Ogled projektne dokumentacije je obvezen in predstavlja enega od pogojev za oceno dopustnosti ponudbe. Zainteresirani gospodarski subjekt bo po opravljenem ogledu projektne dokumentacije prejel naročnikovo potrdilo o opravljenem ogledu projektne dokumentacije, ki ga je treba predložiti ob oddaji ponudbe v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: IS e-JN) v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki si projektne dokumentacije ni ogledal in mu naročnik tudi ni izdal prej navedenega potrdila, ocenil kot nedopustno.

Naročnik bo zainteresiranemu gospodarskemu subjektu v času ogleda projektne dokumentacije po elektronski pošti poslal Excelovo tabelo 1, na podlagi katere bo lahko pripravil ponudbo.

Naročnik bo poleg ogleda projektne dokumentacije omogočil tudi ogled posameznih lokacij. Ogled posameznih lokacij ni obvezen. Prošnje za ogled posameznih lokacij se posreduje na enak način, kot je predvideno v drugem odstavku te točke razpisne dokumentacije.

1.4. Dajanje pojasnil o razpisni dokumentaciji, dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije

Ponudniki morajo vprašanja oziroma (v nadaljevanju: oz.) zahteve za pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo posredovati izključno preko portala javnih naročil (<https://www.enarocanje.si>).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 18. 3. 2025 do 10. ure.

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

Odgovori in dodatna pojasnila bodo objavljeni na portalu javnih naročil.

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.

Naročnik ponudnike opozarja, da morajo sami spremljati morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in objavljena vprašanja ter odgovore.

1.5. Obseg, skladnost in veljavnost ponudbe

Ponudba mora obsegati celoten predmet javnega naročila, kot je navedeno v točki 1.2 razpisne dokumentacije. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora veljati vsaj do 31. 7. 2025. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

1.6. Finančna zavarovanja za resnost ponudbe in dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

V skladu s to razpisno dokumentacijo se za ustrezno finančno zavarovanje šteje bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice.

Za zavarovanje resnosti ponudbe mora ponudnik predložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe z veljavnostjo do 31. 7. 2025, in sicer v vrednosti 20.000,00 EUR. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti izdano pred iztekom roka za oddajo ponudb. Ponudnik k ponudbi predloži skenirano finančno zavarovanje za resnost ponudbe, in sicer v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil, če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji javnega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral v 8 delovnih dneh od podpisa pogodbe izročiti naročniku finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti, ki znaša 2 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV, in veljavnostjo najmanj 48 mesecev, šteto od podpisa pogodbe.

V primeru podaljšanja veljavnosti pogodbe za dodatno 2-letno obdobje bo moral izbrani ponudnik najkasneje v 8 delovnih dneh od sklenitve aneksa predložiti novo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali dodatek k obstoječemu finančnemu zavarovanju za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti, ki znaša 2 % od skupne vrednosti sklenjenega aneksa v EUR z DDV (skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV, razvidna iz tabele B. v Excelovi tabeli 2 – gre za ponudbo izbranega ponudnika, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025), in veljavnostjo najmanj 26 mesecev, šteto od predvidenega dneva začetka veljavnosti 2-letnega obdobja.

Dodatne informacije v zvezi s finančnim zavarovanjem za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti določa osnutek pogodbe, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se lahko unovči, če izbrani ponudnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali pomanjkljivo oz. jih izpolni nepravočasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba.

Za bančne garancije veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758, za kavcijska zavarovanja zavarovalnice pa veljajo, da mora biti ta nepogojna in plačljiva na prvi poziv, za unovčitev navedenih finančnih inštrumentov zadostuje le navedba številke izdanega finančnega zavarovanja na pozivu k njegovi unovčitvi.

Besedilo zavarovanj v bistvenih elementih ne sme odstopati od vzorca besedila iz razpisne dokumentacije.

1.7. Način, mesto in čas oddaje ponudbe

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v IS e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. IS 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, upoštevajoč 18. člen Obligacijskega zakonika – OZ (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo), njegove spremembe in dopolnitve. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, ki je naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko IS e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do **8. 4. 2025 do 11. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v IS e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Zaradi morebitnih težav v delovanju IS e-JN naročnik poziva ponudnike, da ne oddajo ponudb tik pred iztekom roka za oddajo ponudb. Naročnik namreč ne more biti odgovoren za težave pri oddaji ponudbe, če tem ni vzrok nedelovanje ali nepravilno delovanje IS e-JN. Če IS e-JN ne bi deloval v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka za oddajo ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje ponudb, če bo ponudnik naročnika o tem nemudoma obvestil, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo ponudb in če bodo izpolnjeni ostali pogoji iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3. Ponudniku ob telefonskem klicu ni treba razkrivati svoje identitete, bo pa naročnik ponudnikove navedbe preveril pri Ministrstvu za javno upravo - MJU.

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

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

1.8. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v IS e-JN **8. 4. 2025** in se bo začelo **ob 13. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da IS e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oz. dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v IS e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo na razpolago navedene podatke v IS e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

1.9. Merilo za oddajo javnega naročila

Merilo za oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV, pri čemer se upošteva seštevek skupnih ponudbenih vrednosti iz Excelove tabele 2 (točke A., B., C.1., C.2., E.1., E.2., F.1. in F.2.). Pri točkah C.1. in C.2., pri katerih je vrednost v EUR brez DDV že navedena, bo naročnik dodal še DDV po veljavni stopnji.

Pri opciji 2 – točki D.1. in D.2. v okviru merila za oddajo javnega naročila ne bo upošteval že določene skupne vrednosti v navedenih točkah, ampak bo naročnik namesto tega upošteval podatke, ki jih ponudnik navede v drugi zavihek Excelove tabele 2. Naročnik bo seštel le cene vsake posamezne vrste licenc v EUR brez DDV, tem pa bo dodan še DDV po veljavni stopnji.

Če več ponudnikov poda enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, katerega seštevek skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV točk A. in B. v Excelovi tabeli 2 je najnižji. Če bi bil rezultat tudi v tem primeru izenačen, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki je prej oddal ponudbo v IS e-JN.

1.10. Odločitev o oddaji javnega naročila

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil skladno z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3.

1.11. Pravica do revizije

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja – ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11), njegovih sprememb in dopolnitev, lahko vloži zahtevek za revizijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oz. je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji, vloži 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 izbiro najugodnejšega ponudnika.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56 0110 0100 0358 802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Pri tem mora na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve:

- | | |
|-----------|--|
| 1. model: | 11 |
| 2. P1: | 16110 |
| 3. P2: | 7111290 |
| 4. P3: | XXXXXX25 (zadnji dve številki pomenita oznako leta). |

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj. Sklic v polju P3 je sestavljen iz 8 znakov, od katerih predstavljata zadnji dve oznako leta, pred njo se navede številko obvestila o naročilu

s Portala javnih naročil, preostali znaki v polju P3 pa se zapolnijo s številko 0. Primer sklica v primeru javnega naročila po odprtem postopku z oznako JN000385/2025-EUe16/01 je: 11 16110-7111290-00038525.

Skladno s 24. členom ZPVPJN mora biti zahtevek za revizijo vložen preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), pri čemer se mora vlagatelj ali njegov pooblaščenec predhodno registrirati v skladu z navodili, ki so objavljeni na portalu eRevizija.

Informacija ali dokument se šteje za vloženega na portal eRevizija z dnem, ko informacijski sistem samodejno potrdi prejem vložniku, razen če ZPVPJN določa drugače. Listine, ki se predložijo zahtevku za revizijo, njegovi dopolnitvi, in drugo procesno gradivo se mora pretvoriti v elektronsko obliko. Če to ni mogoče, se listina vloži neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali priporočeno po pošti na prej navedenem naslovu, na portalu eRevizija pa mora pošiljatelj navesti, katere listine vroča neposredno na prej navedenem naslovu ali priporočeno po pošti. Informacija ali dokument se šteje za vročenega z dnem objave na portalu eRevizija.

Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom roka za vložitev zahtevka za revizijo ali drugega procesnega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka. Čas nedelovanja portala eRevizija se objavi na tem portalu. Pošiljatelj po ponovni vzpostavitvi delovanja informacije ali dokumente naknadno pošlje še prek portala eRevizija, kjer se postopek nadaljuje.

1.12. Sklenitev pogodbe

Pogodba o izvedbi javnega naročila v bistvenih sestavinah ne bo odstopala od osnutka pogodbe iz razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v desetih dneh od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, k podpisani pogodbi mora izbrani ponudnik predložiti še izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, kot to določa šesti odstavek 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije – ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) s spremembami ter dopolnitvami. Izjava oz. podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika morajo biti predloženi preden naročnik podpiše pogodbo.

Naročnik ne bo sklenil pogodbe, če bodo izpolnjeni pogoji iz šestega odstavka 100. člena Zakona o javnih uslužbencih - ZJU (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo), njegovimi spremembami in dopolnitvami. Pravne osebe, v kateri ima uradnik na položaju ali njegov zakonec, sorodnik v ravni vrsti oz. sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena več kot 20 % delež, ne smejo poslovati z naročnikom, v katerem uradnik dela. Pogodba, ki je sklenjena v nasprotju z navedenim, je nična.

Pogodba o izvedbi javnega naročila se bo izvajala skladno z Aktom o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 007-108/2021-1 z dne 19. 11. 2021, Navodilom o varovanju tajnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 022-6/2020/79 z dne 11. 6. 2024 in Aktom o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, št. 007-132/2018-1 z dne 20. 12. 2018 ter njegovimi spremembami in dopolnitvami. V navedene akte lahko ponudnik vpogleda kadarkoli do konca postopka oddaje javnega naročila, pri čemer prošnjo za pridobitev teh aktov pošlje na e-naslov: gfu.fu@gov.si Pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila se je izbrani ponudnik dolžan seznaniti z vsebino navedenih aktov.

1.13. Dajanje neresničnih ali zavajajočih dokazil

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, kot to določa enajsti odstavek 89. člena ZJN-3.

1.14. Varovanje zaupnosti

Če ponudnik ne dovoli razkritja podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost, jih mora v predloženih dokumentih ustrezno označiti, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti – ZPosS (Uradni list RS, št. 22/19). Ponudnik mora naročniku predložiti pisni sklep, v katerem je natančno opredeljeno, kateri podatki se štejejo za poslovno skrivnost. Ponudnik podatkov iz drugega odstavka 35. člena ZJN-3 ne more opredeliti za poslovno skrivnost.

Naročnik ne bo dovolil razkritja podatkov, ki se štejejo za tajni podatek po Zakonu o tajnih podatkih - ZTP (Uradni list RS, št. 50/06) in njegovimi spremembami ter dopolnitvami ali za osebni podatek po Zakonu o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22) oz. Uredbi (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL EU, št. L 119).

1.15. Ustavitev postopka javnega naročanja, zavrnitev ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

Peter Grum,
generalni direktor

2. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Navodila določajo naročnikove zahteve za izdelavo ponudbe. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu s temi navodili.

2.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v nadaljnjih točkah razpisne dokumentacije.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, 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.

Gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, lahko glede tehnične in kadrovske sposobnosti za predmetno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen (pisni dogovor ali podobno). Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.9 in 2.10 razpisne dokumentacije.

2.2. Obrazec ESPD

Obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila« (v nadaljevanju: 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 oz. izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Obrazec 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 subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). **Naročnik izpostavlja, da morajo gospodarski subjekti v obrazcu ESPD v Delu II, v točki B. navesti imena in naslove vseh oseb, ki so ob izteku roka za oddajo ponudb člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, v polju »Če je potrebno, navedite podrobne informacije o zastopstvu (njegove oblike, obseg, namen, zastopnikov EMŠO« mora biti za vsako prej navedeno osebo zapisana EMŠO – enotna matična številka občana.**

Gospodarski subjekt mora v ESPD, v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, točka A: Informacije o gospodarskem subjektu nujno izpolniti tudi polji »E-pošta« in »Telefon«. V primeru izbire gospodarskega subjekta v predmetnem javnem naročilu bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na portalu javnih naročil, in sicer v Razdelku »D. Rezultati«, pod točko »D.2.3 Izbran ponudnik«, v poljih »Uradni

elektronski naslov gospodarskega subjekta» in »Uradna telefonska št. gospodarskega subjekta«. S podpisom ESPD gospodarski subjekt podaja soglasje za javno objavo podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Za ostale sodelujoče ponudnik v IS e-JN v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane obrazce ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

2.3. Obrazec »Predračun – JN 2/2025«

Ponudnik v obrazcu »Predračun – JN 2/2025 - REKAPITULACIJA« (v nadaljevanju: ponudbeni obrazec) vpiše skupno ponudbeno vrednost celotnega javnega naročila v EUR z DDV za 3-letno obdobje (skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV, ki je razvidna v točki A. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2), skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV za dodatno 2-letno obdobje (skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV, ki je razvidna v točki B. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2) in ostale podatke (polja), ki so navedeni na ponudbenem obrazcu in jih je treba izpolniti.

Izpolnjeni ponudbeni obrazec naloži ponudnik v IS e-JN v razdelek »Predračun«. Naročnik izpostavlja, da bodo ob odpiranju ponudb ostalim ponudnikom razvidni le podatki, ki so navedeni v ponudbenem obrazcu, ne pa tudi podatki iz drugih dokumentov.

Podrobnejši izračun skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV, iz katerega so razvidne vse postavke predmeta javnega naročila, je razviden iz Excelove tabele 2 (skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV, ki je razvidna v točki A. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2). Ponudnik mora vpisati ponudbene cene v EUR brez DDV v vseh postavkah tudi v točkah B., E.1., E.2., F.1. in F.2. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2. Točk C.1., C.2., D.1. in D.2. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2 ponudnik ne izpolnjuje, saj veljajo že vpisane vrednosti, kot so razvidne iz Excelove tabele 2.

Podrobnejši izračun ponudbene vrednosti v EUR brez DDV postavke pod zap. št. 1 v točki A. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2 je razviden v Excelovi tabeli 1. Seštevek ponudbenih vrednosti v EUR brez DDV vseh zavihkov v Excelovi tabeli 1 predstavlja ponudbeno vrednost v EUR brez DDV, ki jo ponudnik vpiše v postavko pod zap. št. 1 v točki A. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2. Ponudnik mora obvezno izpolniti Excelovo tabelo 1 in Excelovo tabelo 2 in ju naložiti v IS e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

Ponudnik mora v drugem zavihku v Excelovi tabeli 2 podrobneje specificirati vrsto posameznih licenc ponujene programske opreme, njihovo število, ceno na kos posamezne licence ponujene programske opreme v EUR brez DDV, vrednost za celotno količino posamezne vrste licenc ponujene programske opreme v EUR brez DDV in v EUR z DDV. Te podatke mora ponudnik navesti tudi za ponujene licence za mobilno aplikacijo.

Ponudnik naj določi cene in vrednosti na največ dve decimalki, kot na primer 1,50 EUR brez DDV.

Če ponudnik pri kakšni postavki v Excelovi tabeli 1, pri kateri je zapisana količina večja od nič (0), ne izpolni polji »Cena v EUR brez DDV« in »Vrednost v EUR brez DDV«, bo naročnik štel, da bo ponudnik takšno postavko v primeru oddaje javnega naročila brezpogojno izvedel in to v okviru skupne ponudbene vrednosti.

Ponudnik mora obvezno izpolniti vse postavke pri vseh točkah v Excelovi tabeli 2, sicer se bo štel, da neizpolnjenih postavk ne ponuja. Naročnik bo v tem primeru takšno ponudbo izločil kot nedopustno.

Ponudnik lahko, če je to odvisno od njegove ponujene rešitve, spremeni tudi količino, ki je vpisana pri posamezni postavki v zavihkih Excelove tabele 1, če predvidena količina posamezne postavke ni ustrezna glede na njegovo ponujeno rešitev (npr. ponujena rešitev glede na način vezave inštalacij in systemske strojne opreme zahteva manjše število krmilnih enot in podobno). Druge vsebine v zavihkih Excelove tabele 1 ponudnik ne sme spreminjati ali brisati, sicer bo njegova ponudba izločena kot nedopustna.

Ponudnik tudi ne sme spreminjati ali brisati vsebine, ki je opredeljena v Excelovi tabeli 2, sicer bo njegova ponudba izločena kot nedopustna. Enako velja tudi za ponudbeni obrazec, omenjen v prvem odstavku te točke razpisne dokumentacije.

Ponudbene cene v EUR brez DDV, ki so navedene v Excelovi tabeli 1, so nespremenljive za celotno obdobje veljavnosti pogodbe. Ponudbene cene morajo zajemati vse stroške, ki so potrebni za izvedbo celotnega javnega naročila. Naročnik namreč v zvezi z izvedbo tega javnega naročila ne bo priznal nobenih drugih ali dodatnih stroškov. Nespremenljivost cen pomeni, da ponudnik ni upravičen zahtevati spremembe (valorizacije) cene, če se po sklenitvi te pogodbe zvišajo cene elementov, na podlagi katerih je določena. DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo, morebitno povečanje stopnje DDV gre v breme naročnika. Naročnik ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov v zvezi z izvedbo tega javnega naročila, ki niso izrecno opredeljeni v ponudbenem predračunu oz. Excelovih tabelah in razpisni dokumentaciji. Ta odstavek velja tudi za ponudbene cene oz. ponudbene vrednosti v EUR brez DDV, ki jih ponudnik vpiše v točkah v Excelovi tabeli 2 (točke B., E.1., E.2., F.1. in F.2. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2).

V primeru razhajanj med seštevkom ponudbenih vrednosti v EUR brez DDV vseh zavihkov v Excelovi tabeli 1 in vpisano ponudbeno vrednostjo v EUR brez DDV, ki jo ponudnik vpiše v postavko pod zap. št. 1 v točki A. v prvem zavihku Excelove tabele 2, se bo upošteval seštevek ponudbenih vrednosti v EUR brez DDV vseh zavihkov v Excelovi tabeli 1. Pri preverjanju izračuna ponudbene vrednosti v EUR brez DDV postavke pod zap. št. 1 v točki A. v prvem zavihku Excelove tabele 2, se bodo upoštevale količine in cene v EUR brez DDV na enoto, kot so zapisane v vseh zavihkih v Excelovi tabeli 1 z upoštevanjem zgoraj dovoljene spremembe količin.

Ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupno ponudbeno vrednost javnega naročila v EUR brez DDV (skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV, ki je razvidna v točki A. v prvem zavihku v Excelovi tabeli 2) in znesek davka (DDV) v EUR. Skupna ponudbena vrednost javnega naročila v EUR z DDV se izračuna samodejno. Prav tako mora ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naložiti datoteko v obliki .doc (Word) ali .pdf, tj. izpolnjen in po potrebi podpisan ponudbeni obrazec. Skupna ponudbena vrednost javnega naročila, ki bo vpisana v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« in ponudbeni obrazec, ki bo naložen kot predračun v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu (ponudbeni obrazec), ki je predložen v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, se kot veljavne štejejo podatki v dokumentu (ponudbeni obrazec), ki je bil predložen v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Če bo obstajala razlika v skupni

ponudbeni vrednosti v EUR z DDV med ponudbenim obrazcem, naloženim v IS e-JN v razdelku »Predračun«, in skupno ponudbeno vrednostjo v EUR z DDV, ki izhaja iz Excelove tabele 2, naloženim v IS e-JN v razdelku »Ostale priloge«, bo naročnik upošteval skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV, kot izhaja iz Excelove tabele 2.

Naročnik izpostavlja, da ostali dokumenti, ki bodo naloženi v drugih razdelkih v IS e-JN, drugim ponudnikom ob odpiranju ponudb ne bodo razvidni. Navedeno velja tudi za podatke iz obeh Excelovih tabel, ki se ponudnik naloži v IS e-JN v razdelek »Ostale priloge«, se pa ti podatki kljub temu štejejo za javne, upoštevajoč drugi odstavek 35. člena ZJN-3.

Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3. Naročnik bo dovolil odpravo napak, ki so posledica napačnega zaokroževanja. Pri odpravi napak pri zaokroževanju se bodo upoštevale določbe Zakona o uvedbi eura – ZUE (Uradni list RS, št. 114/06) in matematična pravila.

2.4. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev

2.4.1. Gospodarski subjekt in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa gospodarskega subjekta, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, niso pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;

2.4.2. Gospodarski subjekt mora do izteka roka za oddajo ponudb plačati zapadle obveznosti iz naslova 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, oz. te zapadle obveznosti ne smejo dosegati vrednosti 50,00 EUR ali več, hkrati pa mora imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa drugi odstavek 75. člena ZJN-3;

2.4.3. Gospodarski subjekt na dan izteka roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, kot to določa točka a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

2.4.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države izrečena globa za prekršek za ugotovljeni 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, kot to določa točka b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

Če je gospodarski subjekt v položaju iz točke 2.4.1 ali 2.4.4 razpisne dokumentacije, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do izteka roka za oddajo ponudbe predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju v tem odstavku navedenih razlogov za izključitev.

2.4.5. Gospodarski subjekt (ponudnik) skladno s sklepom Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, se izloči iz postopka javnega naročanja, če se pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je gospodarski subjekt;

- **ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,**
- **pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnjega alineje, ali**
- **fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.**

Enako velja, če je gospodarski subjekt, ki sodeluje v postopku javnega naročila, podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti javnega naročila.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4 s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD skladno s točko 2.2 razpisne dokumentacije. Razlogi za izključitev iz točk 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3 in 2.4.4 razpisne dokumentacije se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev, neobstoj razloga za izključitev iz točke 2.4.5 razpisne dokumentacije pa gospodarski subjekt izkaže s tem, ko podpiše obrazec ESPD oz. ko odda ponudbo v IS e-JN.

Naročnik bo na podlagi v obrazcu ESPD vpisane matične številke gospodarskega subjekta in EMŠO številke oseb, navedenih v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, sam preveril obstoj razloga za izključitev iz navedene točke. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt k ponudbi predloži potrdila o nekaznovanosti.

Gospodarski subjekti, ki imajo sedež izven Republike Slovenije, bodo morali predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež. Oseba, ki je član upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa pri gospodarskem subjektu in tudi oseba, ki ima pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu in nima slovenskega državljanstva ali ima poleg slovenskega še drugo državljanstvo, bo morala predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, katere državljanstvo ima. Enako velja tudi za dokazila, ki se nanašajo na gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije v zvezi z razlogi za izključitev iz točk 2.4.2, 2.4.3 in 2.4.4 razpisne dokumentacije.

Naročnik bo upošteval potrdila o nekaznovanosti pristojnih organov le, če ta potrdila ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od izteka roka za oddajo ponudb, ali če bodo ta pridobljena najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb, upoštevajoč točko a) tretjega odstavka 77. člena ZJN-3.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 2.4.1, 2.4.2 in 2.4.4 razpisne dokumentacije, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, 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. Enako velja tudi za osebe, omenjene v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, če država, katere državljanstvo imajo, ne izdaja zahtevanih dokumentov.

Potrdila o nekaznovanosti, ki jih je izdal pristojni organ izven Republike Slovenije, bo naročnik upošteval brez predloženega prevoda, če gre za potrdila, izdana v angleškem, nemškem, francoskem, italijanskem, madžarskem, hrvaškem, srbskem, bosanskem ali črnogorskem jeziku.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom, razen če ZJN-3 za takšen položaj omogoča uveljavitev popravnega mehanizma in je gospodarski subjekt sprejel zadostne ukrepe kot dokaz svoje zanesljivosti kljub obstoju razloga za izključitev.

Vsa naštetá dokazila iz točke 2.4 razpisne dokumentacije razen obrazcev ESPD, ki se nanašajo na ponudnika in morebitne ostale sodelujoče gospodarske subjekte, se naloži v IS e-JN, in sicer v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.5. Dokazilo o finančni in poslovni sposobnosti

Ponudnik mora biti finančno in poslovno sposoben, kar pomeni, da ima na dan izdaje bonitetne listine S.BON-1 bonitetno oceno od SB1 do SB6 in da na dan pred sestavitvijo informacije in v zadnjih 6 mesecih ponudnik ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. Ponudbe ponudnikov z bonitetno oceno od SB7 do SB10 in ponudbe ponudnikov z neporavnanimi obveznostmi bodo izločene.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5 s predložitvijo bonitetne listine S.BON-1, ki ne sme biti starejša kot 30 dni od roka za oddajo ponudb.

Ponudnik lahko predloži tudi bonitetno oceno Moody's, bonitetno oceno S&P oz. Fitch, ali drugo primerljivo oceno institucije, ki uporablja metodologijo Basel II, pri čemer bo naročnik kot ustrezno oceno priznal tisto, ki je primerljiva zahtevani bonitetni oceni od SB1 do SB6.

Ponudnik naj upošteva še prevajalno tabelo na spletni strani AJPES:

http://www.ajpes.si/Bonitetne_storitve/S.BON_AJPES/Vzporejanje_bonitetnih_ocen.

Dokazila za izpolnjevanje pogoja 2.5 se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6. Dokazilo za opravljanje dejavnosti

Ponudnik mora imeti licenco za izvajanje sistemov tehničnega varovanja skladno z Zakonom o zasebnem varovanju - ZZasV-1 (Uradni list RS, št. 17/11), ki jo izda Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije (v nadaljevanju: MNZ).

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.6 s predložitvijo izpolnjenega in po potrebi podpisanega obrazca ESPD, v delu IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost, tretji odstavek: »Za naročila storitev: potrebno določeno dovoljenje«, v katerem izbere ustrezen odgovor (DA ali NE). Z odgovorom DA ponudnik potrdi, da ima licenco za izvajanje sistemov tehničnega varovanja skladno z ZZasV-1, ki jo izda MNZ. Ponudnik lahko v polje »Registracijska številka« vpiše številko licence. Naročnik bo pri MNZ preveril, ali ima ponudnik licenco za izvajanje sistemov tehničnega varovanja skladno z ZZasV-1. Če se bo ugotovilo, da ponudnik nima licence za izvajanje sistemov tehničnega varovanja skladno z ZZasV-1, bo naročnik ponudbo takšnega ponudnika ocenil kot nedopustno in jo izločil.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije.

2.7. Dokazila o tehnični in kadrovski sposobnosti

2.7.1. Ponudnik je v zadnjih 6 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb pri enem referenčnemu naročniku vzpostavil sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa ali pa ga v prej navedenem obdobju vsaj 2 leti neprekinjeno vzdrževal.

Zgoraj navedeni sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa je moral obsegati vsaj 15 registratorjev delovnega časa in vsaj 50 čitalcev za kontrolo dostopa. Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa lahko vključuje več lokacij, vendar mora sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa na teh lokacijah uporabljati isti referenčni naročnik.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.7.1 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, drugi odstavek: Za naročila blaga: izvedba dobave blaga določene vrste, kamor gospodarski subjekt vpiše naslednje podatke:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- lastnosti sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa pri referenčnem naročniku (vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa ali vsaj 2-letno neprekinjeno vzdrževanje takšnega sistema, število kosov registratorjev in število kosov čitalcev za kontrolo dostopa),
- datum predaje vzpostavljenega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa (datum naročnikovega podpisa zapisnika o prevzemu sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa) ali datum začetka in konca 2-letnega obdobja neprekinjenega vzdrževanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa,
- številka pravne podlage (pogodbe ali druge pravne podlage), na podlagi katere je bil vzpostavljen sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa ali 2-letno neprekinjeno vzdrževanje takšnega sistema,
- kontaktna oseba referenčnega naročnika, tj. ime in priimek, telefon in e-naslov, ki lahko potrdi resničnost navedenih podatkov.

Ponudnik lahko namesto navedbe v prejšnjem odstavku navedenih podatkov v obrazec ESPD predloži k ponudbi izpolnjeno, podpisano ter po potrebi žigosano izjavo referenčnega naročnika. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval predložitev izjave referenčnega naročnika, ki potrjuje izpolnjevanje tega pogoja.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov iz izjave referenčnega naročnika. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na referenčni posel. Če ponudnik ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije. Izpolnjeno, podpisano ter po potrebi žigosano izjavo referenčnega naročnika se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.7.2. Ponudnik mora imeti veljaven certifikat za zagotavljanje informacijske varnosti ISO 27001 ali enakovreden.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.7.2 s predložitvijo veljavnega certifikata za zagotavljanje informacijske varnosti ISO 27001 ali enakovreden.

Če skeniran veljavni certifikat k ponudbi ne bo priložen, ga bo naročnik zahteval pred oddajo javnega naročila, in sicer od tistega ponudnika, kateremu se je naročnik odločil oddati javno naročilo. Če ponudnik ne bo predložil zahtevanega veljavnega certifikata, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Če certifikat ne bo veljaven za celotno predvideno obdobje veljavnosti pogodbe, bo naročnik pred iztekom veljavnosti certifikata moral predložiti nov certifikat, s katerim bo zagotovljeno pokritje preostalega obdobja veljavnosti pogodbe.

Ponudnik zgoraj omenjen skeniran veljaven certifikat naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.7.3. Ponudnik mora zagotoviti enega projektnega vodjo, ki mora izkazati vsaj en uspešno zaključen projekt v zadnjih 6 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb, v katerem je izvajal aktivnosti projektnega vodje.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.7.3 s predložitvijo izpolnjenega in po potrebi podpisanega obrazca ESPD v delu IV. Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, enajsti odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost, kamor vpiše naslednje podatke:

- ime in priimek projektnega vodje, s katerim namerava ponudnik zagotoviti vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa pri naročniku,
- navedba, da je projektni vodja zaposlen pri ponudniku,
- naziv projekta, v katerem je navedeni projektni vodja izvajal aktivnosti projektnega vodje,
- datum začetka in datum zaključka projekta, v katerem je navedeni projektni vodja izvajal aktivnosti projektnega vodje,
- naziv referenčnega naročnika, ki je naročil izvedbo projekta, in podatki o kontaktni osebi referenčnega naročnika (ime in priimek kontaktne osebe referenčnega naročnika, telefonska številka in e-naslov).

Izpolnjen obrazec ESPD se naloži v IS e-JN v ustrezen razdelek, kot je opredeljeno v točki 2.2 razpisne dokumentacije.

Če je ponudniku enostavneje, lahko vse našteje podatke namesto v obrazec ESPD vpiše le v obrazec »Podatki o projektni vodji«, ki ga nato izpolnjenega naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.8. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, ki so navedeni v 2. poglavju »Navodila ponudniku za izdelavo ponudbe«, in sicer:

- izpolnjeni in po potrebi podpisani obrazci ESPD za vse sodelujoče gospodarske subjekte (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec), ki bodo sodelovali pri izvedbi tega javnega naročila, pri čemer se te obrazce naloži v IS e-JN skladno s točko 2.2 razpisne dokumentacije,
- izpolnjen obrazec »Predračun – JN 2/2025 - REKAPITULACIJA«, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3 razpisne dokumentacije,

- izpolnjeni Excelova tabela 1 in Excelova tabela 2, ki se ju naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3 razpisne dokumentacije,
- po potrebi potrdila o nekaznovanosti in drugi dokumenti, navedeni v točki 2.4 razpisne dokumentacije, pri čemer se jih naloži skladno s točko 2.4 razpisne dokumentacije,
- izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«, če bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila, pri čemer se izpolnjen in podpisan obrazec predloži v IS e-JN skladno s točko 2.10 razpisne dokumentacije,
- skenirano finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 1.6 razpisne dokumentacije,
- dokazila v zvezi s pogoji iz točk 2.5, 2.6 in 2.7 razpisne dokumentacije, pri čemer se vsako dokazilo iz posamezne točke naloži v IS e-JN skladno s točko, ki določa dokazilo za posamezen pogoj in
- naročnikovo potrdilo o opravljenem ogledu projektne dokumentacije, pri čemer se to naloži v skladu v IS e-JN skladno s točko 1.3 razpisne dokumentacije.

Če se bo naročnik tako odločil, bodo morebitne pomanjkljivosti v prejšnjih odstavkih določenih ponudbenih dokumentih lahko odpravljene, upoštevajoč peti, šesti in sedmi odstavek 89. člena ZJN-3.

Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku, če ni pri posameznih točkah drugače določeno. Če bo kateri od ponudbenih dokumentov predložen v tujem jeziku, pa zanj predložitev v tujem jeziku na podlagi te razpisne dokumentacije ni bila predvidena, ima naročnik pravico, da od ponudnika zahteva prevod v tujem jeziku predložene ponudbene dokumentacije, pri čemer stroški prevajanja bremenijo ponudnika.

Ponudnik pod kazensko in materialno odgovornostjo zagotavlja, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da priložene listine ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vsebine dokazil. V primeru dvoma mora resničnost podatkov iz listin dokazati ponudnik. Če ponudnik ne posreduje zahtevanih dokazil ali ne poda pojasnil, bo naročnik ponudnika izključil iz postopka javnega naročanja.

2.9. Oddaja skupne ponudbe

Skupna ponudba je ponudba več gospodarskih subjektov, tj. pravnih in/ali fizičnih oseb, ki z naročnikom sklenejo pogodbo o izvedbi javnega naročila za dobavo blaga, izvedbo storitve oz. gradnje, pri čemer so skupni ponudniki solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Naročnik ima pravico, da od gospodarskih subjektov, ki so oddali skupno ponudbo, zahteva predložitev akta o skupni izvedbi javnega naročila, v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na navedeno pa so gospodarski subjekti, ki so oddali skupno ponudbo, solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz javnega naročila.

Skupni ponudniki predložijo v ponudbi le en izpolnjen in podpisan obrazec »Predračun – JN 2/2025 - rekapitulacija«, upoštevajoč navodila iz točke 2.3 razpisne dokumentacije. Nosilec posla mora biti skupni ponudnik, ki zagotovi programsko opremo za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa. Podatki o nosilcu posla morajo biti navedeni na obrazcu »Predračun – JN 2/2025 - REKAPITULACIJA«.

Zoper posameznega skupnega ponudnika ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Vsak skupni ponudnik mora k ponudbi predložiti svoj izpolnjen obrazec ESPD z vsemi zahtevanimi podatki.

Če skupni ponudniki predložijo skupno ponudbo, bo naročnik le-to izločil iz postopka javnega naročanja, 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 2.4 razpisne dokumentacije. Če bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 2.4 razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoj iz točk 2.5, 2.6 in 2.7 razpisne dokumentacije mora izpolniti skupni ponudnik, ki je nosilec posla, preostalim skupnim ponudnikom navedenega pogoja ni treba izpolnjevati. Kljub temu da naročnik zahteva izpolnitev pogoja št. 2.6 razpisne dokumentacije od ponudnika - nosilca posla, bo slednji moral poskrbeti, da bo ob izvedbi javnega naročila, ki bi ga izvedel v sodelovanju z drugimi gospodarskimi subjekti, upošteval veljavne predpise s področja zasebnega varovanja, če bodo ti gospodarski subjekti izvajali takšne aktivnosti, za katere veljavni predpisi določajo, da se lahko izvajajo le z dovoljenjem oz. licenco pristojnih organov.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe predloži kateri koli od skupnih ponudnikov.

2.10. Oddaja ponudbe, pri kateri sodelujejo podizvajalci

Gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, lahko pri izvedbi javnega naročila sodeluje s podizvajalcem.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oz. gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik v odnosu do naročnika v celoti odgovarja za pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično in davčno število ter transakcijski račun) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (vrsto in vrednost del, ki jih posamezni podizvajalec prevzema),
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene obrazce ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- predložiti zahtevo oz. soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V prejšnjem odstavku navedene podatke iz prve in druge alineje vpiše podizvajalec v obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu, ki ga podpiše podizvajalec, k ponudbi pa ta obrazec predloži gospodarski subjekt, ki odda ponudbo. Če bo posamezen podizvajalec zahteval neposredna plačila od naročnika, kot je to opredeljeno v četrti alineji prejšnjega odstavka, izpolni podizvajalec v imenovanem obrazcu tudi soglasje, na podlagi katerega bo naročnik neposredno plačal podizvajalcu in ne izbranemu ponudniku. Izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu« se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

K ponudbi morajo biti priloženi tudi od podizvajalcev izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD, s čimer podizvajalec izjavi, da zoper njega in njegove osebe, ki so opredeljene v prvem odstavku 75. člena ZJN-3, ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev, ki se nanašajo na podizvajalca, se predložijo v skladu s točko 2.4 razpisne dokumentacije. Če bi se izkazalo, da zoper podizvajalce obstaja razlog za izključitev

ali da podizvajalec ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje, bo naročnik takšne podizvajalce zavrnil skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Izbrani ponudnik bo moral obvestiti naročnika o spremembah informacij iz tretjega odstavka te točke in najkasneje v 5 dneh po spremembi poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral izbrani ponudnik skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje tretjega odstavka te točke.

Predlagani novi podizvajalec bo moral izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga izbrani ponudnik namerava nadomestiti. Če bi se v času veljavnosti pogodbe izkazalo, da je dela izvajal gospodarski subjekt, ki bi moral biti prijavljen kot podizvajalec, pa izbrani ponudnik o tem ni obvestil naročnika oz. naročnik za njegovo vključitev ni podal soglasja, se to šteje kot prekršek.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora izbrani ponudnik v pogodbi o izvedbi javnega naročila pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani izbranega ponudnika neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izbranega ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do izbranega ponudnika. Izbrani ponudnik svojemu računu oz. situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora izbrani ponudnik naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo in podizvajalčevo pisno izjavo, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

3. VSEBINSKO TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila št. JN 2/2025 je vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem. Javno naročilo vključuje tudi več opcij, in sicer naročilo morebitnih dodatnih funkcionalnosti, ki jih izbrani ponudnik lahko zagotovi vsem uporabnikom svojega sistema (opcija 1 – točka 3.2.1 razpisne dokumentacije, točka C.1. v Excelovi tabeli 2), naročilo dodatnih licenc (opcija 2 – točka 3.2.2 razpisne dokumentacije, točka D.1. v Excelovi tabeli 2), dopolnitve sistema registracije delovnega časa na naročnikovo zahtevo (opcija 3 – točka 3.5 razpisne dokumentacije, točka E.1. v Excelovi tabeli 2) in dodatna dela (opcija 4 – točka 3.9 razpisne dokumentacije, točka F.1. v Excelovi tabeli 2). Naročnik si v času veljavnosti pogodbe, sklenjene na podlagi javnega naročila št. JN 2/2025, pridržuje pravico, da ob nastopu potrebe v okviru posamezne opcije naroči blago in/ali storitve skladno s predvidenimi pogoji in do vrednosti, ki so ali bodo določene za posamezno opcijo.

Naročnik si pridržuje pravico do podaljšanja veljavnosti pogodbe za istovrstne storitve, ki so predmet javnega naročila št. JN 2/2025 (vzdrževanje systemske strojne opreme, vzdrževanje programske opreme, storitve tehnične pomoči (gre za storitve, opredeljene v točki B. v Excelovi tabeli 2), vključno z vsemi opcijami, ki so opredeljene v točkah C.2., D.2., E.2. in F.2. v Excelovi tabeli 2), in sicer za dodatno 2-letno obdobje, ki začne teči z iztekom veljavnosti pogodbe, ki bo sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 2/2025. Če bo naročnik ocenil, da potrebuje storitve še za nadaljnje 2-letno obdobje, bo z izbranim ponudnikom sklenil aneks k pogodbi na podlagi 1. točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

Podrobneje je predmet javnega naročila z vsemi opcijami opredeljen v tem poglavju, projektni dokumentaciji za vse lokacije, ki so opredeljene v točki 3.1 razpisne dokumentacije, popisih opreme, inštalacij in storitev za navedene lokacije (Excelova tabela 1), podrobnejšemu ponudbenemu predračunu (Excelova tabela 2), osnutku pogodbe o vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem in osnutku pogodbe o obdelovanju osebnih podatkov. Navedeni dokumenti so sestavni del razpisne dokumentacije.

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope.

3.1. Obseg in trajanje javnega naročila

Javno naročilo obsega:

- vzpostavitev centralnega sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa (vključena je dobava, montaža in vzpostavitev v delovanje systemske strojne opreme in inštalacij, potrebnih za nov centralni sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, demontaža obstoječe systemske strojne opreme in inštalacij ter odvoz le-te na deponijo), na naslednjih 36 lokacijah:
 - o Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana,
 - o Finančni urad Brežice, Cesta prvih borcev 39a, 8250 Brežice,
 - o Finančni urad Celje, Aškerčeva ulica 12, 3102 Celje,
 - o Finančni urad Celje, Kidričeva ulica 36, 3102 Celje,
 - o Finančni urad Dravograd, Mariborska cesta 3a, 2370 Dravograd,
 - o Finančni urad Dravograd, Otiški Vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu,
 - o Finančni urad Hrastnik, Log 9, 1430 Hrastnik,
 - o Finančni urad Kočevje, Ljubljanska cesta 10, 1330 Kočevje,
 - o Finančni urad Koper, Piranska cesta 2, 6001 Koper,
 - o Finančni urad Koper, Vojkovo nabrežje 36, 6104 Koper,
 - o Finančni urad Koper, Vojkovo nabrežje 38, 6104 Koper,
 - o Finančni urad Koper, Partizanska cesta 81, 6210 Sežana,
 - o Finančni urad Kranj, Koroška cesta 21, 4001 Kranj,

- Finančni urad Kranj, Kolodvorska cesta 4, 4000 Kranj,
- Finančni urad Kranj, Spodnji plavž 6c, 4270 Jesenice,
- Finančni urad Ljubljana, Davčna ulica 1, 1001 Ljubljana, ki vključuje tudi lokacijo Generalnega finančnega urada, Uprava za prihodke, Davčna ulica 1, 1001 Ljubljana,
- Finančni urad Ljubljana, Letališka cesta 16, 1000 Ljubljana,
- Finančni urad Ljubljana, Zgornji Brnik 130 O, 4210 Brnik – aerodrom,
- Finančni urad Ljubljana, Kolodvorska 4, 1290 Grosuplje,
- Finančni urad Maribor, Titova cesta 10, 2502 Maribor,
- Finančni urad Maribor, Tržaška cesta 49, 2000 Maribor,
- Finančni urad Maribor - mejni prehod Gruškovje, Zgornje Gruškovje 1, 2286 Podlehnik,
- Finančni urad Maribor, Letališka cesta 10, 2312 Orehova vas,
- Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 1, 9001 Murska Sobota,
- Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 2, 9001 Murska Sobota,
- Finančni urad Murska Sobota, Nemčavci 1d, 9000 Murska Sobota,
- Finančni urad Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8001 Novo mesto,
- Finančni urad Novo mesto, Češča vas 41, 8000 Novo mesto,
- Finančni urad Novo mesto, Obrežje 26 (objekta št. 33 in 15), 8261 Jesenice na Dolenjskem,
- Finančni urad Novo mesto, Selska cesta 16, 8257 Dobova,
- Finančni urad Novo mesto, Cesta bratstva in enotnosti 97, 8330 Metlika,
- Finančni urad Novo mesto, Kočvarjeva ulica 1, 8000 Novo mesto,
- Finančni urad Postojna, Tržaška cesta 1, 6230 Postojna,
- Finančni urad Ptuj, Trstenjakova ulica 2a, 2250 Ptuj,
- Finančni urad Velenje, Kopališka cesta 2a, 3320 Velenje,
- Posebni finančni urad, Gospodinjska cesta 8, 1001 Ljubljana;
- nakup licenc oz. licenčne programske opreme, ki je potrebna za vzpostavitev in delovanje sistema (licenc samega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa in licenc za mobilno aplikacijo);
- 3-letno vzdrževanje programske opreme;
- 3-letno vzdrževanje systemske strojne opreme in inštalacij;
- storitve tehnične podpore v času veljavnosti pogodbe;
- usposabljanje naročnikovih uslužbencev za delo s programsko opremo.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora zagotavljati dostop in uporabo različnim naročnikovim uslužbencem glede na njihove delovne naloge, pri čemer mora sistem omogočati poljubno kombiniranje različnih vlog oz. dodajanje novih:

- 3700 uporabnikov, katerim mora biti zagotovljeno evidentiranje delovnega časa, vpogled v lastne podatke in kontrola dostopa,
- 5 administratorjev s polnimi pooblastili za delo in upravljanje s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa za vse zaposlene in za vse lokacije,
- 50 administratorjev s polnimi pooblastili za delo in upravljanje s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa na finančnih uradih (administrator skrbi za podatke le svojega finančnega urada),
- 100 uslužbencev, ki imajo dostop do podatkov, ki so potrebni za obračun plač,
- 30 planerjev razporedov dela,
- 800 potrjevalcev dovolilnic (zagotovljen mora biti vpogled v podatke vseh zaposlenih, katerim je potrjevalec posredno oz. neposredno nadrejen),
- 400 uporabnikov mobilne aplikacije.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora zagotavljati evidentiranje prisotnosti zunanjih izvajalcev, pri čemer ti nimajo dostopa do osebne spletne aplikacije.

Ponudnik mora zagotoviti, izvesti in namestiti vso potrebno programsko opremo, sistemsko strojno opremo, licence, mrežno infrastrukturo do komunikacijskih vozlišč naročnika in povezave za vse naprave sistema. Za povezave med vsemi napravami se uporabi izključno LAN omrežje.

3.2. Zahteve, ki se nanašajo na sistem registracije delovnega časa in kontrolo dostopa

V nadaljevanju okvirno opredeljujemo minimalne lastnosti, ki se nanašajo na funkcionalne zahteve za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, tehnične zahteve za postavitev systemske strojne opreme in inštalacij, tehnične zahteve za programsko opremo in integracijo z drugimi informacijskimi sistemi ter zahteve za vzdrževanje sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa – programske in systemske strojne opreme in inštalacij.

Ponudnik mora pri razvoju in vzdrževanju programske opreme upoštevati vso veljavno zakonodajo in predpise, ki veljajo za predmetno javno naročilo. Funkcionalnosti morajo biti skladne z naslednjo veljavno zakonodajo:

- Zakon o delovnih razmerjih - ZDR-1 (Uradni list RS, št. 21/13) s spremembami in dopolnitvami,
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti - ZEPDSV (Uradni list RS, št. 40/06) s spremembami in dopolnitvami,
- Zakon o javnih uslužbencih - ZJU (Uradni list RS, št. 63/06 - uradno prečiščeno besedilo) s spremembami in dopolnitvami,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu - ZVZD-1 (Uradni list RS, št. 43/11),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov - ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22),
- Uredba o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 115/07) s spremembami in dopolnitvami.

Če pride do spremembe zakonodaje, ki vpliva na funkcionalnost programske opreme, mora ponudnik uskladiti njeno delovanje najkasneje do začetka uveljavitve posamezne spremembe ter ustrezne popravke zagotoviti naročniku v času veljavnosti pogodbe.

Ponudnik mora ob vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa zagotoviti postavitev, tj. vnos podatkov o vseh naročnikovih zaposlenih, strukturiranih v notranje organizacijske enote z določitvijo pravic dostopa do posameznih prostorov. To strukturo mora izbrani ponudnik predati naročniku v obliki izpisa v .pdf obliki ali v papirni obliki ali v obliki izpisa iz samega sistema.

Arhitektura sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora biti varnostno zasnovana na način, da zagotavlja t.i. »End-to-End Encryption« (šifrirano komunikacijo od konca do konca) v skladu s projektno dokumentacijo.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora delovati v režimu 24/7/365.

Uporabniški vmesniki sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa morajo biti v slovenskem jeziku.

3.2.1. Funkcionalne zahteve za sistem registracije delovnega časa in kontrolo dostopa

Programska oprema za kontrolo dostopa mora omogočati najmanj:

- upravljanje uporabnikov in identifikacijskih kartic oz. drugih medijev (obeski itd.),
- upravljanje pristopnih točk,
- določanje pristopnih pravic uporabnikom,

- revizijsko sled nad opravljenimi spremembami, ki mora omogočati vpogled v pretekle spremembe,
- pregled dogodkov po posamezni pristopni točki,
- pregled uporabnikov (ki jim je dovoljen prehod) po posamezni pristopni točki,
- pregled dogodkov po posameznem uporabniku,
- izdelavo raznih poročil z možnostjo izvoza v .pdf in .xls obliki (npr. dogodki po posamezni pristopni točki v določenem časovnem intervalu).

Programska oprema za kontrolo dostopa mora vsebovati administratorski sklop za nastavitve parametrov strojne opreme preko grafičnega vmesnika na oddaljen način iz delovne postaje preko TCP/IP protokola, zagotovljena mora biti samodejna prepoznavna vseh prisotnih naprav v omrežju preko TCP/IP protokola, zagotovljeno mora biti tudi posodabljanje programske opreme na napravi in resetiranje naprave na oddaljeni način preko programa z delovne postaje.

Sistem kontrole dostopa mora omogočati vezavo na sistem aktivnega požarnega varovanja, da v primeru požarnega alarma sistem kontrole dostopa sprost vse evakuacijske poti z aktivno kontrolo dostopa (ključavnice itd.) oz. da naredi vse, kar je določeno s predpisi, ki urejajo požarno varnost.

Sistem za registracijo delovnega mora omogočati najmanj:

- enovit sistem za vse naročnikove lokacije, ki so navedene v točki 3.1. razpisne dokumentacije,
- registracijo delovnega časa, odsotnosti in prisotnosti na registrirni napravi, preko spletne aplikacije na računalniku ali preko mobilne aplikacije (za tiste, ki jim bo to omogočeno),
- evidentiranje vseh vrst prisotnosti, odsotnosti in drugih kategorij delovnega časa,
- evidentiranje izhodov med delovnim časom za različne namene (npr. službeni izhod, zasebni izhod, odmor,...),
- grafični prikaz posameznih dogodkov in kategorij dela (npr. z ikono),
- vnos in urejanje urnikov (možnost uporabe fiksnih urnikov, drsečih urnikov, možnost vnosa tolerančnih obdobij prihoda in odhoda,...),
- samostojno kreiranje, sestavljanje in dodeljevanje urnikov zaposlenim,
- možnost dostopa in vpogleda zaposlenih v svoje stanje ur, dopustov, prisotnosti, najave odsotnosti ter v ostale lastne podatke,
- možnost vpogleda nadrejenih v stanje ur, dopusta ipd. zaposlenih znotraj posamezne notranje organizacijske enote (v nadaljevanju: NOE),
- določitev dovoljenega prenosa viška ali manjka ur na nivoju vseh zaposlenih,
- opozarjanje na pozabljene ali nepravilne registracije po e-pošti uslužbenca,
- zagotavljanje elektronske najave (dovolilnice) in elektronske eno ali večstopenjske odobritve ali zavrnitve odobritve različnih oblik odsotnosti, kot npr. letni dopust, izredni dopust, privatni izhod in druge oblike odsotnosti, določene v šifrantu informacijskega sistema MFERAC (v nadaljevanju: IS MFERAC), šifre IS MFERAC so navedene v nadaljevanju razpisne dokumentacije;
- samodejno obveščanje po e-pošti o prejetih najavah v odobritev in o odobritvah/zavrnitvah,
- podpiranje vseh nastavitvev in funkcij vodenja evidence prisotnosti (dodajanje/brisanje uporabnikov, dodeljevanje kartic ali drugih medijev, pristopnih profilov, nastavitve in dodeljevanje urnikov, delovnih shem in delovnih planov, vnos urnikov, v katerih je določen čas obvezne prisotnosti in premakljiv delovni čas, ročno dodajanje dogodkov, nastavitve kategorij dogodkov, izdelavo standardnih in lastnih poročil, izvoz podatkov),
- pregled trenutnega stanja ur, dopusta, bolniškega staleža v določenem časovnem obdobju, po finančnem uradu, NOE, po delovnih mestih,
- prikaz dogodkov, obračunov in urnikov na grafičen način,

- urejanje nastavitve vlog potrjevalcev na poljubnem številu ravni z možnostjo določitve stalnega ali začasnega nadomeščanja potrjevalca.

Minimalne funkcionalne zahteve za sistem registracije delovnega časa, ki se nanašajo na pripravo razporeda dela (planiranje), so:

- zagotavlja izdelavo razporedov dela (planiranje in razporejanje uslužbencev) in pregled za različna časovna obdobja (dan, teden, mesec) po organizacijskem področju oz. zaposlenemu posamezniku z zagotovitvijo ročnega popravljanja, hkrati mora biti zagotovljena funkcija izpisa v strojno berljivi obliki in .pdf obliki,
- zagotavlja elektronski dostop zaposlenega do razporeda dela in stanja ur ter izpis brez možnosti korigiranja že vnesenih oz. registriranih podatkov (bralni dostop),
- zagotavlja, da se pri razporejanju upoštevajo vsi dogodki, ki so bili odobreni z elektronsko dovolilnico (npr. kasnejši prihodi na delo, vmesni izhodi z dela, prejšnji odhodi z dela, dopusti, koriščenje ur in ostale odsotnosti, določene v šifrantu IS MFERAC).

Minimalne funkcionalne zahteve za sistem registracije delovnega časa, ki se nanašajo na obračun plač, so:

- ponujeni sistem registracije delovnega časa mora biti integriran z IS MFERAC za potrebe obračuna plač, bolniških in drugih odsotnosti, določenih v šifrantu IS MFERAC,
- zagotovljen mora biti nadzorovan in avtomatiziran prenos podatkov o opravljenih delovnih urah in drugih oblikah plačil in odsotnosti v IS MFERAC (redno delo, bolniške, dopusti, prazniki in ostale odsotnosti, določene v šifrantu IS MFERAC z namenom obračunavanja plač zaposlenih (z uporabo spletnih servisov, in sicer na način, kot ga zahteva upravljavec IS MFERAC),
- zagotovljena mora biti integracija med sistemom registracije delovnega časa in sistemom SPOT (e-Bolniški list ali e-BOL), s čimer se podatki iz elektronskih bolniških listov (obrazci eBOL) avtomatsko prenašajo (z možnostjo naknadnih ročnih popravkov, ki jih vnesejo naročnikove zaposlene osebe) in izvoz teh podatkov v IS MFERAC,
- zagotovljen mora biti tudi izračun vrste plačil po različnih vrstah dela (redno delo, bolniške odsotnosti, dopusti, prazniki, število prevozov, malice ipd.),
- zagotovljena mora biti tudi možnost ročne priprave izvoznih datotek v taki obliki, da jo je možno neposredno uvoziti v IS MFERAC v primeru začasnega izpada v delovanju zgoraj navedene samodejne integracije med sistemoma (velja za podatke iz sistema registracije delovnega časa in sistema SPOT),
- sistem registracije delovnega časa mora zagotavljati avtomatiziran izračun potnih stroškov za naročnikove zaposlene osebe (tudi iz več lokacij in na podlagi izjav uslužbencev),
- sistem registracije delovnega časa mora zagotavljati avtomatiziran prenos letnih dopustov iz IS MFERAC,
- omogočati mora kontrolo izrabe letnega dopusta, ki ne sme prekoračiti števila dni odobrenega dopusta (število dni letnega dopusta se meri vedno v dnevih).

Sistem registracije delovnega časa mora zagotavljati najmanj naslednje statistične obdelave in poročila:

- izdelavo različnih poročil in pregledov za skrbnike sistema in možnost samostojnega konfiguriranja poizvedb in izdelave poročil (napredna izdelava poročil, in sicer s pomočjo SQL poizvedb s pomočjo aplikacijskega vmesnika),
- podpirati mora vpogled in izdelavo standardnih poročil, beleženje dela po stroškovnih mestih,
- omogočati mora prikaz poročil na ekranu, tisk in izvoz (zbirnih) poročil v datoteke tipa Microsoft Word (.doc, .docx), Excel (.xls, .xlsx), Adobe Acrobat (.pdf) ter izdelavo poročil za poljubno časovno obdobje od - do, tedensko, mesečno, letno,
- omogočati mora izdelavo poljubnih poročil preko grafičnega vmesnika brez posegov v programsko kodo, filtriranje poročil oz. razvrščanje poročil najmanj glede na podatke:

uporabnik, dogodek (vrste prisotnosti, vrste odsotnosti), organizacijska enota, delovno mesto, skupina delovnih mest (npr. različne kategorije javnih uslužbencev), lokacija, vrsta delovnega razmerja, vrsta plačil, saldo ur, odmor, letni dopust, študijski dopust, izredni dopust, kršitelji, odstopanja itd. Sistem mora omogočati številčno in grafično izdelavo poročila o številu prisotnih zaposlenih ob določeni uri dneva.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora zagotavljati revizijsko sled, in sicer tako da:

- zagotavlja beleženje vpogledov, sprememb in popravkov osebnih podatkov (ime in priimek, uporabniško ime, davčna številka ter morebitni drugi osebni podatki),
- za vsak dogodek (sprememba) mora biti zagotovljen vnos opisa razloga dogodka (spremembe),
- zagotavlja izvoz podatkov revizijske sledi v strukturirani obliki, pri čemer mora sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa zagotoviti filtriranje po posameznem parametru. Zagotovljen mora biti izpis vsaj v formatu .pdf in .csv.
- za beleženje revizijske sledi se zahteva minimalen nabor podatkov:
 - o uporabniško ime uporabnika,
 - o timestamp poizvedbe – začetek,
 - o timestamp poizvedbe – konec,
 - o naslov pregleda/vpogleda,
 - o ime procedure, ki se proži,
 - o IP naprave uporabnika,
 - o ime naprave uporabnika,
 - o seznam vpisanih, izbranih kriterijev (zapisanih v strukturirani obliki),
 - o vpis razloga glede na posamezno funkcionalnost, ki jo ponujena rešitev ponuja,
- zagotavlja prenos zabeležene revizijske sledi preko naročnikovega spletnega servisa v skupno bazo revizijskih sledi.

Možni načini evidentiranja v sistemu za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa

Zagotovljeni morajo biti naslednji možni načini evidentiranja prihodov/odhodov:

1. z registriranimi terminali, nameščenimi na naročnikovih lokacijah, kot so razvidne iz projektnih dokumentacij, in na katerih se zaposleni z uporabo različnih medijev za evidentiranje (kartice, obeski, NFC čip, mobilna naprava) ustrezno evidentirajo,
2. evidentiranje preko spletnega odjemalca na računalniku (uporaba v primerih, ko uporabnik nima možnosti prijave na privzeti način (pozabljena kartica, lokacija nima nameščenega registrirnega terminala),
3. evidentiranje preko mobilne aplikacije.

Sistem za registracijo delovnega časa mora naročniku zagotavljati prednastavitev urnikov, kar omogoča pravilno evidentiranje prisotnosti, zato da je evidenca delovnega časa čim bolj pravilna in je pokazatelj oz. posnetek dejanskega stanja.

Tipi dogodkov na registrirnem terminalu

Registrirni terminal mora zagotavljati evidentiranje najmanj naslednjih dogodkov:

Prihod	Dogodek je namenjen evidentiranju prihoda na delo. Čas od tega dogodka naprej se šteje v seštevek ur.
Odhod	Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela. Čas od tega trenutka naprej se ne šteje več v seštevek ur.
Službeni izhod	Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela zaradi službene obveznosti. Čas po tem dogodku do prvega naslednjega dogodka v tem dnevu se šteje v seštevek ur.

	Če je to zadnji dogodek v dnevu in delamo po urniku, ki ima definirano dnevno delovno obvezo, se šteje v seštevek ur razlika med že opravljenimi urami in polno dnevno delovno obvezo.
Službeni prihod	Dogodek je namenjen evidentiranju prihoda na delo zaradi predhodne službene obveznosti. Čas od prvega predhodnega dogodka v tem dnevu do tega dogodka se šteje v seštevek ur. Če je SLUŽBENI PRIHOD prvi dogodek v dnevu in delamo po urniku, ki ima definirano dnevno delovno obvezo, se šteje v saldo razlika med kasneje opravljenimi urami in polno dnevno delovno obvezo.
Odmor	Dogodek je namenjen evidentiranju odmora. Odmor se šteje v seštevek ur do 30 oz. 45 minut. Čas preko 30 oz. 45 minut se ne šteje v seštevek ur. Če delavec dela s krajšim delovnim časom, je čas odmora ustrezno krajši.
Privatni izhod	Dogodek je namenjen evidentiranju odhoda z dela zaradi opravil, ki so zasebne narave – na podlagi dovolilnice nadrejenega. Na seštevek ur vpliva enako, kot če bi označili dogodek ODHOD.
Privatni prihod	Dogodek je namenjen evidentiranju prihoda na delo zaradi opravil, ki so zasebne narave – na podlagi dovolilnice nadrejenega. Na seštevek ur vpliva enako, kot če bi označili dogodek PRIHOD.

Odsotnosti

IS MFERAC vsebuje tipe oz. vrste odsotnosti, ki jih mora kadrovska služba ustrezno evidentirati, ko se pojavi odsotnost delavca. Trenutno se evidentirajo predvsem naslednje odsotnosti (pri čemer mora sistem za registracijo delovnega časa omogočati evidentiranje tudi drugih odsotnosti, če bodo dodane nove):

Šifra	Poimenovanje odsotnosti
001	letni dopust - tekoče leto
002	letni dopust - prenos
003	študijski dopust
004	izredni plačani dopust (41. člen)
005	drugi izredni plačani dopust
006	izredni neplačani dopust
007	neopravičeni izostanki
009	vojaške vaje
010	službena odsotnost - izobraževanje (prevoz, prehrana)
011	službena odsotnost - izobraževanje (prevoz)
012	službena odsotnost - izobraževanje (prehrana)
013	službena odsotnost - izobraževanje
014	službena odsotnost - poslovanje (prevoz, prehrana)
015	službena odsotnost - poslovanje (prevoz)
016	službena odsotnost - poslovanje (prehrana)
017	službena odsotnost - poslovanje
018	izobraževanje (prehrana)

019	izobraževanje (prevoz)
020	izobraževanje /usposabljanje (prevoz, prehrana)
021	izobraževanje /usposabljanje
022	bolniška - 100% (razlog 4)
027	bolniška - 80% (razlog 10)
028	bolniška - nega družinskega člana 80% (razlog 6)
035	službena odsotnost - poslovanje (prevoz 1. in zadnji dan)
036	službena odsotnost - izobraževanje (prevoz 1. in zadnji dan)
041	delo na drugi lokaciji
050	delo na domu
052	Krvodajalstvo
053	bolniška - 90% (razlog 1) - recidiv
057	izobraževanje za lastne potrebe
061	prenesen dopust za varstvo in nego otroka
065	rekreacijski dopust
066	DOPUST – pogodba za tujino
070	redno delo - popravek bremenitve
071	letni dopust - 97. člen ZOBR
072	začasna odstranitev z dela po ZJU (avtomatski izračun- na aneksu odstr.po ZJU)
073	začasna odstranitev z dela po ZDR (avtomatski izračun- na aneksu odstr.po ZDR)
077	stavka
078	stavka - kršitev kolektivne pogodbe s strani delodajalca
079	odklonitev dela na delovnem mestu, če niso zagotovljeni pogoji
080	nadomestilo za udeležbo na sodišču
081	strokovno izobraževanje
082	strokovno izobraževanje v tujini
083	redno delo na praznik
084	ure sindikalnega dela
094	bolniška - 90% (razlog 8)
095	bolniška - 100% (razlog 11)
096	bolniška spremstvo (razlog 9)
097	bolniška recidiv - 70% (razlog 2)
098	bolniška recidiv - 80% (razlog 1)
099	Letni dopust - prenos po 6/20. čl. KPP
100	Odsotnost z dela za vključevanje v ukrepe na področju trga dela po 97/1 .čl. ZDR-1
101	Odsotnost z dela za vključevanje v ukrepe na področju trga dela po 97/2 .čl. ZDR-1
102	Začasna nezmožnost zagotavljanja dela iz poslovnega razloga po 138.čl. ZDR-1

103	bolniška - 80% (razlog 1)
104	bolniška - 80% (razlog 2)
105	Izredni neplačani dopust
107	Izraba presežka ur
108	Odsotnost zaradi višje sile - 6. odst. 137. čl. ZDR-1
109	Bolniška-70% (razl.2)-po 120 d.
110	Sl.ods.-posl.prev prvi dan
111	Sl.ods.-posl.prev zadnji dan
112	Sl.ods.-izob.prev prvi dan
113	Sl.ods.-izob.prev zadnji dan
114	Prenesen starševski dopust
122	Bolniška - 80% (razlog 5)
124	Bolniška recidiv - 70% (razlog 5)
126	Bolniška -70% (raz.5)-po 120 d.
127	Bolniška - 100% (razlog 3)
128	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz, prehrana
129	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz
130	Strokovno izobraževanje (doma) - prehrana
131	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz prvi dan
132	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz zadnji dan
133	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz prvi dan, prehrana
134	Strokovno izobraževanje (doma) - prevoz zadnji dan, prehrana
134	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz, prehrana
136	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz
137	Strokovno izobraževanje v tujini - prehrana
138	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz prvi dan
139	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz zadnji dan
140	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz prvi dan, prehrana
141	Strokovno izobraževanje v tujini - prevoz zadnji dan, prehrana
142	Čakanje, refundirano po ZIUZEOP
143	Odsot. višja sila, refundirano po ZIUZEOP
144	Odstranitev z dela po ZSSloV in ZObr
149	Odsotnost zaradi višje sile 80% po 1. in 2. ods. 15 čl. ZIUPDV
151	Višja sila-varstvo otrok (ZZUOOP)
152	Kratk. ods. zaradi bolezni v breme delodajalca
153	Kratk. odsotnost zaradi bolezni - ročna ref. ZZUOOP
154	Karantena 80% ZZUOOP PKP5 5a 5b

155	Karantena 100% ZZUOOP PKP5 5c 5d
156	Izplačilo po 7.odst.137.čl. ZDR
165	Sobivanje (razlog 16), velja po 17. 4. 21

Izbrani ponudnik mora zagotoviti, da lahko naročnik sam brez dodatnega doplačila vnaša nove šifre in opise odsotnosti ter jim nastavi poslovno logiko.

Popravki in ročni vnosi

Ponujen sistem registracije delovnega časa mora zagotavljati ročni vnos ur, spremembo seštevka ur, vnos dopusta in zamenjavo urnika.

Naročilo morebitnih dodatnih funkcionalnosti, ki jih izbrani ponudnik lahko zagotovi vsem uporabnikom svojega sistema

Naročnik si pridržuje pravico, da v času veljavnosti pogodbe naroči dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa, kot npr. modul Recepcija ali kako drugo funkcionalnost. V primeru naročnikove potrebe po dodatnih funkcionalnostih, ki jih je izbrani ponudnik v svojem sistemu registracije delovnega časa in kontrole dostopa že razvil ali jih bo razvil v času veljavnosti pogodbe in jih lahko ponudi vsem svojim uporabnikom, je naročnik predvidel skupno vrednost 50.000,00 EUR brez DDV, v okviru katere lahko naročnik naroči dodatne funkcionalnosti. Izbrani ponudnik v tem primeru na podlagi naročnikovega zahtevka poda ponudbo z opisom, količinami, cenami in vrednostmi. Če naročnik ponudbo potrdi in z izbranim ponudnikom podpiše aneks k pogodbi skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3, mora izbrani ponudnik zagotoviti dodatno funkcionalnost, plačilo pa se izvede v breme vrednosti, opredeljene v točki C.1. v Excelovi tabeli 2. Če bo potreba po dodatnih funkcionalnostih nastopila v času veljavnosti aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo za to opcijo uporabili enaki pogoji, naročnik lahko v tem primeru naroči le toliko dodatnih funkcionalnosti, da njihova skupna vrednost ne preseže vrednosti, kot je opredeljena za opcijo 1 v točki C.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij v točkah C.1. in C.2. sta že razvidni iz Excelove tabele 2 in ju je opredelil naročnik.

Izbrani ponudnik dobavi dodatno funkcionalnost v roku, ki ga skrbnik naročnika in skrbnik izbranega ponudnika dogovorita preko e-pošte.

Prevzem dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa se opravi tako, da naročnik in izbrani ponudnik podpišeta prevzemni zapisnik. Od naročnika podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve e-računa.

3.2.2.Licence za sistem registracije delovnega časa in kontrolo dostopa in mobilna aplikacija

Ponudnik mora v ponudbo vključiti vse licence programske opreme, ki so potrebne za vzpostavitev, delovanje in posodobitve sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa, in sicer najmanj v obsegu, kot je opredeljen v točki 3.1 razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času veljavnosti pogodbe poveča število zaposlenih (nove zaposlitve), ki bodo imeli dostop in uporabljajo sistem za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa (dodatne licence) in s tem preseže število naročnikovih uslužbencev, kot so po posameznih vlogah opredeljeni v drugem odstavku točke 3.1 razpisne dokumentacije. Ponudnik

se zaveže, da bo naročniku zagotovil dodatne licence po cenah na enoto, kot bodo razvidne iz drugega zavihka v Excelovi tabeli 2. Za ta namen je naročnik predvidel skupno vrednost 30.000,00 EUR brez DDV, v okviru katere lahko naročnik zaradi novih zaposlitev naroči dodatne licence (točka D.1. v Excelovi tabeli 2). V primeru nastopa potrebe po dodatnih licencah poda naročnik zahtevo, ponudnik pa zagotovi ponudbo z navedbo vrste licenc, količine, cene in vrednostjo. Če naročnik ponudbo potrdi in z izbranim ponudnikom podpiše aneks k pogodbi skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3, mora ponudnik zagotoviti dodatne licence. Izbrani ponudnik mora za dodatno nabavljene licence zagotoviti vzdrževanje dodatnih nabavljenih licenc, pri čemer se strošek vzdrževanja dodatnih nabavljenih licenc naročniku ne zaračuna (vzdrževanje programske opreme pod zap. št. 3 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 ostaja enak tudi v primeru nakupa dodatnih licenc). Če bo potreba po dodatnih licencah nastopila v času veljavnosti aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo za to opcijo uporabili enaki pogoji, naročnik lahko v tem primeru naroči toliko dodatnih licenc, da njihova skupna vrednost ne preseže vrednosti, kot je opredeljena za opcijo 2 v točki D.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk D.1. in D.2. sta že razvidni iz Excelove tabele 2 in ju je opredelil naročnik.

Izbrani ponudnik dobavi dodatne licence v roku, ki ga naročnik in ponudnik dogovorita preko e-pošte.

Ponudnik mora dobaviti mobilno aplikacijo, ki bo zagotavljala registracijo delovnega časa (evidentiranje prihoda in odhoda in druge oblike odsotnosti, določene v šifrantu IS MFERAC, zagotovljeno mora biti potrjevanje ali zavrnitev dovolilnic za različne dogodke itd.) in kontrolo dostopa.

Licenčno programsko opremo operacijskega sistema in podatkovne baze zagotovi naročnik.

Ponudnik izstavi e-račun za vse licence sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa vključno z licencami za mobilno aplikacijo, vendar šele po naročnikovem podpisu prevzemnega zapisnika, s katerim prevzame zadnjo lokacijo, na kateri je ponudnik vzpostavil sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa. Ta odstavek se smiselno uporablja tudi v primeru dobave dodatnih licenc.

3.2.3. Zahteve v zvezi s strojno opremo

Zahteve za strojno opremo (registrirni terminali - terminali za registracijo delovnega časa, čitalniki za omogočanje dostopov/vstopov v prostore ali v dvigala in ustrezne pripadajoče krmilne enote ter pripadajoča inštalacija) in namestitvev inštalacij so opredeljene v dokumentu »Tehnično poročilo za lokacije z obema sistemoma« (priloga 1) in dokumentu »Tehnično poročilo za lokacije le s sistemom registracije delovnega časa« (priloga 2), ki sta sestavna dela razpisne dokumentacije, in so povzete iz projektne dokumentacije, v katero zainteresirani ponudniki vpogledajo skladno s točko 1.3. razpisne dokumentacije.

Podatki o številu posameznih kosov systemske strojne in ostale opreme ter njihove lastnosti vključno s pripadajočimi storitvami so razvidni iz Excelove tabele, ki jo zainteresirani ponudniki pridobijo v skladu s točko 1.3. razpisne dokumentacije. Systemska strojna oprema, ki je vidna naročnikovim uporabnikom, mora biti praviloma nameščena tako, kot izhaja iz tlorisov, ki so del projektne dokumentacije. Systemska strojna oprema, ki ni vidna naročnikovim uporabnikom, pa je lahko nameščena na drug ustrezen način, kot je sicer opredeljeno v projektni dokumentaciji (npr. krmilne enote so lahko zaradi drugečnega načina vezave povezane drugače, kot je predvideno v projektni dokumentaciji, prav tako je njihovo število lahko drugačno).

Po vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa (montaža itd.) na posamezni lokaciji mora izbrani ponudnik zagotoviti vrnitev objekta v stanje, kot je bilo pred začetkom del (sanacija sten, pleskanje in grobo čiščenje tal in drugih površin, nad katerimi so se izvajala dela itd.).

Na lokaciji, ki je v Excelovi tabeli 1 označena s šifro 401, mora biti sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa povezan z obstoječim UHF čitalnikom, ki odpira garažna vrata. Zaznava mora biti zagotovljena na razdalji vsaj 5 metrov. Podatki o vstopih se morajo evidentirati v sistem kontrole dostopa. Čitalniki se povezujejo s sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa preko krmilnikov. Če obstoječi UHF čitalnik ne bi bil skladen s ponujenim sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa, mora izbrani ponudnik zagotoviti drugo rešitev, ki bo ustrezala zahtevam, navedenimi v tem odstavku.

Ponudnik mora za vso vgrajeno sistemsko strojno opremo zagotoviti vsaj 3-letno garancijo, pri čemer ta poteče po 3-letnem obdobju, šteto od datuma prevzema zadnje naročnikove lokacije, kar naročnik in izbrani ponudnik potrdita s podpisom prevzemnega zapisnika. Naročnik opravi prevzem vseh lokacij po predhodni potrditvi projektnega nadzornika. Če bo sklenjen aneks k pogodbi, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, bo ponudnik moral za celotno obdobje veljavnosti aneksa zagotoviti podaljšanje garancije za vso vgrajeno sistemsko strojno opremo. Navedeno podaljšanje garancije vgrajeni sistemski strojni opremi mora ponudnik vračunati v skupno ponudbeno vrednost, ki jo ponudnik opredeli v točki B. v Excelovi tabeli 2. Podaljšanje garancije v primeru zamenjave vgrajene sistemske strojne opreme mora ponudnik zagotoviti skladno s 483. členom Obligacijskega zakonika (v nadaljevanju: OZ).

Ne glede na trajanje garancije za vso sistemsko strojno opremo mora ponudnik zagotoviti, da bosta vgrajeni sistemski strojna in programska oprema sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa delovali vsaj 10 let, šteto od dneva prevzema zadnje naročnikove lokacije. Navedeno pomeni, da bodo vse posodobitve programske opreme sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa podpirale delovanje pri naročniku vgrajene sistemske strojne opreme, tako da le-te v navedenem obdobju ne bo treba zamenjati.

Ponudnik mora zagotavljati rezervne dele za vso sistemsko strojno opremo vsaj 10 let, šteto od dneva prevzema zadnje naročnikove lokacije.

Vgrajena sistemski strojna oprema in inštalacije morajo imeti ustrezne certifikate, kot je predvideno s projektno dokumentacijo, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Če se v času veljavnosti pogodbe izkaže, da dobavljena sistemski strojna oprema ne izpolnjuje zahtevanih lastnosti ali ima kakšne skrite napake, ki so se ugotovile šele ob dejanski uporabi omenjene opreme, je izbrani ponudnik dolžan skrite napake odpraviti oz. če omenjena oprema ne ustreza zahtevanim lastnostim, le-to nadomestiti z novo. Navedena obveznost velja ves čas trajanja veljavnosti pogodbe. Enaka obveznost velja v primeru sklenitve aneksa, s katerim se podaljša pogodba za dodatno 2-letno obdobje.

3.2.4. Tehnične zahteve za postavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa

Tehnične zahteve za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa so:

- (a) splošne tehnične zahteve so opredeljene v projektni dokumentaciji v skladu s pravili oglada projektne dokumentacije, navedenimi v razpisni dokumentaciji,
- (b) če obstoječa električna inštalacija vodnikov ne ustreza zahtevam, kot so opredeljene za inštalacijo v projektni dokumentaciji, mora ponudnik zagotoviti dobavo in inštalacijo s projektno dokumentacijo določenih kablov,

- (c) uporabi se obstoječa naročnikova omrežna in strežniška infrastruktura, pri čemer bo strežniška infrastruktura zagotovljena znotraj okolja DRO, ki ga zagotavlja Ministrstvo za digitalno preobrazbo Republike Slovenije (v nadaljevanju: MDP). Ponujena rešitev mora biti postavljena skladno z zahtevami omenjenega okolja. Zahteve se nahajajo v prilogah:
 - »Generične tehnološke zahteve (GTZ-LOP) za licenčne in odprtokodne produkte V 1.2.« (priloga 3) in
 - »Podprta programska oprema za delovanje informacijskih rešitev v okviru procesa gostovanja informacijskih rešitev na Državnem računalniškem oblaku - verzija 1.0« (v nadaljevanju »Podprta programska oprema DRO«) (priloga 4),
- (d) aplikacija mora delovati na podatkovni bazi MS SQL 2022 in novejši ali Oracle RDBMS, zadnja LTS verzija (priloga »Podprta programska oprema DRO«)
- (e) omogočanje osnovnega vzdrževanja ponujenega sistema s strani naročnika:
 - centralizirano upravljanje sistema in zagotavljanje delovanja z naročnikovimi viri,
 - možnost dostopa do evidentiranih podatkov s pomočjo programskih vmesnikov (GUI),
- (f) avtentikacija in avtorizacija uporabnikov v sistemu za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa:
 - zagotavlja prijavo uporabnikov v sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa z uporabniškim imenom in geslom ter v skladu s prilogo »Podprta programska oprema DRO«,
- (g) delovanje aplikacije:
 - aplikacija mora biti zagotovljena kot spletna aplikacija, dostopna preko spletnega brskalnika delovne postaje (MS Edge) ter na mobilnih napravah z operacijskimi sistemi iOS 17+ in Android vsaj 10+,
 - izbrani ponudnik mora pred iztekom veljavnosti pogodbe naročniku zagotoviti zadnjo osveženo verzijo programske opreme, ki je na voljo, brez dodatnih stroškov za naročnika,
 - mobilna aplikacija mora zagotavljati evidentiranje in kontrolo dostopa na terminalih s tehnologijo NFC ali bluetooth (v smislu nadomestitve fizične kartice),
 - mobilna aplikacija mora zagotavljati kompatibilnost z Microsoft Intune Enterprise Application Management sistemom, pri čemer mora biti zagotovljeno distribuiranje, avtentikacija, nadzor nad konfiguracijo mobilne aplikacije preko Microsoft Intune Enterprise Application Management sistema,
 - varnostne in funkcionalne posodobitve, kot npr. zagotovitev nujnih varnostnih popravkov (hitro ukrepanje v primeru zaznane ranljivosti, redne posodobitve in dodajanje novih funkcionalnosti).

3.3. Vzdrževanje systemske strojne opreme po naročnikovem prevzemu

Ponudnik mora zagotavljati vzdrževanje systemske strojne opreme, namenjene sistemu za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat ter inštalacije, ki so predmet tega javnega naročila). Naročnik zagotovi aktivno omrežno opremo (omrežna stikala, kamor ponudnik priklupi ponujeno systemsko strojno opremo), strežniško opremo ter licenčno programsko opremo podatkovne baze in operacijskega sistema.

Vzdrževalno obdobje traja od naročnikovega prevzema posamezne lokacije in se izteče s potekom 3-letnega obdobja, šteto od naročnikovega prevzema zadnje lokacije. Naročnik opravi prevzem vseh lokacij po predhodni potrditvi projektnega nadzornika.

Vzdrževanje systemske strojne opreme obsega najmanj:

- preventivni pregled inštalacij po potrebi skladno s proizvajalčevimi zahtevami in zamenjavo okvarjenih inštalacij,

- preventivni pregled sistemske strojne opreme po potrebi skladno s proizvajalčevimi zahtevami in popravilo ali zamenjavo okvarjene sistemske strojne opreme (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat) v okviru garancije iz točke 3.2.2. razpisne dokumentacije, če se ugotovi, da sistemska strojna oprema ne deluje, in po potrebi tudi konfiguriranje nastavitev in
- posodobitev »firm-ware« sistemske strojne opreme v vzdrževalnem obdobju.

Ponudnik mora vse v prejšnjem odstavku zapisano zagotoviti v predvidenem vzdrževalnem obdobju, in sicer v vrednosti, kot jo opredeli v postavki pod zap. št. 4 v točki A. v Excelovi tabeli 2. O roku izvedbe vzdrževanja sistemske strojne opreme (prva in druga alineja prejšnjega odstavka) se pogodbeni stranki dogovorita preko e-pošte, obveznost iz tretje alineje prejšnjega odstavka se izvede, ko nastopi potreba. V okviru vzdrževanja sistemske strojne opreme mora biti zagotovljena tudi tehnična podpora proizvajalca, ki jo ta zagotavlja v skladu s svojimi splošnimi pogoji. V prej navedenem vzdrževalnem obdobju morajo biti zagotovljene vse storitve (vključno s stroški dela, potnimi stroški ipd.) in blago, kar pomeni, da naročnik v tem obdobju ne bo imel iz naslova vzdrževanja nobenega dodatnega stroška, razen tistega, ki ga ponudnik opredeli v postavki, navedeni v prvi povedi tega odstavka.

Vzdrževanje sistemske strojne opreme za sistem za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa plačuje naročnik enkrat letno, in sicer po ponudnikovi izvedbi obveznosti iz prve in druge alineje tretjega odstavka te točke razpisne dokumentacije. Ponudnik sme izstaviti e-račun za vzdrževanje sistemske strojne opreme, potem ko naročnik podpiše potrdilo o opravljenih storitvah vzdrževanje sistemske strojne opreme. Ponudnik na vsakem e-računu obračuna vzdrževanje sistemske strojne opreme v vrednosti, kot je opredeljena za posamezno leto v postavki pod zap. št. 4 v točki A. v Excelovi tabeli 2.

V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz te točke razpisne dokumentacije izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, za vsako posamezno leto pa se bodo obračunale v vrednosti, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 2 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

3.4. Vzdrževanje programske opreme za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa po naročnikovem prevzemu

Vzdrževanje programske opreme za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa obsega posodobitve licenčne aplikacije (najmanj enkrat letno ali tudi večkrat letno, če pride do posodobitev, ki so določene z zakonom ali podzakonskimi predpisi in jih je treba uveljaviti v navedenem letu). Ponudnik namesti novo verzijo programske opreme po predhodni naročnikovi potrditvi in po predhodni potrditvi izbranega ponudnika, da bo nameščena sistemska strojna oprema brezhibno delovala tudi na novi verziji programske opreme. O roku izvedbe vzdrževanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa se naročnik in izbrani ponudnik dogovorita preko e-pošte. V okviru vzdrževanja licenčne programske opreme mora biti zagotovljena tudi tehnična podpora proizvajalca, ki jo ta zagotavlja v skladu s svojimi splošnimi pogoji.

Vzdrževanje programske opreme za sistem registracijo delovnega časa in kontrole dostopa vključuje tudi odpravo vseh napak, zaradi česar licenčna programska oprema ne bi delovala oz. ne bi delovala tako, kot je pričakovano glede na namen, zaradi katerega se licenčna programska oprema uporablja, in sicer v rokih, ki so opredeljeni v točki 3.6. razpisne dokumentacije, in sicer na lokaciji naročnika ali preko oddaljenega dostopa, ki si ga ponudnik zagotovi sam na podlagi odobritve in predpisane tehnologije s strani naročnika v okviru HKOM storitev.

Če napake v navedenem času ne bi bilo mogoče odpraviti, bo izbrani ponudnik moral naročniku še pred iztekom navedenega roka predložiti načrt odprave napake in takoj pristopiti k njeni odpravi glede na predviden načrt, hkrati pa bo moral v vmesnem času zagotoviti nemoteno delovanje sistema v obliki nadomestne rešitve.

Vzdrževanje programske opreme sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa plačuje naročnik mesečno, in sicer za pretekli mesec, po vrednosti iz postavke pod zap. št. 3 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2. V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz te točke razpisne dokumentacije izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, in sicer za vsako posamezen mesec pa se bodo obračunale v vrednosti, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 1 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

3.5. Dopolnitve sistema registracije delovnega časa na naročnikovo zahtevo

Naročnik si v času veljavnosti pogodbe pridržuje pravico do naročanja dopolnitev sistema registracije delovnega časa, kar zajema prilagoditve programske opreme na naročnikovo zahtevo. Te prilagoditve se plačajo na podlagi števila ur, ki je bilo dogovorjeno med naročnikom in izbranim ponudnikom na podlagi s strani naročnika sprejete ponudbe in potrjenega opisa predloga rešitve, in upoštevajoč ceno v EUR brez DDV, ki jo ponudnik določi v točki E.1. v Excelovi tabeli 2. Naročnik je za plačilo prilagoditev programske opreme za čas veljavnosti pogodbe predvidel 600 ur, v breme katerih bo naročnik izbranemu ponudniku plačal izvedene prilagoditve programske opreme. V primeru nastopa potrebe iz tega odstavka bo naročnik sklenil aneks k pogodbi po 1. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3, in sicer za vrednost storitve, kot bo razvidna iz s strani naročnika potrjene ponudbe. Plačilo dodatnih storitev bo izbrani ponudnik izvedel, če bo naročnik potrdil ponudbo in bo sklenjen aneks k pogodbi (opcija 3 – točka E.1. v Excelovi tabeli 2). V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz te točke razpisne dokumentacije izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, storitve pa se bodo obračunale po ceni, ki jo ponudnik določi v točki E.2. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost naročenih storitev po tej točki v času veljavnosti aneksa ne sme preseči vrednosti, ki je določena v točki E.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk E.1. in E.2. sta razvidni iz Excelove tabele 2. Gre za vrednosti, ki sta določeni po vpisu cene, in sta razvidni iz ponudbe izbranega ponudnika.

Izbrani ponudnik izvede prilagoditev sistema registracije delovnega časa v roku, ki ga naročnik in izbrani ponudnik dogovorita preko e-pošte in ga opredelita v aneksu k pogodbi.

Naročnik prevzame prilagojeno programsko opremo s podpisom prevzemnega zapisnika, ki je podlaga za izdajo e-računa.

3.6. Tehnična podpora naročniku (reševanje napak, zastojev, pomoč naročnikovim uporabnikom)

Izbrani ponudnik mora v času veljavnosti pogodbe zagotavljati strokovno-tehnično pomoč v slovenskem jeziku (reševanje napak oz. zastojev in pomoč naročnikovim uporabnikom).

Naročnik poda izbranemu ponudniku zahtevo za tehnično podporo preko elektronske pošte, izjemoma pa preko klicnega centra izbranega ponudnika, če gre za kritično ali resno težavo, vendar mora v tem primeru najkasneje naslednji delovni dan poslati zahtevo tudi preko elektronske pošte, pri čemer navede, da je bila težava predhodno sporočena klicnemu centru izbranega ponudnika. Naročnik v zahtevi za tehnično podporo opredeli opis napake, vrsto napake

(kritična, resna ali manjša napaka, vprašanje) in datum prijave napake. Izbrani ponudnik strokovno-tehnične pomoči ne sme izvajati brez predhodne naročnikove zahteve.

Izbrani ponudnik sprejema naročnikove zahteve za tehnično podporo pri delu s sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa vse delovne dni (ob delavnikih od ponedeljka do petka, razen praznikov in dela prostih dni) med 7. in 17. uro, izjemoma pa po predhodnem dogovoru tudi izven navedenega obdobja, če bi to bilo nujno zaradi zahtev MDP.

Roki za pristop k odpravi napake in roki za odpravo napake, kot so opredeljeni v spodnji tabeli, začnejo teči od trenutka, ko izbrani ponudnik prejme naročnikovo zahtevo. Roki za pristop k odpravi napake in roki za odpravo napake so zadržani v času izven delovnega časa, tj. od ponedeljka do petka od 00:00 ure do 6:59 ure in 16:01 ure do 23:59 ure, v času praznikov in dela prostih dni.

Izbrani ponudnik mora naročniku ob sklenitvi pogodbe posredovati kontaktne podatke, kamor bo naročnik lahko prijavil napake preko načinov, ki so navedeni v drugem odstavku te točke razpisne dokumentacije. Naročnik in izbrani ponudnik se morata redno obveščati o spremembah kontaktnih podatkov.

Glede na posamezno vrsto napake oz. obseg izpada se mora izbrani ponudnik odzvati in odpraviti napako v rokih, določenih v spodnji tabeli:

Prioritetni razred	Začetek reševanja	Rešeno
Kritična težava	do 1 ure	do 1 delovnega dne
Resna težava	do 4 ure	do 2 delovnih dni
Manjša težava	do 1 delovnega dne	do 3 delovnih dni
Vprašanja	do 2 delovnih dni	do 4 delovnih dni

Če napake v navedenem roku ni mogoče odpraviti, mora izbrani ponudnik še pred iztekom navedenega roka predložiti načrt odprave napake in takoj pristopiti k njeni odpravi glede na predviden načrt, hkrati pa mora v vmesnem času zagotoviti nemoteno delovanje sistema v obliki nadomestne rešitve. Pri odpravljanju napak mora izbrani ponudnik po potrebi uskladiti svoje aktivnosti z naročnikom, MDP in njegovimi pooblaščenimi izvajalci.

Ta točka razpisne dokumentacije velja za odpravo napak na programski opremi in sistemski strojni opremi, ki je predmet tega javnega naročila, vključno z inštalacijami.

Izbrani ponudnik zagotavlja tehnično podporo pri delu s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa preko klicnega centra (vodenje naročnikovega uporabnika) ali preko elektronske pošte ali videokonference (npr. MS Teams) in če je to nujno s prihodom na naročnikovo lokacijo po predhodni potrditvi naročnika.

Posamezne vrste napak so opredeljene v nadaljevanju:

Kritična težava

Odpoved celotnega sistema oz. napaka na sistemu, zaradi katere ne deluje osnovna funkcionalnost sistema.

Resna težava

Napaka, zaradi katere del sistema ne deluje oz. zaradi katere je funkcionalnost sistema okrnjena.

Manjša težava

Napake, ki bistveno ne vplivajo na delovanje sistema, kot na primer manjše programske napake, napake v dokumentaciji, vizualne napake, napake redko uporabljenih komponent sistema ali programske napake, za katere je mogoče problem zaobiti z uporabo druge rešitve.

Vprašanja

Vprašanja naročnika o delovanju sistema oz. druga vprašanja v vezi z novim informacijskim sistemom.

Izbrani ponudnik za vse opravljene storitve strokovno-tehnične pomoči, ki jih je za naročnika izvedel v preteklem mesecu, pripravi poročilo o opravljenih storitvah strokovno-tehnične pomoči, iz katerega so razvidni vsi naročnikovi zahtevki iz preteklega meseca in dejansko število opravljenih ur. Izbrani ponudnik sme izstaviti e-račun šele, ko od naročnika prejme podpisano poročilo o opravljenih storitvah strokovno-tehnične pomoči. Izbrani ponudnik obračuna storitve iz te točke razpisne dokumentacije po ceni, ki je razvidna v postavki pod zap. št. 25 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2. V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz te točke razpisne dokumentacije izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, storitve pa se bodo obračunale po ceni, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 3 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

3.7. Usposabljanje

Usposabljanje se izvede najkasneje v 2 delovnih dneh od dneva naročnikovega prevzema posamezne lokacije, v prostorih naročnika ali preko spleta (on-line).

Izbrani ponudnik bo moral izvesti naslednja usposabljanja:

- delavnica za skrbnike sistema na Generalnem finančnem uradu (v prostorih naročnika),
- delavnice za skrbnike sistema na finančnih uradih (v prostorih naročnika),
- delavnica za naročnikove zaposlene na Generalnem finančnem uradu in finančnih uradih, ki obračunavajo plače (kadrovski del) (on-line),
- delavnica za planerje (on-line),
- delavnica za ostale uporabnike sistema (on-line).

Izbrani ponudnik za opravljene storitve usposabljanja izda potrdilo o opravljenih storitvah usposabljanja. Ko naročnik podpiše potrdilo o opravljenih storitvah usposabljanja, sme izbrani ponudnik izstaviti e-račun.

Storitve iz te točke razpisne dokumentacije se obračunajo po cenah, ki jih ponudnik opredeli v postavkah pod zap. št. 5 do 24 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2.

3.8. Demontaža in odvoz obstoječe systemske strojne opreme in druge pripadajoče opreme ter inštalacij

Izbrani ponudnik mora zagotoviti demontažo in odvoz obstoječe systemske strojne opreme in druge pripadajoče opreme (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat, trirogelniki itd.) ter inštalacij na deponijo, ki ima ustrezno okoljevarstveno dovoljenje. Izbrani ponudnik bo moral dostaviti dokazilo, tj. listino o predaji opreme v uničenje (tehtalni in evidenčni list), iz katerega mora biti razvidno, komu je bila oprema predana. Skrbnika naročnika in izbranega ponudnika bosta podpisala prevzemni zapisnik, ki bo vseboval količino (seznam) predane opreme v uničenje.

Navedene obveznosti v tej točki razpisne dokumentacije veljajo tudi za obstoječo systemsko strojno opremo in drugo pripadajočo opremo, ki jo je treba le odstraniti in ne bo nadomeščena z

ново opremo. Ta strošek je že vračunan v postavki pod zap. št. 1 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 in ga naročnik dodatno ne plača.

3.9. Dodatna dela

Če bi se v času veljavnosti pogodbe ugotovilo, da ima naročnik dodatne potrebe po podobnih storitvah in blagu, kot so opredeljene v tem javnem naročilu, se lahko naročnik in izbrani ponudnik dogovorita za njihovo izvedbo oz. dobavo. V primeru dodatnih potreb gre predvsem za primere vključitve dodatnih lokacij (npr. selitev Finančnega urada Nova Gorica na novo lokacijo) in spremembe na lokacijah, ki so navedene v točki 3.1. razpisne dokumentacije, kot npr. dodajanje nove opreme, odstranitev opreme, selitev opreme na novo lokacijo, ponovna vezava sistemske strojne opreme v primeru zamenjave sistema Ključar in podobno (opcija 4 – točka F.1. v Excelovi tabeli 2). Enako velja tudi v primeru, če bi se nedvoumno izkazalo, da je v času veljavnosti pogodbe za okvaro vgrajene sistemske strojne opreme odgovoren naročnik in bo zamenjavo okvarjenega dela sistemske strojne opreme plačal naročnik, in sicer po cenah, kot so opredeljene v točki F.1. v Excelovi tabeli 2.

Vsaka potreba (naročilo) iz te točke razpisne dokumentacije se izvede na podlagi naročnikove potrditve ponudbe, ki jo mora pripraviti izbrani ponudnik, ter aneksa k pogodbi, ki ga podpišeta naročnik in izbrani ponudnik. Aneks k pogodbi se v tem primeru sklene skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3. Izbrani ponudnik na podlagi naročnikovega zahtevka opredeli opis, obseg in vrednost blaga in storitev. Izbrani ponudnik dobavi blago in izvede storitve skladno s to točko razpisne dokumentacije v roku, ki ga naročnik in izbrani ponudnik dogovorita preko e-pošte in ga opredelita v aneksu k pogodbi. Dodatno blago in storitve se obračuna v skladu s cenami, ki jih ponudnik opredeli v točki F.1. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost vseh naročil ne sme preseči skupne vrednosti, ki je razvidna v točki F.1. v Excelovi tabeli 2. Izvedeno naročilo prevzame naročnik s podpisom prevzemnega zapisnika, ki je podlaga za izstavitve e-računa. Izbrani ponudnik izstavi e-račun v okviru dejansko opravljenih storitev oz. dobavljenega blaga, vendar ne več, kot znaša skupna vrednost od naročnika potrjene ponudbe izbranega ponudnika, za katero sta naročnik in izbrani ponudnik sklenila aneks k pogodbi. Izbrani ponudnik mora v tem primeru spremembe ustrezno vpisati v projektno dokumentacijo, katero preda naročniku, in sicer en izvod v papirnati obliki, en izvod pa v elektronski (.dwg in .pdf) obliki, ki jo je možno prebrati in tudi naknadno spreminjati.

Naročnik se ne zavezuje, da bo v času veljavnosti pogodbe oddal naročila v takem obsegu, kot ga je ocenil v točki F.1. v Excelovi tabeli 2, saj dejanski obseg potreb v času sklepanja pogodbe zaradi objektivnih okoliščin še ni znan (npr. zahteva Ministrstva za javno upravo Republike Slovenije po selitvi v druge prostore, bistveno zmanjšanje števila zaposlenih oseb na lokaciji itd.). Naročnik ni odškodninsko ali kako drugače odgovoren, če izbranemu ponudniku ne poda naročil.

V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo naročila iz te točke razpisne dokumentacije izvajala na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, obračunale pa po cenah, ki jih ponudnik določi v točki F.2. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost vseh naročil po tej točki v času veljavnosti aneksa ne sme preseči vrednosti, ki je določena v točki F.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk F.1. in F.2. sta razvidni iz Excelove tabele 2. Gre za vrednosti, ki sta določeni po vpisu cen, in sta razvidni iz ponudbe izbranega ponudnika.

3.10. Izvedbeni rok in prevzem

Rok vzpostavitve sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa na vseh lokacijah iz točke 3.1. razpisne dokumentacije je 10 mesecev, šteto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Rok se lahko podaljša zaradi utemeljenih objektivnih razlogov, kot na primer težave v delovanju naročnikovih informacijskih sistemov, sodelovanje drugih izvajalcev, od katerih je odvisen naročnik, daljša odsotnost naročnikovih uslužbencev, ki sodelujejo pri izvedbi obveznosti po tej pogodbi in podobno. Naročnik in izbrani ponudnik v tem primeru s pisnim aneksom dogovorita nov izvedbeni rok, ki pa ne sme biti daljši od 5 mesecev, šteto od predvidenega izteka prvotno določenega roka izvedbe vzpostavitve sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa.

Izbrani ponudnik po podpisu pogodbe pripravi predlog časovnice postopnega izvajanja del na posameznih lokacijah in ga uskladi z naročnikom.

Prevzem sistema na posamezni lokaciji opravi skrbnik naročnika in izbranega ponudnika s podpisom poročila o prevzemu lokacije, in sicer po prehodni potrditvi projektnega nadzornika, medtem ko se celoten sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, potem ko je ta zagotovljen na vseh v točki 3.1. razpisne dokumentacije določenih lokacijah, opravi s podpisom prevzemnega zapisnika. Prevzem sistema se opravi, če ni ugotovljenih neskladij in sistem ustrezno deluje in ko izbrani ponudnik predloži vso zahtevano dokumentacijo, ki je določena z razpisno dokumentacijo in s projektno dokumentacijo (npr. dnevnik opravljenih del, opravljene meritve itd.). Če se ob pregledu sistema ugotovi, da obstajajo odstopanja od naročnikovih zahtev, jih je izbrani ponudnik dolžan odpraviti brezplačno v najkrajšem možnem roku. Do odprave odstopanj naročnik ne bo podpisal poročila o prevzemu lokacije oz. tudi ne prevzemnega zapisnika. Prevzem celotnega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa je zaključen z dnem, ko naročnik s podpisom prevzemnega zapisnika prevzame zadnjo lokacijo.

Izbrani ponudnik mora pred prevzemom sistema naročnika seznaniti z licenčnimi pogoji za uporabo ponujene licenčne programske opreme sistema.

Ob prevzemu sistema mora izbrani ponudnik poleg dokumentacije, ki je navedena v projektni dokumentaciji, predložiti še:

- tehnično dokumentacijo vgrajene systemske opreme in inštalacij,
- navodila za uporabo sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa v .pdf obliki (splošni in napredni uporabniki),
- CE certifikate in garancijski liste.

Vsa dokumentacija, razen tehnične, mora biti v slovenskem jeziku.

Izbrani ponudnik mora naročniku predati posodobljeno projektno dokumentacijo načrtov (PZI) v dwg. in pdf. obliki, en izvod pa tudi v papirni obliki. Posodobljeno projektno dokumentacijo načrtov (PZI) mora potrditi pooblaščen inženir varnostnih sistemov, ki ima veljavno licenco Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije.

Prevzem in obračun opravljenih del (dobavljenega blaga in opravljenih storitev) po posameznih naročnikovih lokacijah se izvede glede na dejansko število nameščene systemske strojne opreme in inštalacij in ne na predvideno število opreme, kot izhaja iz projektne dokumentacije ali Excelove tabele 1.

Od naročnika podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitev e-računa.

4. OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 2/2025 - REKAPITULACIJA«

Naziv ponudnika: _____

Naslov: _____

IBAN: _____ ID št. za DDV: _____

Ponudbo oddajamo kot (označite/obkrožite 1 ali 2):

1. samostojni ponudnik
2. skupina ponudnikov, ki jo sestavljajo ponudniki, razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD.

Javno naročilo bomo izvedli (označite/obkrožite 1 ali 2):

1. brez podizvajalcev
2. s podizvajalci, ki so razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD in obrazcev »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«.

Skladno z zahtevami razpisne dokumentacije za javno naročilo št. JN 2/2025 oddajamo ponudbo, ki velja do 31. 7. 2025:

Predmet	
Vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem	
Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV (skupna ponudbena vrednost vseh postavk iz točke A. v Excelovi tabeli 2)	

Predmet	
Vzdrževanje sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s tehnično pomočjo naročniku za dodatno 2-letno obdobje	
Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV (skupna ponudbena vrednost vseh postavk iz točke B. v Excelovi tabeli 2)	

Navodila ponudnikom:

Pri izpolnitvi obrazca »Predračun – JN 2/2025 – REKAPITULACIJA« mora ponudnik upoštevati navodila iz točke 2.3 razpisne dokumentacije. Navedena navodila veljajo tudi za izpolnitev Excelove tabele 1 in Excelove tabele 2, ki se ju naloži v IS e-JN skladno z navedeno točko razpisne dokumentacije.

Seznanjeni smo z obveznostjo pridobitve naročnikovega potrdila o opravljenem ogledu projektne dokumentacije skladno s točko 1.3 razpisne dokumentacije. Navedeni dokument se naloži v IS e-JN skladno z navedeno točko razpisne dokumentacije.

5. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 2/2025 bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem
In the public contract performance No. JN 2/2025 we shall cooperate with the following subcontractor:

Naziv podizvajalca Subcontractor's name:		
Sedež podizvajalca (ulica, hišna številka, poštna št. in kraj) Subcontractor's full address (street, house number, postcode, city, state)		
Matična številka podizvajalca Registration number of the subcontractor:		
Davčna številka podizvajalca VAT ID number:		
Transakcijski račun Transaction Account (IBAN)		
Vrsta del, ki jih podizvajalec prevzema The part of the subject-matter that subcontractor shall perform		
Vrednost del, ki jih podizvajalec prevzema v okviru javnega naročila (vrednost se opredeli v EUR brez DDV ali v % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV) Value of this part of the subject-matter that subcontractor shall perform in the public tender (value can be defined in EUR excluding VAT or % of total offer value in EUR excluding VAT):	(vrednost del _____ EUR brez DDV ali _____ % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV)	
Kontaktna oseba podizvajalca (ime in priimek, tel. št., e-naslov) Subcontractor contact person (name and surname, tel. no., e-mail)		
Zakoniti zastopniki podizvajalca (ime in priimek, funkcija v družbi) Legal representatives of the subcontractor (name and surname, function in a company)		
Zahteva za neposredno plačilo od naročnika (označite DA ali NE)* Subcontractor's request for direct payment performed by the contracting authority (mark YES or NO)*	DA / YES	NE / NO

* Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo od naročnika in ne od ponudnika, potem mora podizvajalec izpolniti spodnje besedilo. S tem podizvajalec soglaša, da naročnik plača terjatev neposredno podizvajalcu namesto izvajalcu.

** If the subcontractor requests direct payment from the contracting authority, and not by the tenderer, then the subcontractor must fill in the following text below. With the following text the subcontractor agrees that the contracting authority shall directly pay them instead of the tenderer.*

Podpisani _____ (ime in priimek odgovorne osebe podizvajalca), ki zastopam zgoraj imenovanega podizvajalca, soglašam, da Finančna uprava Republike Slovenije plača namesto ponudniku neposredno nam, pri čemer ponudnikova obveznost do nas izhaja iz javnega naročila z oznako JN 2/2025. Vse ostale podrobnosti o obveznosti so opredeljene v tem obrazcu.

Signed _____ (name and surname of subcontractor's representative) represent _____ (name and address of the subcontractor's company) and as such agree that Ministry of finance, Financial Administration of the Republic of Slovenia shall settle the obligation directly with us instead of the tenderer and that the tenderer's obligation to us stems from the public contract No. JN 2/2025. All other details regarding the obligation are defined in this form.

Kraj in datum
Place and date:

Podpis pooblaščenice osebe podizvajalca
Signature of the subcontractor's authorised person

Opomba: Ta obrazec mora biti predložen za vsakega sodelujočega podizvajalca.

Note: This form must be submitted for each participating subcontractor.

6. IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA – POGOJ ŠT. 2.7.1

Naziv in naslov referenčnega naročnika, tj. potrjevalca reference:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da nam je ponudnik (vpišite naziv ponudnika z naslovom)

v zadnjih 6 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb (obkroži ali kako drugače označite varianto 1 ali varianto 2 ali obe varianti):

1. vzpostavil sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa in/ali
2. v zgoraj navedenem obdobju vsaj 2 leti neprekinjeno vzdrževal sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa je obsegal _____ (vpišite skupno število registratorjev delovnega časa na vseh lokacijah, ki jih uporabljate; teh mora biti najmanj 15) in _____ (vpišite skupno število čitalcev za kontrolo dostopa na vseh lokacijah, ki jih uporabljate; teh mora biti vsaj 50). Navedeni odstavek se izpolni ne glede na zgoraj izbrano varianto.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa je bil prevzet _____ (vpišite datum, ko je referenčni naročnik podpisal zapisnik ali drug dokument, s katerim je referenčni naročnik prevzel sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa). Navedeni odstavek se izpolni v primeru zgoraj izbrane variante 1.

Ponudnik je sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa neprekinjeno vzdrževal od _____ (vpišite datum, ko je ponudnik začel izvajati storitve vzdrževanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa) do _____ (vpišite datum, ko je ponudnik končal z izvajanjem storitev vzdrževanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa). Navedeni odstavek se izpolni v primeru zgoraj izbrane variante 2.

Ponudnik je zgoraj navedeno izvedel na podlagi pogodbe oz. pogodb št. _____ z dne _____ (navedite številko pogodbe oz. pogodb ali druge pravne podlage oz. drugih pravnih podlag in datum sklenitve pogodbe oz. pogodb ali druge pravne podlage oz. drugih pravnih podlag). Navedeni odstavek se izpolni ne glede na zgoraj izbrano varianto.

Kontaktne oseba pri referenčnem naročniku, pri katerem lahko naročnik preveri podatke iz te izjave, je _____ (vpišite ime in priimek kontaktne osebe), tel. št. kontaktne osebe je _____ (vpišite telefonsko številko kontaktne osebe), e-naslov kontaktne osebe je _____ (vpišite elektronski naslov kontaktne osebe).

Potrjujemo, da je ponudnik izpolnil svoje obveznosti pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z določili pogodbe.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe
referenčnega naročnika, tj. potrjevalca reference:

Opomba: Pogoji iz točke št. 2.7.1 razpisne dokumentacije glasi: »Ponudnik je v zadnjih 6 letih pred iztekom roka za oddajo ponudb pri enem referenčnem naročniku vzpostavil sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa ali pa ga v prej navedenem obdobju vsaj 2 leti neprekinjeno vzdrževal.

Zgoraj navedeni sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa je moral obsegati vsaj 15 registratorjev delovnega časa in vsaj 50 čitalcev za kontrolo dostopa. Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa lahko vključuje več lokacij, vendar mora sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa na teh lokacijah uporabljati isti referenčni naročnik.«

7. PODATKI O PROJEKTNI VODJI – POGOJ ŠT. 2.7.3

Ime in priimek projektne vodje	
Naziv projekta, v katerem je projektni vodja izvajal aktivnosti projektne vodje	
Datum začetka in datum zaključka projekta, v katerem je projektni vodja izvajal aktivnosti projektne vodje	
Naziv referenčnega naročnika, ki je naročil izvedbo projekta, in podatki o kontaktni osebi referenčnega naročnika (ime in priimek kontaktne osebe referenčnega naročnika, telefonska številka in e-naslov)	

Potrjujemo, da je zgoraj navedeni projektni vodja zaposlen pri nas, tj. ponudniku.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe ponudnika:

8. OSNUTEK POGODBE

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije,
Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana,
ki jo zastopa Peter Grum, generalni direktor
matična številka: 2482711000
ID št. za DDV: SI77695771
IBAN: SI56 0110 0630 0109 972
(v nadaljevanju: naročnik)

in

naziv in naslov dobavitelj:
ki ga/jo zastopa:
matična številka:
ID št. za DDV:
IBAN:
(v nadaljevanju: dobavitelj ali pogodbeni obdelovalec)

skleneta

POGODBO O VZPOSTAVITVI SISTEMA REGISTRACIJE DELOVNEGA ČASA IN KONTROLE DOSTOPA S 3- LETNIM VZDRŽEVANJEM ŠT. C1620-XX-0000XX

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik za sklenitev te pogodbe izvedel postopek javnega naročila, tj. odprti postopek, po 40. členu Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami, javno naročilo pa je bilo objavljeno na portalu javnih naročil pod št. JN_____ z dne _____;
- je bil dobavitelj na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____, izbran kot najugodnejši ponudnik;
- sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti.

2. člen

Predmet te pogodbe obsega:

- vzpostavitev centralnega sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa (vključena je dobava, montaža in vzpostavitev v delovanje sistemske strojne opreme in inštalacij, potrebnih za nov centralni sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, demontaža obstoječe sistemske strojne opreme in inštalacij ter odvoz le-te na deponijo), na naslednjih 36 lokacijah:
 - o Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana,
 - o Finančni urad Brežice, Cesta prvih borcev 39a, 8250 Brežice,
 - o Finančni urad Celje, Aškerčeva ulica 12, 3102 Celje,
 - o Finančni urad Celje, Kidričeva ulica 36, 3102 Celje,
 - o Finančni urad Dravograd, Mariborska cesta 3a, 2370 Dravograd,
 - o Finančni urad Dravograd, Otiški Vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu,
 - o Finančni urad Hrastnik, Log 9, 1430 Hrastnik,
 - o Finančni urad Kočevje, Ljubljanska cesta 10, 1330 Kočevje,
 - o Finančni urad Koper, Piranska cesta 2, 6001 Koper,
 - o Finančni urad Koper, Vojkovo nabrežje 36, 6104 Koper,
 - o Finančni urad Koper, Vojkovo nabrežje 38, 6104 Koper,

- Finančni urad Koper, Partizanska cesta 81, 6210 Sežana,
- Finančni urad Kranj, Koroška cesta 21, 4001 Kranj,
- Finančni urad Kranj, Kolodvorska cesta 4, 4000 Kranj,
- Finančni urad Kranj, Spodnji plavž 6c, 4270 Jesenice,
- Finančni urad Ljubljana, Davčna ulica 1, 1001 Ljubljana, ki vključuje tudi lokacijo Generalnega finančnega urada, Uprava za prihodke, Davčna ulica 1, 1001 Ljubljana,
- Finančni urad Ljubljana, Letališka cesta 16, 1000 Ljubljana,
- Finančni urad Ljubljana, Zgornji Brnik 130 O, 4210 Brnik – aerodrom,
- Finančni urad Ljubljana, Kolodvorska 4, 1290 Grosuplje,
- Finančni urad Maribor, Titova cesta 10, 2502 Maribor,
- Finančni urad Maribor, Tržaška cesta 49, 2000 Maribor,
- Finančni urad Maribor - mejni prehod Gruškovje, Zgornje Gruškovje 1, 2286 Podlehnik,
- Finančni urad Maribor, Letališka cesta 10, 2312 Orehova vas,
- Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 1, 9001 Murska Sobota,
- Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 2, 9001 Murska Sobota,
- Finančni urad Murska Sobota, Nemčavci 1d, 9000 Murska Sobota,
- Finančni urad Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8001 Novo mesto,
- Finančni urad Novo mesto, Češča vas 41, 8000 Novo mesto,
- Finančni urad Novo mesto, Obrežje 26 (objekta št. 33 in 15), 8261 Jesenice na Dolenjskem,
- Finančni urad Novo mesto, Selska cesta 16, 8257 Dobova,
- Finančni urad Novo mesto, Cesta bratstva in enotnosti 97, 8330 Metlika,
- Finančni urad Novo mesto, Kočevarjeva ulica 1, 8000 Novo mesto,
- Finančni urad Postojna, Tržaška cesta 1, 6230 Postojna,
- Finančni urad Ptuj, Trstenjakova ulica 2a, 2250 Ptuj,
- Finančni urad Velenje, Kopališka cesta 2a, 3320 Velenje,
- Posebni finančni urad, Gospodinjska cesta 8, 1001 Ljubljana;
- nakup licenc oz. licenčne programske opreme, ki je potrebna za vzpostavitev in delovanje sistema (licenc samega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa in licenc za mobilno aplikacijo);
- 3-letno vzdrževanje programske opreme;
- 3-letno vzdrževanje systemske strojne opreme in inštalacij;
- storitve tehnične podpore v času veljavnosti pogodbe;
- usposabljanje naročnikovih uslužbencev za delo s programsko opremo.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora zagotavljati dostop in uporabo različnim naročnikovim uslužbencem glede na njihove delovne naloge, pri čemer mora sistem omogočati poljubno kombiniranje različnih vlog oz. dodajanje novih:

- 3700 uporabnikov, katerim mora biti zagotovljeno evidentiranje delovnega časa, vpogled v lastne podatke in kontrola dostopa,
- 5 administratorjev s polnimi pooblastili za delo in upravljanje s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa za vse zaposlene in za vse lokacije,
- 50 administratorjev s polnimi pooblastili za delo in upravljanje s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa na finančnih uradih (administrator skrbi za podatke le svojega finančnega urada),
- 100 uslužbencev, ki imajo dostop do podatkov, ki so potrebni za obračun plač,
- 30 planerjev razporedov dela,
- 800 potrjevalcev dovolilnic (zagotovljen mora biti vpogled v podatke vseh zaposlenih, katerim je potrjevalec posredno oz. neposredno nadrejen),
- 400 uporabnikov mobilne aplikacije.

Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora zagotavljati evidentiranje prisotnosti zunanjih izvajalcev, pri čemer ti nimajo dostopa do osebne spletne aplikacije.

Dobavitelj mora zagotoviti, izvesti in namestiti vso potrebno programsko opremo, sistemsko strojno opremo, licence, mrežno infrastrukturo do komunikacijskih vozlišč naročnika in povezave za vse naprave sistema. Za povezave med vsemi napravami se uporabi izključno LAN omrežje.

Podrobneje je predmet pogodbe opredeljen v razpisni dokumentaciji št. JN 2/2025, ki je sestavni del te pogodbe.

3. člen

Dobavitelj mora zagotoviti vse licence programske opreme, ki so potrebne za vzpostavitev, delovanje in posodobitve sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa, in sicer najmanj v obsegu, kot je opredeljen v drugem odstavku 2. člena te pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času veljavnosti pogodbe poveča število zaposlenih (nove zaposlitve), ki bodo imeli dostop in uporabljajo sistem za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa (dodatne licence) in s tem preseže število naročnikovih uslužbencev, kot so po posameznih vlogah opredeljeni v drugem odstavku 2. člena te pogodbe. Dobavitelj se zaveže, da bo naročniku zagotovil dodatne licence po cenah na enoto, kot bodo razvidne iz drugega zavihka v Excelovi tabeli 2. Za ta namen je naročnik predvidel skupno vrednost 30.000,00 EUR brez DDV, v okviru katere lahko naročnik zaradi novih zaposlitev naroči dodatne licence (točka D.1. v Excelovi tabeli 2). V primeru nastopa potrebe po dodatnih licencah poda naročnik zahtevo, dobavitelj pa zagotovi ponudbo z navedbo vrste licenc, količine, cene in vrednostjo. Če naročnik ponudbo potrdi in z dobaviteljem podpiše aneks k pogodbi skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3, mora dobavitelj zagotoviti dodatne licence. Dobavitelj mora za dodatno nabavljene licence zagotoviti vzdrževanje dodatnih nabavljenih licenc, pri čemer se strošek vzdrževanja dodatnih nabavljenih licenc naročniku ne zaračuna (vzdrževanje programske opreme pod zap. št. 3 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 ostaja enak tudi v primeru nakupa dodatnih licenc). Če bo potreba po dodatnih licencah nastopila v času veljavnosti aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo za to opcijo uporabili enaki pogoji, naročnik lahko v tem primeru naroči toliko dodatnih licenc, da njihova skupna vrednost ne preseže vrednosti, kot je opredeljena za opcijo 2 v točki D.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk D.1. in D.2. sta že razvidni iz Excelove tabele 2 in ju je opredelil naročnik.

Dobavitelj dobavi dodatne licence v roku, ki ga naročnik in dobavitelj dogovorita preko e-pošte.

Dobavitelj mora dobaviti mobilno aplikacijo, ki bo zagotavljala registracijo delovnega časa (evidentiranje prihoda in odhoda in druge oblike odsotnosti, določene v šifrantu IS MFERAC, zagotovljeno mora biti potrjevanje ali zavrnitev dovolilnic za različne dogodke itd.) in kontrolo dostopa.

Licenčno programsko opremo operacijskega sistema in podatkovne baze zagotovi naročnik.

Dobavitelj izstavi e-račun za vse licence sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa vključno z licencami za mobilno aplikacijo, vendar šele po naročnikovem podpisu prevzemnega zapisnika, s katerim prevzame zadnjo lokacijo, na kateri je dobavitelj vzpostavil sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa. Ta odstavek se smiselno uporablja tudi v primeru dobave dodatnih licenc.

4. člen

Dobavitelj mora zagotoviti sistemsko strojno opremo in inštalacije, ki imajo lastnosti, kot so opredeljene v Excelovi tabeli 1 in projektni dokumentaciji. Sistemska strojna oprema, ki je vidna naročnikovim uporabnikom, mora biti praviloma nameščena tako, kot izhaja iz tlorisov, ki so del projektna dokumentacije. Sistemska strojna oprema, ki ni vidna naročnikovim uporabnikom, pa je lahko nameščena na drug ustrezen način, kot je sicer opredeljeno v projektni dokumentaciji (npr. krmilne enote so lahko zaradi drugačnega načina vezave povezane drugače, kot je predvideno v projektni dokumentaciji, prav tako je njihovo število lahko drugačno).

Po vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa (montaža itd.) na posamezni lokaciji mora dobavitelj zagotoviti vrnitev objekta v stanje, kot je bilo pred začetkom del (sanacija sten, pleskanje in grobo čiščenje tal in drugih površin, nad katerimi so se izvajala dela itd.).

Na lokaciji, ki je v Excelovi tabeli 1 označena s šifro 401, mora biti sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa povezan z obstoječim UHF čitalnikom, ki odpira garažna vrata. Zaznava mora biti zagotovljena na razdalji vsaj 5 metrov. Podatki o vstopih se morajo evidentirati v sistem kontrole dostopa. Čitalniki se povezujejo s sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa preko krmilnikov. Če obstoječi UHF čitalnik ne bi bil skladen s ponujenim sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa, mora dobavitelj zagotoviti drugo rešitev, ki bo ustrezala zahtevam, navedenimi v tem odstavku tega člena.

Dobavitelj mora za vso vgrajeno sistemsko strojno opremo zagotoviti vsaj 3-letno garancijo, pri čemer ta poteče po 3-letnem obdobju, šteto od datuma prevzema zadnje naročnikove lokacije, kar naročnik in dobavitelj potrdita s podpisom prevzemnega zapisnika. Naročnik opravi prevzem vseh lokacij po predhodni potrditvi projektnega nadzornika. Če bo sklenjen aneks k pogodbi, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, bo dobavitelj moral za celotno obdobje veljavnosti aneksa zagotoviti podaljšanje garancije za vso vgrajeno sistemsko strojno opremo. Navedeno podaljšanje garancije vgrajeni sistemski strojni opremi mora dobavitelj vračunati v skupno pogodbeno vrednost, ki jo dobavitelj opredeli v točki B. v Excelovi tabeli 2. Podaljšanje garancije v primeru zamenjave vgrajene sistemske strojne opreme mora dobavitelj zagotoviti skladno s 483. členom Obligacijskega zakonika (v nadaljevanju: OZ).

Ne glede na trajanje garancije za vso sistemsko strojno opremo mora dobavitelj zagotoviti, da bosta vgrajeni sistemska strojna oprema in programska oprema sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa delovali vsaj 10 let, šteto od dneva prevzema zadnje naročnikove lokacije. Navedeno pomeni, da bodo vse posodobitve programske opreme registracije delovnega časa in kontrole dostopa podpirale delovanje pri naročniku vgrajene sistemske strojne opreme, tako da le-te v navedenem obdobju ne bo treba zamenjati.

Dobavitelj mora zagotavljati rezervne dele za vso sistemsko strojno opremo vsaj 10 let, šteto od dneva prevzema zadnje naročnikove lokacije.

Vgrajena sistemska strojna oprema in inštalacije morajo imeti ustrezne certifikate, kot je predvideno s projektno dokumentacijo, ki je sestavni del te pogodbe.

Če se v času veljavnosti pogodbe izkaže, da dobavljena sistemska strojna oprema ne izpolnjuje zahtevanih lastnosti ali ima kakšne skrite napake, ki so se ugotovile šele ob dejanski uporabi omenjene opreme, je dobavitelj dolžan skrite napake odpraviti oz. če omenjena oprema ne ustreza zahtevanim lastnostim, le-to nadomestiti z novo. Navedena obveznost velja ves čas trajanja veljavnosti pogodbe. Enaka obveznost velja v primeru sklenitve aneksa, s katerim se podaljša pogodba za dodatno 2-letno obdobje.

5. člen

Naročnik si pridržuje pravico, da v času veljavnosti pogodbe naroči dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa, kot npr. modul Recepcija ali kako drugo funkcionalnost. V primeru naročnikove potrebe po dodatnih funkcionalnostih, ki jih je dobavitelj v svojem sistemu registracije delovnega časa in kontrole dostopa že razvil ali jih bo razvil v času veljavnosti pogodbe in jih lahko ponudi vsem svojim uporabnikom, je naročnik predvidel skupno vrednost 50.000,00 EUR brez DDV, v okviru katere lahko naročnik naroči dodatne funkcionalnosti. Dobavitelj v tem primeru na podlagi naročnikovega zahtevka poda ponudbo z opisom, količinami, cenami in vrednostmi. Če naročnik ponudbo potrdi in z dobaviteljem podpiše aneks k pogodbi skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3, mora dobavitelj zagotoviti dodatno funkcionalnost, plačilo pa se izvede v breme vrednosti, opredeljene v točki C.1. v Excelovi tabeli 2. Če bo potreba po dodatnih funkcionalnostih nastopila v času veljavnosti aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo za to opcijo uporabili enaki pogoji, naročnik lahko v tem primeru naroči le toliko dodatnih funkcionalnosti, da njihova skupna vrednost ne preseže vrednosti, kot je opredeljena za opcijo 1 v točki C.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij v točkah C.1. in C.2. sta že razvidni iz Excelove tabele 2 in ju je opredelil naročnik.

Dobavitelj dobavi dodatno funkcionalnost v roku, ki ga pogodbeni stranki dogovorita preko e-pošte.

Prevzem dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa se opravi tako, da pogodbeni stranki podpišeta prevzemni zapisnik. Od naročnika podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitve e-računa.

6. člen

Dobavitelj mora zagotavljati vzdrževanje systemske strojne opreme, namenjene sistemu za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat ter inštalacije, ki so predmet te pogodbe). Naročnik zagotovi aktivno omrežno opremo (omrežna stikala, kamor dobavitelj priklopi ponujeno systemsko strojno opremo), strežniško opremo ter licenčno programsko opremo podatkovne baze in operacijskega sistema.

Vzdrževalno obdobje traja od naročnikovega prevzema posamezne lokacije in se izteče s potekom 3-letnega obdobja, šteto od naročnikovega prevzema zadnje lokacije. Naročnik opravi prevzem vseh lokacij po predhodni potrditvi projektnega nadzornika.

Vzdrževanje systemske strojne opreme obsega:

- preventivni pregled inštalacij po potrebi skladno s proizvajalčevimi zahtevami in zamenjavo okvarjenih inštalacij,
- preventivni pregled systemske strojne opreme po potrebi skladno s proizvajalčevimi zahtevami in popravilo ali zamenjavo okvarjene systemske strojne opreme (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat) v okviru garancije iz četrtega odstavka 4. člena te pogodbe, če se ugotovi, da systemska strojna oprema ne deluje, in po potrebi tudi konfiguriranje nastavitev in
- posodobitev »firm-ware« systemske strojne opreme v vzdrževalnem obdobju.

Dobavitelj mora vse v prejšnjem odstavku zapisano zagotoviti v predvidenem vzdrževalnem obdobju, in sicer v vrednosti, kot jo opredeli v postavki pod zap. št. 4 v točki A. v Excelovi tabeli 2. O roku izvedbe vzdrževanja systemske strojne opreme (prva in druga alineja prejšnjega odstavka tega člena) se pogodbeni stranki dogovorita preko e-pošte, obveznost iz tretje alineje

prejšnjega odstavka se izvede, ko nastopi potreba. V okviru vzdrževanja systemske strojne opreme mora biti zagotovljena tudi tehnična podpora proizvajalca, ki jo ta zagotavlja v skladu s svojimi splošnimi pogoji. V prej navedenem vzdrževalnem obdobju morajo biti zagotovljene vse storitve (vključno s stroški dela, potnimi stroški ipd.) in blago, kar pomeni, da naročnik v tem obdobju ne bo imel iz naslova vzdrževanja nobenega dodatnega stroška, razen tistega, ki ga dobavitelj opredeli v postavki, navedeni v prvi povedi tega odstavka.

Vzdrževanje systemske strojne opreme za sistem za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa plačuje naročnik enkrat letno, in sicer po dobaviteljevi izvedbi obveznosti iz prve in druge alineje tretjega odstavka tega člena pogodbe. Dobavitelj sme izstaviti e-račun za vzdrževanje systemske strojne opreme, potem ko naročnik podpiše potrdilo o opravljenih storitvah vzdrževanje systemske strojne opreme. Dobavitelj na vsakem e-računu obračuna vzdrževanje systemske strojne opreme v vrednosti, kot je opredeljena za posamezno leto v postavki pod zap. št. 4 v točki A. v Excelovi tabeli 2.

V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz tega člena pogodbe izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tem členu, za vsako posamezno leto pa se bodo obračunale v vrednosti, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 2 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

7. člen

Dobavitelj mora zagotoviti vzdrževanje programske opreme za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, kar obsega posodobitve licenčne aplikacije (najmanj enkrat letno ali tudi večkrat letno, če pride do posodobitev, ki so določene z zakonom ali podzakonskimi predpisi in jih je treba uveljaviti v navedenem letu). Dobavitelj namesti novo verzijo programske opreme po predhodni naročnikovi potrditvi in po predhodni dobaviteljevi potrditvi, da bo nameščena systemska strojna oprema brezhibno delovala tudi na novi verziji programske opreme. O roku izvedbe vzdrževanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa se pogodbeni stranki dogovorita preko e-pošte. V okviru vzdrževanja licenčne programske opreme mora biti zagotovljena tudi tehnična podpora proizvajalca, ki jo ta zagotavlja v skladu s svojimi splošnimi pogoji.

Vzdrževanje programske opreme za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa vključuje tudi odpravo vseh napak, zaradi česar licenčna programska oprema ne bi delovala oz. ne bi delovala tako, kot je pričakovano glede na namen, zaradi katerega se licenčna programska oprema uporablja, in sicer v rokih, ki so opredeljeni v 9. členu te pogodbe, in sicer na lokaciji naročnika ali preko oddaljenega dostopa, ki si ga dobavitelj zagotovi sam na podlagi odobritve in predpisane tehnologije s strani naročnika v okviru HKOM storitev.

Če napake v navedenem času ne bi bilo mogoče odpraviti, bo dobavitelj moral naročniku še pred iztekom navedenega roka predložiti načrt odprave napake in takoj pristopiti k njeni odpravi glede na predviden načrt, hkrati pa bo moral v vmesnem času zagotoviti nemoteno delovanje sistema v obliki nadomestne rešitve.

Vzdrževanje programske opreme sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa plačuje naročnik mesečno, in sicer za pretekli mesec, po vrednosti iz postavke pod zap. št. 3 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2. V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz tega člena izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tem členu, in sicer za vsako posamezen mesec pa se bodo obračunale v vrednosti, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 1 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

8. člen

Naročnik si v času veljavnosti pogodbe pridržuje pravico do naročanja dopolnitev sistema registracije delovnega časa, kar zajema prilagoditve programske opreme na naročnikovo zahtevo. Te prilagoditve se plačajo na podlagi števila ur, ki je bilo dogovorjeno med naročnikom in dobaviteljem na podlagi s strani naročnika sprejete ponudbe in potrjenega opisa predloga rešitve, in upoštevajoč ceno v EUR brez DDV, ki jo dobavitelj določi v točki E.1. v Excelovi tabeli 2. Naročnik je za plačilo prilagoditev programske opreme za čas veljavnosti pogodbe predvidel 600 ur, v breme katerih bo naročnik dobavitelju plačal izvedene prilagoditve programske opreme. V primeru nastopa potrebe iz tega odstavka bo naročnik sklenil aneks k pogodbi po 1. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3, in sicer za vrednost storitve, kot bo razvidna iz s strani naročnika potrjene ponudbe. Plačilo dodatnih storitev bo dobavitelj izvedel, če bo naročnik potrdil ponudbo in bo sklenjen aneks k pogodbi (opcija 3 – točka E.1. v Excelovi tabeli 2). V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz tega člena izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tem členu, storitve pa se bodo obračunale po ceni, ki jo dobavitelj določi v točki E.2. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost naročenih storitev iz prejšnje povedi tega odstavka v času veljavnosti aneksa ne sme preseči vrednosti, ki je določena v točki E.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk E.1. in E.2. sta razvidni iz Excelove tabele 2. Gre za vrednosti, ki sta določeni po vpisu cene, in sta razvidni iz dobaviteljeve ponudbe.

Dobavitelj izvede prilagoditev sistema registracije delovnega časa v roku, ki ga pogodbeni stranki dogovorita preko e-pošte in ga opredelita v aneksu k pogodbi.

Naročnik prevzame prilagojeno programsko opremo s podpisom prevzemnega zapisnika, ki je podlaga za izdajo e-računa.

9. člen

Dobavitelj mora v času veljavnosti pogodbe zagotavljati strokovno-tehnično pomoč v slovenskem jeziku (reševanje napak oz. zastojev in pomoč naročnikovim uporabnikom).

Naročnik poda dobavitelju zahtevo za tehnično podporo preko elektronske pošte, izjemoma pa preko dobaviteljevega klicnega centra, če gre za kritično ali resno težavo, vendar mora v tem primeru najkasneje naslednji delovni dan poslati zahtevo tudi preko elektronske pošte, pri čemer navede, da je bila težava predhodno sporočena dobaviteljevemu klicnemu centru. Naročnik v zahtevi za tehnično podporo opredeli opis napake, vrsto napake (kritična, resna ali manjša napaka, vprašanje) in datum prijave napake. Dobavitelj strokovno-tehnične pomoči ne sme izvajati brez predhodne naročnikove zahteve.

Dobavitelj sprejema naročnikove zahteve za tehnično podporo pri delu s sistemom registracije delovnega časa in kontrole dostopa vse delovne dni (ob delavnikih od ponedeljka do petka, razen praznikov in dela prostih dni) med 7. in 17. uro, izjemoma pa po prehodnem dogovoru tudi izven navedenega obdobja, če bi to bilo nujno zaradi zahtev Ministrstva za digitalno preobrazbo Republike Slovenije (v nadaljevanju: MDP).

Roki za pristop k odpravi napake in roki za odpravo napake, kot so opredeljeni v šestem odstavku tega člena, začnejo teči od trenutka, ko dobavitelj prejme naročnikovo zahtevo. Roki za pristop k odpravi napake in roki za odpravo napake so zadržani v času izven delovnega časa, tj. od ponedeljka do petka od 00:00 ure do 6:59 ure in 16:01 ure do 23:59 ure, v času praznikov in dela prostih dni.

Dobavitelj mora naročniku ob sklenitvi pogodbe posredovati kontaktne podatke, kamor bo naročnik lahko prijavil napake preko načinov, ki so navedeni v drugem odstavku tega člena. Naročnik in dobavitelj se morata redno obveščati o spremembah kontaktnih podatkov.

Glede na posamezno vrsto napake oz. obseg izpada se mora dobavitelj odzvati in odpraviti

Prioritetni razred	Začetek reševanja	Rešeno
Kritična težava	do 1 ure	do 1 delovnega dne
Resna težava	do 4 ure	do 2 delovnih dni
Manjša težava	do 1 delovnega dne	do 3 delovnih dni
Vprašanja	do 2 delovnih dni	do 4 delovnih dni

Če napake v navedenem roku ni mogoče odpraviti, mora dobavitelj še pred iztekom navedenega roka predložiti načrt odprave napake in takoj pristopiti k njeni odpravi glede na predviden načrt, hkrati pa mora v vmesnem času zagotoviti nemoteno delovanje sistema v obliki nadomestne rešitve. Pri odpravljanju napak mora dobavitelj po potrebi uskladiti svoje aktivnosti z naročnikom, MDP in njegovimi pooblaščenimi izvajalci.

Navedene dobaviteljeve obveznosti iz tega člena pogodbe veljajo za odpravo napak na programski opremi in sistemski strojni opremi, ki je predmet te pogodbe, vključno z inštalacijami.

Dobavitelj zagotavlja tehnično podporo pri delu s sistemom za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa preko klicnega centra (vođenje naročnikovega uporabnika) ali preko elektronske pošte ali videokonference (npr. MS Teams) in če je to nujno s prihodom na naročnikovo lokacijo po predhodni potrditvi naročnika.

Posamezne vrste napak iz šestega odstavka tega člena so:

Kritična težava

Odpoved celotnega sistema oz. napaka na sistemu, zaradi katere ne deluje osnovna funkcionalnost sistema.

Resna težava

Napaka, zaradi katere del sistema ne deluje oz. zaradi katere je funkcionalnost sistema okrnjena.

Manjša težava

Napake, ki bistveno ne vplivajo na delovanje sistema, kot na primer manjše programske napake, napake v dokumentaciji, vizualne napake, napake redko uporabljenih komponent sistema ali programske napake, za katere je mogoče problem zaobiti z uporabo druge rešitve.

Vprašanja

Vprašanja naročnika o delovanju sistema oz. druga vprašanja v vezi z novim informacijskim sistemom.

Dobavitelj za vse opravljene storitve strokovno-tehnične pomoči, ki jih je za naročnika izvedel v preteklem mesecu, pripravi poročilo o opravljenih storitvah strokovno-tehnične pomoči, iz katerega so razvidni vsi naročnikovi zahtevki iz preteklega meseca in dejansko število opravljenih ur. Dobavitelj sme izstaviti e-račun šele, ko od naročnika prejme podpisano poročilo o opravljenih storitvah strokovno-tehnične pomoči. Dobavitelj obračuna storitve iz tega člena po ceni, ki je razvidna v postavki pod zap. št. 25 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2. V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo storitve iz tega člena izvajale na enak način, kot je to opredeljeno v tem členu, storitve pa se bodo obračunale po ceni, kot je opredeljena v postavki pod zap. št. 3 v točki B. v Excelovi tabeli 2.

10. člen

Dobavitelj mora izvesti usposabljanje najkasneje v 2 delovnih dneh od dneva naročnikovega prevzema posamezne lokacije, v prostorih naročnika ali preko spleta (on-line).

Dobavitelj mora izvesti naslednja usposabljanja:

- delavnico za skrbnike sistema na Generalnem finančnem uradu (v prostorih naročnika),
- delavnice za skrbnike sistema na finančnih uradih (v prostorih naročnika),
- delavnico za naročnikove zaposlene na Generalnem finančnem uradu in finančnih uradih, ki obračunavajo plače (kadrovski del) (on-line),
- delavnico za planerje (on-line),
- delavnico za ostale uporabnike sistema (on-line).

Dobavitelj za opravljene storitve usposabljanja izda potrdilo o opravljenih storitvah usposabljanja. Ko naročnik podpiše potrdilo o opravljenih storitvah usposabljanja, sme dobavitelj izstaviti e-račun.

Storitve iz tega člena se obračunajo po cenah, ki jih dobavitelj opredeli v postavkah pod zap. št. 5 do 24 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2.

11. člen

Če bi se v času veljavnosti pogodbe ugotovilo, da ima naročnik dodatne potrebe po podobnih storitvah in blagu, kot so opredeljene v tej pogodbi, se lahko naročnik in dobavitelj dogovorita za njihovo izvedbo oz. dobavo. V primeru dodatnih potreb gre predvsem za primere vključitve dodatnih lokacij (npr. selitev Finančnega urada Nova Gorica na novo lokacijo) in spremembe na lokacijah, ki so navedene v prvem odstavku 2. člena pogodbe, kot npr. dodajanje nove opreme, odstranitev opreme, selitev opreme na novo lokacijo, ponovna vezava systemske strojne opreme v primeru zamenjave sistema Ključar in podobno (opcija 4 – točka F.1. v Excelovi tabeli 2). Enako velja tudi v primeru, če bi se nedvoumno izkazalo, da je v času veljavnosti pogodbe za okvaro vgrajene systemske strojne opreme odgovoren naročnik in bo zamenjavo okvarjenega dela systemske strojne opreme plačal naročnik, in sicer po cenah, kot so opredeljene v točki F.1. v Excelovi tabeli 2.

Vsaka potreba (naročilo) iz tega člena pogodbe se izvede na podlagi naročnikove potrditve ponudbe, ki jo mora pripraviti dobavitelj, ter aneksa k pogodbi, ki ga podpišeta naročnik in dobavitelj. Aneks k pogodbi se v tem primeru sklene skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3. Dobavitelj na podlagi naročnikovega zahtevka opredeli opis, obseg in vrednost blaga in storitev. Dobavitelj dobavi blago in izvede storitve skladno s tem členom pogodbe v roku, ki ga naročnik in dobavitelj dogovorita preko e-pošte in ga opredelita v aneksu k pogodbi. Dodatno blago in storitve se obračuna v skladu s cenami, ki jih dobavitelj opredeli v točki F.1. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost vseh naročil ne sme preseči skupne vrednosti, ki je razvidna v točki F.1. v Excelovi tabeli 2. Izvedeno naročilo prevzame naročnik s podpisom prevzemnega zapisnika, ki je podlaga za izstavitve e-računa. Dobavitelj izstavi e-račun v okviru dejansko opravljenih storitev oz. dobavljenega blaga, vendar ne več, kot znaša skupna vrednost od naročnika potrjene dobaviteljeve ponudbe, za katero sta naročnik in dobavitelj sklenila aneks k pogodbi. Dobavitelj mora v tem primeru spremembe ustrezno vpisati v projektno dokumentacijo, katero preda naročniku, in sicer en izvod v papirnati obliki, en izvod pa v elektronski (.dwg in .pdf) obliki, ki jo je možno prebrati in tudi naknadno spreminjati.

Naročnik se ne zavezuje, da bo v času veljavnosti pogodbe oddal naročila v takem obsegu, kot ga je ocenil v točki F.1. v Excelovi tabeli 2, saj dejanski obseg potreb v času sklepanja pogodbe zaradi objektivnih okoliščin še ni znan (npr. zahteva Ministrstva za javno upravo Republike

Slovenije po selitvi v druge prostore, bistveno zmanjšanje števila zaposlenih oseb na lokaciji itd.). Naročnik ni odškodninsko ali kako drugače odgovoren, če dobavitelju ne poda naročil.

V primeru sklenitve aneksa, s katerim bo veljavnost pogodbe podaljšana za dodatno 2-letno obdobje, se bodo naročila iz tega člena pogodbe izvajala na enak način, kot je to opredeljeno v tej točki, obračunale pa po cenah, ki jih dobavitelj določi v točki F.2. v Excelovi tabeli 2. Skupna vrednost vseh naročil po tej točki v času veljavnosti aneksa ne sme preseči vrednosti, ki je določena v točki F.2. v Excelovi tabeli 2.

Vrednosti opcij iz točk F.1. in F.2. sta razvidni iz Excelove tabele 2. Gre za vrednosti, ki sta določeni po vpisu cen, in sta razvidni iz dobaviteljeve ponudbe.

12. člen

Dobavitelj mora vzpostaviti delujoč sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa na vseh v prvem odstavku 2. člena te pogodbe navedenih lokacijah, in sicer v 10 mesecih, šteto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa mora do v prejšnji povedi navedenega roka izpolnjevati vse naročnikove zahteve, kot so bile opredeljene v razpisni dokumentaciji za javno naročilo št. JN 2/2025, ki je sestavni del te pogodbe.

Rok iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko podaljša zaradi utemeljenih objektivnih razlogov, kot na primer težave v delovanju naročnikovih informacijskih sistemov, sodelovanje drugih izvajalcev, od katerih je odvisen naročnik, daljša odsotnost naročnikovih uslužbencev, ki sodelujejo pri izvedbi obveznosti po tej pogodbi in podobno. Naročnik in dobavitelj v tem primeru s pisnim aneksom dogovorita nov izvedbeni rok, ki pa ne sme biti daljši od 5 mesecev, šteto od predvidenega izteka prvotno določenega roka izvedbe vzpostavitve sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa.

Dobavitelj po podpisu pogodbe pripravi predlog časovnice postopnega izvajanja del na posameznih lokacijah in ga uskladi z naročnikom.

Dobavitelj mora zagotoviti demontažo in odvoz obstoječe systemske strojne opreme in druge pripadajoče opreme (registratorji, kontrolerji, čitalniki, odpiralni moduli vrat, trirogelniki itd.) ter inštalacij na deponijo, ki ima ustrezno okoljevarstveno dovoljenje. Dobavitelj mora dostaviti dokazilo, tj. listino o predaji opreme v uničenje (tehtalni in evidenčni list), iz katerega mora biti razvidno, komu je bila oprema predana. Skrbnika pogodbenih strank podpišeta prevzemni zapisnik, ki bo vseboval količino (seznam) predane opreme v uničenje. Navedene obveznosti v tem odstavku veljajo tudi za obstoječo systemsko strojno opremo in drugo pripadajočo opremo, ki jo je treba le odstraniti in ne bo nadomeščena z novo opremo, razvidno iz projektne dokumentacije.

Prevzem sistema na posamezni lokaciji opravi skrbnika pogodbenih strank s podpisom poročila o prevzemu lokacije, in sicer po prehodni potrditvi projektnega nadzornika, medtem ko se celoten sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa, potem ko je ta zagotovljen na vseh v prvem odstavku 2. člena te pogodbe določenih lokacijah, opravi s podpisom prevzemnega zapisnika. Prevzem sistema se opravi, če ni ugotovljenih neskladij in sistem ustrezno deluje in ko dobavitelj predloži vso zahtevano dokumentacijo, ki je določena z razpisno dokumentacijo in s projektno dokumentacijo (npr. dnevnik opravljenih del, opravljene meritve itd.). Če se ob pregledu sistema ugotovi, da obstajajo odstopanja od naročnikovih zahtev, jih je dobavitelj dolžan odpraviti brezplačno v najkrajšem možnem roku. Do odprave odstopanj naročnik ne bo podpisal poročila o prevzemu lokacije oz. tudi ne prevzemnega zapisnika. Prevzem celotnega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa je zaključen z dnem, ko naročnik s podpisom prevzemnega zapisnika prevzame zadnjo lokacijo.

Dobavitelj mora pred prevzemom sistema naročnika seznaniti z licenčnimi pogoji za uporabo ponujene licenčne programske opreme sistema.

Ob prevzemu sistema mora dobavitelj poleg dokumentacije, ki je navedena v projektni dokumentaciji, predložiti še:

- tehnično dokumentacijo vgrajene systemske opreme in inštalacij,
- navodila za uporabo sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa v .pdf obliki (splošni in napredni uporabniki),
- CE certifikate in garancijski liste.

Vsa dokumentacija, razen tehnične, mora biti v slovenskem jeziku.

Dobavitelj mora naročniku predati posodobljeno projektno dokumentacijo načrtov (PZI) v dwg. in pdf. obliki, en izvod pa tudi v papirni obliki. Posodobljeno projektno dokumentacijo načrtov (PZI) mora potrditi pooblaščen inženir varnostnih sistemov, ki ima veljavno licenco Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije.

Prevzem in obračun opravljenih del (dobavljenega blaga in opravljenih storitev) po posameznih naročnikovih lokacijah se izvede glede na dejansko število nameščene systemske strojne opreme in inštalacij in ne na predvideno število opreme, kot izhaja iz projektne dokumentacije ali Excelove tabele 1.

Od naročnika podpisan prevzemni zapisnik je podlaga za izstavitev e-računa.

13. člen

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- svoje pogodbene obveznosti izpolnil strokovno, kakovostno, ekonomično in pravočasno, v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke ter skrbnostjo dobrega strokovnjaka, ter na način, kot je opredeljen v razpisni dokumentaciji in ostali pripadajoči dokumentaciji,
- takoj pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Dobavitelj zagotavlja, da bo v času veljavnosti pogodbe imel veljaven certifikat ISO 27001 ali enakovreden. Dobavitelj mora predložiti naročniku nov v prejšnji povedi naveden certifikat, če njegova veljavnost poteče v času veljavnosti te pogodbe, in sicer pred iztekom njegove veljavnosti.

Naročnik se zaveže, da bo:

- dobavitelja obveščal o ugotovljenih napakah oz. težavah,
- sodeloval z dobaviteljem pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, kjer bo izvedba pogodbenih obveznosti odvisna od naročnikovega sodelovanja in
- izpolnil ostale pogodbene obveznosti v dogovorjenem roku.

Dobavitelj mora zagotoviti, da bodo kadri, ki bodo izpolnjevali pogodbene obveznosti na način, da bodo neposredno v stiku z naročnikovimi uslužbenci, sposobni komuniciranja in koordiniranja z naročnikovimi uslužbenci in sposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku in to na nivoju, ki ga zahteva izvajanje te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da so kadri tehnično nestrokovni ali nekvalitetni, poslovno-operativno neučinkoviti, nezmožni komuniciranja in koordiniranja z naročnikovimi uslužbenci, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi. Dobavitelj mora tak kader zamenjati najpozneje v enem mesecu od datuma naročnikove zahteve.

Če naročnik ugotovi, da so kadri nesposobni tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku, lahko zahteva, da dobavitelj na lastne stroške zagotovi ustreznega prevajalca za vsak tak kader pri komunikaciji z naročnikom. Če dobavitelj tega ne stori, lahko naročnik zahteva zamenjavo takih kadrov z ustreznimi, ki izpolnjujejo zahtevo glede slovenskega jezika. Dobavitelj mora tak kader zamenjati najpozneje v enem mesecu od datuma naročnikove zahteve.

Kader v vsakem primeru ni sposoben tekočega ustnega in pisnega razumevanja in izražanja v slovenskem jeziku, če nima nivoja znanja slovenskega jezika vsaj na stopnji B2 enotnega evropskega referenčnega okvira za znanje jezikov. Stroške in breme dokazovanja znanja jezika v primeru spora nosi dobavitelj. Presoja pa se dejansko tekoče ustno in pisno razumevanje in izražanje kadra v slovenskem jeziku.

14. člen

Vrednost vzpostavitve sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa skupaj z demontažo ter odvozom obstoječe systemske strojne opreme z inštalacijami (prva alineja prvega odstavka 2. člena pogodbe oz. postavka pod zap. št. 1 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2) znaša _____ EUR brez DDV. Dobavitelj izstavi e-račun skladno s enajstim odstavkom 12. člena pogodbe, tj. po naročnikovem podpisu prevzemnega zapisnika.

Vrednost vseh licenc sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa (licence za vse naročnikove uporabnike v obsegu, kot izhaja iz drugega odstavka 2. člena pogodbe ter licence za uporabnike mobilne aplikacije, kot izhaja iz 3. člena pogodbe) skupaj z njihovo namestitvijo, konfiguracijo in zagonom ter vzpostavitvijo spletnega servisa in izvedbo zahtev glede revizijske sledi znaša _____ EUR brez DDV (postavka pod zap. št. 2 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2). Dobavitelj izstavi e-račun skladno s sedmim odstavkom 3. člena pogodbe, tj. po naročnikovem podpisu prevzemnega zapisnika.

Vrednost vzdrževanja systemske strojne opreme z inštalacijami (6. člen pogodbe) znaša _____ EUR brez DDV/leto oz. _____ EUR brez DDV za 3-letno obdobje (postavka pod zap. št. 4 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2). Dobavitelj izstavi enkrat letno e-račun, tj. po naročnikovem podpisu potrdila o opravljenih storitvah vzdrževanja systemske strojne opreme z inštalacijami, skladno s petim odstavkom 6. člena pogodbe.

Vrednost vzdrževanja aplikativne programske opreme (7. člen pogodbe) znaša _____ EUR brez DDV/mesec oz. _____ EUR brez DDV za 3-letno obdobje (postavka pod zap. št. 3 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2). Dobavitelj izstavi enkrat mesečno e-račun, in sicer za pretekli mesec, skladno s četrtem odstavkom 7. člena pogodbe.

Vrednost usposabljanj naročnikovih uporabnikov (10. člen pogodbe) znaša _____ EUR brez DDV (postavke pod zap. št. 5 do 24 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2). Dobavitelj izstavi e-račun po opravljenem usposabljanju, tj. po naročnikovem podpisu potrdila o opravljenih storitvah usposabljanja, skladno s tretjim odstavkom 10. člena pogodbe.

Cena 1 ure izvedene storitve strokovno-tehnične pomoči (9. člen pogodbe) znaša _____ EUR brez DDV, vrednost 700 ur storitev strokovno-tehnične pomoči pa znaša _____ EUR brez DDV (postavka pod zap. št. 25 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2). Dobavitelj izstavi e-račun skladno z enajstim odstavkom 9. člena pogodbe.

Skupna pogodbeni vrednost znaša _____ EUR brez DDV (skupna ponudbena vrednost, razvidna iz tabele A. v Excelovi tabeli 2). V primeru sklenitve aneksa k pogodbi, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje, znaša skupna vrednost _____ EUR

brez DDV (skupna ponudbena vrednost, razvidna iz tabele B. v Excelovi tabeli 2).

Če naročnik zaradi novih zaposlitev naroči dodatne licence (drugi odstavek 3. člena pogodbe), izstavi dobavitelj e-račun, potem ko naročnik podpiše prevzemni zapisnik, s katerim se prevzame dodatne licence. E-račun se izstavi v vrednosti, kot izhaja iz sklenjenega aneksa k tej pogodbi. Naročnik lahko v času veljavnosti pogodbe naroči dodatne licence, vendar vrednost naročenih dodatnih licenc ne sme preseči skupne vrednosti, razvidne iz točke D.1. v Excelovi tabeli 2 oz. točke D.2. v Excelovi tabeli 2, če bo naročnik z dobaviteljem sklenil aneks k pogodbi, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Če naročnik naroči dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa (5. člen pogodbe), izstavi dobavitelj e-račun, potem ko naročnik podpiše prevzemni zapisnik, s katerim se prevzame dodatno funkcionalnost. E-račun se izstavi v vrednosti, kot izhaja iz sklenjenega aneksa k tej pogodbi. Naročnik lahko v času veljavnosti pogodbe naroči dodatne funkcionalnosti sistema registracije delovnega časa, ki pa ne smejo preseči skupne vrednosti, razvidne iz točke C.1. v Excelovi tabeli 2 oz. točke C.2. v Excelovi tabeli 2, če bo naročnik z dobaviteljem sklenil aneks k pogodbi, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Če naročnik naroči dopolnitev sistema registracije delovnega časa (8. člen pogodbe), izstavi dobavitelj e-račun, potem ko naročnik podpiše prevzemni zapisnik, s katerim se prevzame dopolnitev sistema registracije delovnega časa. E-račun se izstavi v vrednosti, kot izhaja iz sklenjenega aneksa k tej pogodbi. Naročnik lahko v času veljavnosti pogodbe naroči dopolnitve sistema registracije delovnega časa, vendar skupna vrednost ne sme preseči skupne vrednosti, kot je razvidna iz točke E.1. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) oz. iz točke E.2. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025), če bo naročnik z dobaviteljem sklenil aneks k pogodbi, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Če naročnik v primeru potreb po dodatnih delih oz. odpravo okvar na sistemski strojni opremi, za katere okvaro je nedvoumno odgovoren naročnik (11. člen pogodbe) naroči dobavo blaga oz. izvedbo storitev, izstavi dobavitelj e-račun, potem ko naročnik podpiše prevzemni zapisnik. E-račun se izstavi skladno z drugim odstavkom 11. člena te pogodbe. Naročnik lahko v času veljavnosti pogodbe zaradi potreb iz 11. člena pogodbe naroči dobavo blaga oz. izvedbo storitev, ki pa ne sme preseči skupne vrednosti, kot je razvidna iz točke F.1. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025 oz. iz točke F.2. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025), če bo naročnik z dobaviteljem sklenil aneks k pogodbi, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Dobavitelj na vsakem e-računu, ki je izdan na podlagi te pogodbe, obračuna DDV, upoštevajoč veljavne predpise. Morebitno povečanje DDV gre v celoti v breme naročnika. Pri prevzemanju obveznosti iz naslova drugega odstavka 3., 5., 8. in 11. člena te pogodbe se pri skupnih vrednostih, opredeljenih v EUR brez DDV, upošteva še DDV, in sicer po tisti stopnji DDV, ki izhaja iz veljavnih predpisov o DDV.

Dobavitelj naslovi e-račune na naslov: Finančna uprava Republike Slovenije, Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana. E-račun naj vsebuje naslednje podatke o naročniku: ID št. za DDV: SI77695771, IBAN: SI56 0110 0630 0109 972, BIC koda: UJPLSI2DICL. E-račun se mora sklicevati na številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja.

Naročnik je dolžan plačati e-račun v tridesetih dneh po prejemu pravilno izstavljenega e-računa oz. v skladu z veljavnimi predpisi. Naročnik lahko nepravilno izstavljen e-račun zavrne v 10 dneh od dneva njegovega prejema. V primeru zamude plačila je naročnik dolžan plačati zakonske

zamudne obresti.

15. člen

Če naročnik ugotovi, da sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa ali blago ali storitev, ki ga dobavitelj dobavi oz. dobavitelj izvede ne ustreza zahtevani kakovosti iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan nemudoma brezplačno odpraviti pomanjkljivosti in povrniti vso nastalo škodo, ki je bila zaradi tega povzročena naročniku.

Če dobavitelj pričakuje zamudo iz razlogov, ki so nastali na strani naročnika ali višje sile, je o tem dolžan naročnika pisno obvestiti takoj oz. najpozneje v roku treh dni od dne, ko je dobavitelj izvedel za razlog za zamudo.

16. člen

V primeru zamude roka iz prvega odstavka 12. člena pogodbe, ki nastane iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan, ki znaša 0,1 % skupne vrednosti postavk pod zap. št. 1 in 2 iz tabele A. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV. Pogodbeno kazen za zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 20 % skupne vrednosti iz prejšnje povedi tega odstavka v EUR z DDV.

V primeru zamude roka iz četrtega odstavka 6. člena pogodbe, ki nastane iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan, ki znaša 0,05 % cene za postavko pod zap. št. 4 iz tabele A. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV na leto. Pogodbeno kazen za posamezno zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 10 % vrednosti iz prejšnje povedi tega odstavka v EUR z DDV na leto.

V primeru zamude roka iz prvega odstavka 7. člena pogodbe, ki nastane iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan, ki znaša 0,05 % od letne vrednosti za postavko pod zap. št. 3 iz tabele A. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV. Pogodbeno kazen za posamezno zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 10 % vrednosti iz prejšnje povedi tega odstavka v EUR z DDV.

V primeru zamude roka za odpravo napak iz šestega odstavka 9. člena pogodbe, ki nastane iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan v vrednosti ene ure storitve strokovno-tehnične pomoči, kot je razvidna iz postavke pod zap. št. 25 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV. Pogodbeno kazen za posamezno zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 10 ur storitve strokovno-tehnične pomoči, upoštevajoč ceno postavke pod zap. št. 25 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV.

V primeru zamude roka iz prvega odstavka 10. člena pogodbe, ki nastane iz razlogov na strani dobavitelja, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan, ki znaša 1 % cene usposabljanja v EUR z DDV, z izvedbo katerega zamuja (postavke pod zap. št. 5 do 24 v tabeli A. v Excelovi tabeli 2 – gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV. Pogodbeno kazen za posamezno zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 15 % cene usposabljanja v EUR z DDV, kot je opredeljeno v prejšnji povedi tega odstavka.

V primeru zamude rokov pri dobavi blaga in izvedbi storitev, naročenih skladno s to pogodbo (četrty odstavek 3. člena, tretji odstavek 5. člena, tretji odstavek 8. in drugi odstavek 11. člena pogodbe), je dobavitelj, če zamuda nastane iz razlogov na strani dobavitelja, dolžan plačati pogodbeno kazen za vsak zamujeni dan, ki znaša 0,5 % celotne vrednosti del (blaga in storitev) v EUR z DDV, kot je opredeljena v aneksu k pogodbi. Pogodbena kazen za posamezno zamudo v prejšnji povedi ne sme preseči 15 % celotne vrednosti del (blaga in storitev) v EUR z DDV, kot je opredeljena v aneksu k pogodbi.

Dobavitelj je dolžan plačati odškodnino tudi za tisti del škode, ki presega obračunano pogodbeno kazen. Prejšnji stavek vključuje tudi povračilo vseh stroškov, ki bi nastali, ko bi bil dobavitelj v zamudi, naročnik pa bi moral v primeru, ko bi bilo to nujno potrebno, zagotoviti kritni nakup blaga oz. kritno izvedbo storitev.

Naročnik izstavi dobavitelju bremepis za obračunano pogodbeno kazen. Če dobavitelj pogodbene kazni ne plača v roku, ki ga naročnik določi v bremepisu, si naročnik pridržuje pravico, da ob plačilu dobaviteljevega računa ne plača zneska, ki je naveden na računu, ampak zmanjšane za znesek obračunane pogodbene kazni. Naročnik lahko to opravi večkrat do dokončnega poplačila obračunane pogodbene kazni. Enako velja tudi v primeru neplačila odškodnine po prejšnjega odstavka tega člena.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dobaviteljevega neplačila pogodbene kazni oz. odškodnine, unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če naročnik ne bi mogel zagotoviti poplačila pogodbene kazni oz. odškodnine na način iz prejšnjega odstavka tega člena.

Naročnik obračuna dobavitelju pogodbeno kazen, ne glede na odposlani pisni opomin, od trenutka nastopa zamude roka, tj. ko bi dobavitelj v skladu s pogodbenimi določili moral pogodbeno obveznosti izpolniti, pa do prenehanja zamude, tj. dokler dobavitelj pravilno ne izpolni pogodbene obveznosti.

V primeru sklenitve aneksa k pogodbi, s katerim se bo podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje, bosta pogodbeni stranki upoštevali določbe drugega, tretjega, četrtega, šestega, sedmega, osmega, devetega in desetega odstavka tega člena. Cena, navedena v prvi povedi drugega odstavka tega člena, bo nadomeščena s ceno za postavko pod zap. št. 1 iz tabele B. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV na leto. Letna vrednost, navedena v prvi povedi tretjega odstavka tega člena, bo nadomeščena z letno vrednostjo za postavko pod zap. št. 2 iz tabele B. v Excelovi tabeli 2 (gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) v EUR z DDV. Vrednost, navedena v prvi povedi četrtega odstavka tega člena, bo nadomeščena z vrednostjo za postavko pod zap. št. 3 iz tabele B. v Excelovi tabeli 2.

17. člen

Dobavitelj mora v 8 delovnih dneh od podpisa pogodbe izročiti naročniku finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, tj. bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, v vrednosti 2 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV iz sedmega odstavka 14. člena te pogodbe (skupna pogodbena vrednost v EUR z DDV, razvidna iz tabele A. v Excelovi tabeli 2 – gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025) in veljavnostjo najmanj 48 mesecev, šteto od podpisa pogodbe.

Dobavitelj lahko predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s krajšim rokom veljavnosti, kot je določen v prejšnjem odstavku tega člena, vendar mora v tem primeru 6 mesecev pred iztekom veljavnosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih

obveznosti predložiti novo finančno zavarovanje, ki bo začelo veljati po izteku veljavnosti finančnega zavarovanja, ki ga bo novo finančno zavarovanje nadomestilo. Če dobavitelj ne predloži v roku novega finančnega zavarovanja, ga naročnik pisno opomni in mu določi dodaten rok. Če finančno zavarovanje tudi v dodatnem roku ni predloženo, lahko naročnik odstopi od pogodbe s pisnim obvestilom, pri čemer odstop od pogodbe učinkuje z dnem, ko se izteče veljavnost finančnega zavarovanja. V tem primeru je naročnik upravičen, da finančno zavarovanje unovči za celotno vrednost. Naročnik v tem primeru predloži zahtevo za unovčenje finančnega zavarovanja izdajatelju finančnega zavarovanja najkasneje 40 dni pred iztekom veljavnosti finančnega zavarovanja.

V primeru podaljšanja veljavnosti pogodbe za dodatno 2-letno obdobje bo moral dobavitelj najkasneje v 8 delovnih dneh od sklenitve aneksa predložiti novo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali dodatek k obstoječemu finančnemu zavarovanju za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti, ki znaša 2 % od skupne vrednosti sklenjenega aneksa v EUR z DDV (skupna pogodbeni vrednost v EUR z DDV, razvidna iz tabele B. v Excelovi tabeli 2 – gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025), in veljavnostjo najmanj 26 mesecev, šteto od predvidenega dneva začetka veljavnosti 2-letnega obdobja.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se unovči, če izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno oz. pomanjkljivo oz. jih ne izpolni pravočasno. Če naročnik zaradi dobaviteljevih pogodbenih kršitev odstopi od pogodbe, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v celotni vrednosti.

18. člen

Dobavitelj jamči za brezhibno delovanje sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa skladno z naročnikovimi zahtevami oz. pričakovanimi funkcijami, za katere sta se dogovorili pogodbeni stranki.

Jamčevalni rok začne teči z naročnikovim prevzemom sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa na posamezni lokaciji in traja do izteka veljavnosti pogodbe.

V jamčevalnem roku bo dobavitelj brezplačno za naročnika in na lastne stroške odpravil vse morebitne napake, pomanjkljivosti in nepravilnosti, ki se bodo pokazale ob normalni oz. z razpisno dokumentacijo opredeljeni uporabi sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa in se kaže kot odstopanje med naročnikovimi zahtevami in konkretnim načinom delovanja ali konkretnimi lastnostmi sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa.

19. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo nemudoma, najpozneje v roku 24 ur, obvestil naročnikovega skrbnika pogodbe oz. naročnikovo kontaktno osebo o vsakem zaznanem informacijsko-varnostnem dogodku, ki bi lahko vplival na varnost, zaupnost, celovitost ali dostopnost sistema za registracijo delovnega časa in kontrole dostopa in podatkov, ki jih uporablja, obdeluje ali hrani v okviru izvajanja storitev iz te pogodbe.

Obvestilo mora vsebovati podrobne informacije o vrsti in obsegu dogodka, podatkih ter ukrepih, ki jih je dobavitelj že izvedel ali jih namerava izvesti za omejevanje škode in preprečevanje nadaljnjih kršitev.

Dobavitelj se zavezuje, da bo v sodelovanju z naročnikom nemudoma sprejel vse potrebne tehnične in organizacijske ukrepe za odpravo posledic dogodka ter preprečitev njegove ponovitve.

20. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Ena pogodbeni stranka je drugo dolžna pisno obvestiti o nastanku višje sile v dveh delovnih dneh po nastanku le-te.

Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

21. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da dobavitelj pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti lahko dostopa do varovanih podatkov, kot so osebni podatki, podatki, ki so davčna tajnost oz. poslovna skrivnost in morebitni drugi podatki, ki so varovani skladno s predpisi. Dobavitelj je vse varovane podatke, ki jih je pridobil oz. za katere je izvedel med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, dolžan ohraniti kot zaupne in jih trajno varovati ves čas, dokler je to potrebno v skladu s predpisi oz. dokler naročnik v zvezi z varovanimi podatki ne poda navodil o nadaljnjem ravnanju z njimi, kot na primer vračilo ali uničenje varovanih podatkov.

Dobavitelj je v razmerju do naročnika obdelovalec podatkov, ki jih opredeljuje 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 o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL EU, št. L 119) oz. zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Pogodbeni stranki se zavežeta podrobneje urediti pravice in obveznosti, ki se nanašajo na obdelavo in varovanje osebnih podatkov s pogodbo o obdelovanju osebnih podatkov, ki bo sestavni del te pogodbe. Pogodba o obdelovanju osebnih podatkov se lahko spremeni s pisnim dodatkom, neodvisno od te pogodbe. Dobavitelj druge varovane podatke, ki so navedeni v prvem odstavku tega člena, obdeluje in varuje v skladu s predpisi, ki urejajo te varovane podatke, in pogodbo o obdelovanju osebnih podatkov.

Pogodbenima strankama ni dovoljena uporaba varovanih podatkov, za katere izvesta pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti v drug namen, ki ni izrecno določen s pogodbo ali neposredno povezan z namenom izpolnitve pogodbenih obveznosti. Dobavitelj varovanih podatkov ne sme uporabiti v lastno korist ali v komercialne namene in jih ne sme brez vednosti in naročnikovega pisnega soglasja posredovati tretjim osebam.

Dobavitelj je dolžan zagotoviti ustrezne ukrepe za varovanje navedenih podatkov s svojimi notranjim aktom.

Dobavitelj lahko navaja naročnika v svojih referencah le ob predhodnem naročnikovem pisnem soglasju.

22. člen

Dobavitelj na podlagi te pogodbe zagotavlja naročniku časovno neomejeno pravico do uporabe licenc celotnega sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa, in sicer do tiste verzije,

ki je zadnja naložena pred iztekom 3-letnega vzdrževanja licenčne programske opreme za sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa oz. pred iztekom dodatnega 2-letnega obdobja, če bo naročnik sklenil aneks k pogodbi, s katerim bo podaljšal veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Materialne avtorske pravice dobavitelja, ki izvirajo iz dopolnitve sistema za registracijo delovnega časa na podlagi naročnikovih zahtev (8. člen pogodbe), se ob naročnikovem plačilu prenesejo na naročnika brez vsebinskih, prostorskih in časovnih omejitev.

Dobavitelj mora naročniku predati uporabniško dokumentacijo.

Če bo dobavitelj pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti, tj. na sistemu registracije delovnega časa in kontrole dostopa, ki ga je razvil dobavitelj sam, ali pa je bil omenjeni sistem dopolnjen na naročnikovo zahtevo skladno z 8. členom pogodbe, uporabil avtorsko delo oz. stvaritev, zavarovano s pravico intelektualne lastnine, katere sam ni avtor oz. nosilec pravice intelektualne lastnine, se dobavitelj zavezuje, da bo sam uredil vsa razmerja z nosilci pravic, in sicer tako, da bo naročniku omogočil, da bo sistem za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa lahko nemoteno uporabljal še naprej v času veljavnosti pogodbe, hkrati pa bo zagotovil, da nosilci teh pravic do naročnika ne bodo imeli nobenih pravnih zahtevkov za ves čas naročnikove uporabe omenjenega sistema. Plačila za dovolitev uporabe avtorskega dela ali pravic intelektualne lastnine tretjih oseb so že vključena v pogodbene vrednosti blaga in storitev, ki jih naročnik plača v skladu s to pogodbo, tako da naročnik zaradi tega, ker je dobavitelj ob dobavi blaga in izvedbi storitev po tej pogodbi uporabil avtorsko delo ali pravico intelektualne lastnine tretje osebe, ne prevzema nobenih dodatnih stroškov. V morebitnih postopkih zoper naročnika se bo dobavitelj na svoje stroške udeleževal teh postopkov in storil vse, kar je treba, da naročnika obrani zahtevkov tretjih oseb. Če to ne bo možno, bo dobavitelj sam namesto naročnika, plačal kateri koli znesek, ki bi bil pravnomočno dosojen, da ga mora tretjih osebam plačati naročnik.

23. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta pogodba nična.

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

24. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika)

Dobavitelji, ki skupaj izpolnjujejo pogodbene obveznosti, odgovarjajo solidarno za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

25. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika brez podizvajalcev)

Dobavitelj, ki skupaj s podizvajalcem izpolnjuje pogodbene obveznosti, v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za njihovo pravilno izvedbo.

Dobavitelj mora v času veljavnosti pogodbe obvestiti naročnika o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente o kontaktnih osebah in zakonitih zastopnikih novih podizvajalcev, izpolnjene obrazce ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti te pogodbe bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Predlagani novi podizvajalec bo moral predložiti ustrezne listine in izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga dobavitelj namerava nadomestiti z drugim podizvajalcem.

Če naročnik ugotovi, da pogodbene obveznosti opravlja podizvajalec, ki ni bil naveden v ponudbi oz. ni vključen v izvedbo pogodbenih obveznosti na način, kot ga določa ta člen, ima naročnik pravico odpovedati to pogodbo.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri kogarkoli od podizvajalcev, ki opravljajo pogodbene obveznosti.

26. člen

(člen se izloči iz besedila pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika brez podizvajalcev)

Dobavitelj s sklenitvijo te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi s strani dobavitelja potrjenega podizvajalčevega računa oz. situacije plača neposredno podizvajalcu. To velja v primeru, ko dobavitelj pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti sodeluje s podizvajalcem, podizvajalec pa je podal zahtevo za neposredno plačilo. Podizvajalec mora v tem primeru podati pisno soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravna podizvajalčevo terjatev do dobavitelja. Dobavitelj mora k svojemu računu oz. situaciji priložiti podizvajalčev račun oz. situacijo, ki jo mora predhodno potrditi.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora dobavitelj naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

27. člen

Vsaka pogodbeni stranka ima pravico do odstopa od pogodbe, če pride do neizpolnitve oz. neustreznega izpolnjevanja pogodbenih obveznosti. Odstop od pogodbe je mogoč, če stranka s priporočenim pismom opozori nasprotno stranko na kršitev pogodbe in nasprotna stranka v roku 30 dni po prejemu pisnega obvestila, oz. v roku, za katerega se stranki dogovorita, očitane kršitve ne odpravi oz. očitka utemeljeno ne ovrže. Če pogodbeni stranka kršitve ne odpravi oz. očitka

utemeljeno ne ovrže, pošlje pogodbeni stranka, ki odstopa, priporočeno pismo, s katerim odstopi od pogodbe. Zaradi zagotovitve nemotenega delovanja sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa učinkuje odstop od pogodbe z dnem začetka veljavnosti nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, vendar ne dlje od šestih mesecev in tudi ne dlje od datuma izteka veljavnosti pogodbe. Naročnik se v primeru odstopa od pogodbe, ki jo poda katera koli pogodbeni stranka, zaveže brez odlašanja izvesti javno naročilo, na podlagi katerega bo sklenjena nova pogodba o izvedbi javnega naročila.

Ta pogodba preneha veljati tudi v primeru, če se uresniči razvezni pogoji. Razvezni pogoji se uresniči, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani dobavitelja ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo mora ta o tem obvestiti dobavitelja v desetih dneh. Dobavitelj lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko dobavitelj v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če dobavitelj ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko dobavitelj zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če dobavitelj ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če dobavitelj ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo. Če se v času veljavnosti pogodbe spremeni vsebina razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje, pogodbeni stranki soglašata, da se vsebina razveznega pogoja, kot je opredeljena v tem odstavku tega člena, nadomesti z vsebino razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje. V tem primeru ni treba skleniti aneksa k pogodbi, razen če to zahteva veljavni zakon, ki ureja javno naročanje.

Naročnik lahko ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe tudi v naslednjih primerih:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je bil dobavitelj v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izločiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano dobavitelju.

28. člen

Določila te pogodbe se pri presoji izpolnitvenih obveznosti razlagajo skupaj z razpisno dokumentacijo in njenimi dopolnitvami in spremembami. Če bi naštetih dokumenti isto vprašanje urejali drugače in se pogodbeni stranki ne bi mogli dogovoriti o vsebini izpolnitvene obveznosti, ima pri razlagi pogodba skupaj z razpisno dokumentacijo prednost pred dobaviteljevo ponudbo, razen če bi bilo upoštevanje ponudbe za naročnika ugodnejše.

Pogodbeni stranki morata upoštevati tudi pravice in obveznosti, ki v pogodbi niso zapisane, so pa zapisane v 3. poglavju razpisne dokumentacije, tj. vsebinsko-tehničnem opisu predmeta javnega naročila. Razpisna dokumentacija je tudi sestavni del pogodbe.

Vse zadeve, ki jih pogodbeni stranki v pogodbi nista dogovorili drugače, bosta obravnavali v skladu z določbami OZ, njegovimi spremembami in dopolnitvami, ter ostalimi veljavnimi predpisi. Če je katerakoli od pogodbenih določb neveljavna ali taka postane, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Z izrazom »pisno« se po tej pogodbi razume tudi sporočilo, ki ga katera koli pogodbeni stranka pošlje po elektronski pošti na e-naslov skrbnika pogodbe in uradni e-naslov pogodbene stranke, kot je naveden na spletni strani pogodbene stranke.

29. člen

Dobaviteljev skrbnik pogodbe je _____, naročnikov skrbnik pogodbe pa je _____.

30. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se izvršijo v obliki pisnih aneksov, ki jih podpišeta obe pogodbeni stranki, razen v primerih, ko sta pogodbeni stranki s to pogodbo določili drugače. Pogodbeni stranki soglašata, da se lahko vse spremembe, ki se nanašajo na naziv, naslov oz. sedež pogodbenih strank, nazive in naslove finančnih uradov, številke transakcijskih računov, elektronskih naslovov, telefonskih števil in imen zakonitih zastopnikov, skrbnikov pogodb in kontaktnih oseb naročnika in dobavitelja, izvedejo s pisnim obvestilom, pri čemer za takšne spremembe pogodbe ni treba skleniti aneksa k pogodbi.

31. člen

Pogodbeni stranki bosta vse morebitne spore reševali sporazumno. Če do sporazuma ne bi prišlo, je za reševanje spora pristojno sodišče v Ljubljani.

32. člen

Ta pogodba je sklenjena, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka, velja pa do izteka 3-letnega obdobja, ki začne teči z dnem naročnikovega podpisa prevzemnega zapisnika, s katerim naročnik prevzame sistem registracije delovnega časa in kontrole dostopa na zadnji lokaciji, ki jo je dobavitelj predal naročniku.

Naročnik si pridržuje pravico do podaljšanja veljavnosti pogodbe za istovrstne storitve, ki so predmet te pogodbe, in sicer vzdrževanje systemske strojne opreme, vzdrževanje programske opreme in storitve tehnične pomoči (gre za storitve, opredeljene v točki B. v Excelovi tabeli 2 – gre za dobaviteljevo ponudbo, predloženo v javnem naročilu št. JN 2/2025), vključno z vsemi opcijami, ki so opredeljene v točkah C.2., D.2., E.2. in F.2. v Excelovi tabeli 2), in sicer za dodatno

2-letno obdobje, ki začne teči z iztekom veljavnosti te pogodbe. Aneks mora biti sklenjen v času veljavnosti pogodbe.

Pogodba začne veljati pod pogojem, da dobavitelj naročniku predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s 17. členom te pogodbe. Prejšnja poved iz tega odstavka velja tudi v primeru sklenitve aneksa k pogodbi, s katerim se podaljša veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

S to pogodbo se prevzema obveznost plačil v obdobju veljavnega proračuna, nato pa velja pogodba pod pogojem, da bodo naročniku v proračunu zagotovljena proračunska sredstva. Če naročniku proračunska sredstva ne bodo zagotovljena, preneha pogodba z dnem prejema naročnikovega pisnega obvestila. Prejšnja poved tega odstavka se smiselno uporablja tudi v primeru sklenitve aneksa, s katerim bi se podaljšala veljavnost pogodbe za dodatno 2-letno obdobje.

Pogodba je sestavljena v 3 izvodih, od katerih prejme naročnik 2 izvoda, dobavitelj pa 1 izvod./Pogodba je podpisana elektronsko. (Način podpisa pogodbe dogovorita naročnik in izbrani ponudnik po nastopu pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila).

Naročnik:

Dobavitelj:

Republika Slovenija
Ministrstvo za finance
Finančna uprava Republike Slovenije

Peter Grum, generalni direktor

_____, _____

9. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki)

Za: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

Datum: _____ (vpiše se datum izdaje)

VRSTA: (kavcijsko zavarovanje/garancija za resnost ponudbe)

ŠTEVILKA: _____ (vpiše se številka zavarovanja)

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

NAROČNIK: _____ (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja/garancije, tj. kandidata oz. ponudnika v postopku javnega naročanja)

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: Obveznost naročnika zavarovanja/garancije iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. JNXXXX/20xx (interna oznaka JN 2/2025), z dne _____, katere predmet je vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem.

ZNESEK IN VALUTA: _____ EUR (v skladu s točko 1.6 razpisne dokumentacije)

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

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

DATUM VELJAVNOSTI: 31. 7. 2025

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

Kot garant se s to zavarovanjem/garancijo nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja/garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), 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 oz. 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 zavarovanje/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 garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 oz. za kavcijsko zavarovanje zavarovalnice velja, da mora biti to nepogojno in plačljivo na prvi poziv, pri unovčitvi kavcijskega zavarovanja pa upravičencu ni treba predložiti originala kavcijskega zavarovanja, ampak zadostuje le navedba številke kavcijskega zavarovanja, navedena na pozivu k njegovi unovčitvi.

garant
(žig in podpis)

10. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

Datum: _____ (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: (kavcijsko zavarovanje/garancija za dobro izvedbo posla)

ŠTEVILKA GARANCIJE: _____ (vpiše se številka garancije)

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

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

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: Pogodba o vzpostavitvi sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 5-letnim vzdrževanjem št. C1620-xx-0000xx, katere predmet je vzpostavitev sistema registracije delovnega časa in kontrole dostopa s 3-letnim vzdrževanjem. Pogodba je sklenjena na podlagi javnega naročila št. JN 2/2025 in ponudbe naročnika garancije.

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: _____ EUR (v skladu s točko 1.6 razpisne dokumentacije)

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

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

DATUM VELJAVNOSTI: do _____ (v skladu s točko 1.6 razpisne dokumentacije)

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

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska 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 garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

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

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

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 oz. za kavcijsko zavarovanje zavarovalnice velja, da mora biti to nepogojno in plačljivo na prvi poziv, pri unovčitvi kavcijskega zavarovanja pa upravičencu ni treba predložiti originala kavcijskega zavarovanja, ampak zadostuje le navedba številke kavcijskega zavarovanja, navedena na pozivu k njegovi unovčitvi.

garant
(žig in podpis)

11. IZJAVA O VAROVANJU ZAUPNIH PODATKOV

Naziv in naslov zainteresiranega gospodarskega subjekta, ki si želi ogledati projektno dokumentacijo:

Seznanjeni smo, da je projektna dokumentacija zaupne narave. Izjavljamo, da projektne dokumentacije ne bomo fotokopirali, fotografirali, posneli ali kako drugače zajeli njene vsebine.

Strinjamo se, da podatkov iz projektne dokumentacije in Excelove tabele 1, ki nam jo bo poslal naročnik po e-pošti, ne bomo razkrili nepooblaščenim osebam znotraj naše organizacije oz. tretjim osebam.

Potrujemo, da bomo Excelovo tabelo 1 izbrisali nemudoma po prejemu naročnikove zahteve, tj. če ponudbe ne bomo oddali, po izteku roka za oddajo ponudb, v primeru oddane ponudbe pa po izteku roka za vložitev zahtevka za revizijo. V vsakem primeru bomo Excelovo tabelo 1 izbrisali po prejemu naročnikove zahteve, poslane po e-pošti.

V primeru vprašanj v zvezi z razpisno dokumentacijo in njenimi prilogami se strinjamo, da bomo pri postavljanju vprašanj preko portala javnih naročil namesto naslovov lokacij navajali šifre, s katerimi so lokacije označene pri vsakem zavihku v Excelovi tabeli 1.

E-naslov zainteresiranega gospodarskega subjekta: _____

Kraj in datum: _____

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe zainteresiranega gospodarskega subjekta:
