



Zavod za pokojninsko in invalidsko  
zavarovanje Slovenije

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA  
ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA STORITEV  
PO ODPRTEM POSTOPKU**

**Izdelava in izpis dohodninskih potrdil**

Številka javnega naročila:  
**430-15/2025**

## Vsebina

1	POVABILO K ODDAJI PONUDBE .....	4
2	PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE .....	5
2.1	PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....	5
2.2	TEHNIČNE ZAHTEVE .....	5
2.2.1	Opis storitev .....	5
2.2.2	Tehnični elementi .....	6
2.2.3	Prenos podatkov .....	6
2.3	KOLIČINA DOHODNINSKIH POTRDIL .....	6
2.4	LOKACIJA IZVEDBE STORITEV .....	7
2.5	ČAS IN ROKI IZVEDBE .....	7
2.5.1	Čas izvedbe .....	7
2.5.2	Roki izvedbe .....	7
2.6	DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE .....	7
3	NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE .....	8
3.1	RAZPISNA DOKUMENTACIJA .....	8
3.1.1	Dostop do razpisne dokumentacije .....	8
3.1.2	Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe .....	8
3.1.3	Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije .....	9
3.2	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	9
3.2.1	Obrazec ESPD .....	9
3.2.2	Dokazila .....	10
3.3	SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI in IZPOLNJEVANJA DRUGIH ZAHTEV .....	11
3.3.1	Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja .....	11
3.3.2	Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci .....	18
3.3.3	Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe .....	18
3.4	PONUDBA .....	20
3.4.1	Jezik .....	20
3.4.2	Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba .....	20
3.4.3	Ponudbe v variantah .....	22
3.4.4	Obseg ponudbe .....	23
3.4.5	Oblika ponudbe .....	23
3.4.6	Veljavnost ponudbe .....	24
3.4.7	Stroški ponudbe .....	24
3.4.8	Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena .....	24
3.4.9	Neobičajno nizka ponudba .....	26



3.4.10	Plačilni pogoji .....	26
3.4.11	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	27
3.5	PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB .....	27
3.5.1	Rok in način predložitve ponudb .....	27
3.5.2	Umik ponudbe .....	28
3.5.3	Čas in kraj odpiranja ponudb .....	28
3.5.4	Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN .....	28
3.6	MERILO ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE .....	28
3.7	DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE .....	29
3.8	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA .....	30
3.9	SKLENITEV POGODBE .....	30
3.10	ZAUPNOST POSTOPKA .....	31
3.11	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....	31
3.12	PRAVNO VARSTVO .....	31
3.13	OBRAZCI NAROČNIKA .....	32
	OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov .....	32
	OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu .....	34
	OBRAZEC 3 - Ponudba .....	35
	OBRAZEC 4 – Predračun .....	36
	OBRAZEC 5 – Seznam referenc .....	37
	OBRAZEC 6 – Referenčno potrdilo .....	38
	OBRAZEC 7/1 – Osnutek pogodbe .....	39
	OBRAZEC 7/2 – Osnutek pogodbe o obdelavah osebnih podatkov .....	59
	OBRAZEC 8 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti .....	72
	OBRAZEC 9 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila .....	73
	OBRAZEC 10 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev .....	74
	OBRAZEC 11 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU .....	75
	VZOREC 1 – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP - 758 .....	76
Excelovi datoteki:		
	430-10-2025-predracun (OBRAZEC 4)	
	430-10-2025-razdelitev del (OBRAZEC 8)	
Datoteke v PDF:		
	430-10-2025-Priloga 1 - rezidenti	
	430-10-2025-Priloga 2 – nerezidenti	
	430-10-2025-Priloga 3 – rezidenti – povprečenje	



## 1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudb za javno naročilo storitev: **Izdelava in izpis dohodninskih potrdil**, izvedeno po odprtem postopku skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene in predložene skladno z zahtevami iz te razpisne dokumentacije in objavljenega obvestila o javnem naročilu za predmetno javno naročilo.

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila. Naročnik je dolžan ravnati tudi skladno s Sklepom Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (v nadaljevanju: Sklep Sveta (SZVP)) EUR-Lex-32022d0578-EN-EUR-Lex (europa.eu), s katerim je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnihkoli javnih naročil določenim subjektom iz člena 1h navedenega sklepa.

### ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDB

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN (<https://ejn.gov.si>) **najkasneje do 25. 9. 2025 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Način predložitve ponudbe je razviden iz točke 3.5.1 te razpisne dokumentacije.

### ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>) **dne 25. 9. 2025 ob 14:00**.

Način odpiranja ponudb je razviden iz točke 3.5.3 te razpisne dokumentacije.

S spoštovanjem,

Zavod za pokojninsko in invalidsko  
zavarovanje Slovenije  
Marjetka Medved Mrvar  
Vodja Sektorja za nakazovanje pokojnin

Ljubljana, 22. 8. 2025

## 2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE IN DRUGE ZAHTEVE

### 2.1 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je **izdelava in izpis dohodninskih potrdil**.

Javno naročilo vključuje tudi pripravo za pošiljanje in oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos.

Prejemniki dohodninskih potrdil so upravičenci do pokojninskih in drugih prejemkov, ki jih izplačuje naročnik.

Naročnik bo na podlagi pogojev za sodelovanje, meril za izbor ter drugih zahtev, določenih v tej razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila sklenjena pogodba o izvedbi javnega naročila (v nadaljevanju: pogodba) in pogodba o obdelavah osebnih podatkov (v nadaljevanju: Pogodba o obdelavah OP).

Predmetne storitve se bodo izvajale tri (3) leta, predvidoma od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2028. V primeru, da postopek oddaje javnega naročila do navedenega začetnega datuma izvajanja storitev še ne bo zaključen s sklenitvijo pogodbe oziroma pogodba do takrat še ne bo pričela veljati, se triletno obdobje izvajanja predmetnih storitev ustrezno prestavi. V tem primeru bo izvajalec z dejanskim datumom začetka in konca izvajanja storitev seznanjen ob prejemu pogodbe v podpis.

### 2.2 TEHNIČNE ZAHTEVE

#### 2.2.1 Opis storitev

Storitve zajemajo izdelavo, izpis in paketno oddajo dohodninskih potrdil v prenos na Pošto Slovenije d.o.o., Cesta v Mestni log 81, Ljubljana (v nadaljevanju: oddaja v poštni prenos, *kar se nanaša izključno na paketno oddajo dohodninskih potrdil*). Naročnik ima z navedeno pošto sklenjeno pogodbo za distribucijo vseh pošilk.

Dohodninska potrdila morajo biti izdelana v treh predtiskanih različicah:

- **REZIDENTI Republike Slovenije** (Priloga 1),
- **NEREZIDENTI Republike Slovenije** (Priloga 2) in
- **REZIDENTI Republike Slovenije – POVPREČENJE** (Priloga 3)

Priloge 1, 2 in 3 so sestavni del razpisne dokumentacije in predstavljajo primere dohodninskih potrdil. Priloge so zgolj vzorčni primeri in ne predstavljajo dokončne vsebine dohodninskih potrdil. Naročnik si pridržuje pravico do prilagoditve vsebine v sodelovanju z izbranim izvajalcem.

### 2.2.2 Tehnični elementi

Dohodninska potrdila (vse tri različice) morajo ustrezati naslednjim tehničnim elementom:

- Dimenzija potrdila: 250x12" zgibanka z zaščito hrbtni strani; velikost 12 col.
- Predtisk: 1/1; dotisk logotipa in naslova naročnika. Tisk je črn, razen logotipa in naslova naročnika, ki morata biti natisnjena v temno modri barvi (Pantone 285 U).
- Vrsta papirja: laser (OCR) 90 g/m<sup>2</sup>.
- izpis: enostranski laserski izpis variabilnih podatkov po predlogu naročnika, posredovanih preko varne e-izmenjave. Variabilni podatek je lahko tudi črtna koda tipa EAN 39.
- Dodelava: zgibanje, lepljenje, sortiranje po rastočih poštnih številkah in oddaja v poštni prenos. Pošiljke morajo biti pripravljene v rastočem vrstnem redu po poštnih številkah in razdeljene na:
  - PLC Maribor – poštne številke, ki se pričnejo z 2, 3, 9 in
  - PLC Ljubljana – vse ostale poštne številke in tujina.

Na dohodninskih potrdilih mora biti natisnjena oznaka o plačani poštini »Poština plačana pri Pošti 1102 Ljubljana.«

Naročnik ne predpisuje točno določenega načina zgibanja dohodninskih potrdil. Način zgibanja določi izvajalec sam, ob upoštevanju tehničnih zahtev in zagotovitvi ustrezne kakovosti končnega potrdila.

Izvajalec bo dohodninska potrdila izdeloval in izpisoval izključno na podlagi predlog naročnika.

### 2.2.3 Prenos podatkov

Prenos podatkov se bo izvajal izključno na relaciji naročnik – izvajalec, in sicer preko varne e-izmenjave.

Naročnik bo izvajalcu zagotavljal podatke za izpis dohodninskih potrdil v naprej dogovorjeni podatkovni obliki, določeni s tehničnim protokolom.

## 2.3 KOLIČINA DOHODNINSKIH POTRDIL

Skupna predvidena tri (3) letna naklada izdelave, izpisa in oddaje dohodninskih potrdil v poštni prenos znaša 1.977.380 kosov. Podatki o predvidenih količinah (v kosih) izdelanih, izpisanih in oddanih dohodninskih potrdil v poštni prenos po posameznih različicah in letih so razvidni iz spodnje tabele.

Opis/leto	2026	2027	2028	Skupaj (2026-2028)
Rezidenti	641.000	649.500	658.000	1.948.500
Nerezidenti	9.000	9.500	10.000	28.500
Rezidenti - povprečenje	100	130	150	380



<b>Skupaj (leto)</b>	<b>650.100</b>	<b>659.130</b>	<b>668.150</b>	<b>1.977.380</b>
----------------------	----------------	----------------	----------------	------------------

Število dohodninskih potrdil, prikazano v tabeli, je ocenjeno. Dejanske količine so v času trajanja pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, lahko večje ali manjše od ocenjene količine, kar ne vpliva na pogodbeno ceno na enoto. Navedeno velja za vse prikazane količine, tako po posameznih letih kot po posameznih različicah.

## 2.4 LOKACIJA IZVEDBE STORITEV

Izvajalec bo storitve opravljal na svoji lokaciji, izpisana dohodninska potrdila pa oddal na naslov Pošta Slovenije d.o.o., Cesta v Mestni log 81, 1000 Ljubljana.

Koordinacija izvedbe se lahko izvaja na sedežu naročnika, po telefonu ali preko elektronske pošte, z izjemo prenosa podatkov, ki bo potekal izključno preko varne e-izmenjave med naročnikom iz izvajalcem.

## 2.5 ČAS IN ROKI IZVEDBE

### 2.5.1 Čas izvedbe

Storitve v prostorih naročnika se izvajajo v času od ponedeljka do petka, med 07:00 in 15:00, ob delovnih dneh, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače.

### 2.5.2 Roki izvedbe

Rok za izdelavo, tiskanje in oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos je tri (3) delovne dni od dneva prejema podatkov preko varne e-izmenjave, po posameznih različicah, ki jih posreduje naročnik predvidoma vsako leto v januarju oziroma skladno z določili veljavne področne zakonodaje v posameznem letnem obdobju<sup>1</sup>.

Rok za predložitev potrdila o oddaji dohodninskih potrdil v poštni prenos je določen v osnutku pogodbe.

Rok za zagotovitev spremembe izpisa variabilnih podatkov je določen v osnutku pogodbe.

Obdobje izvajanja storitev je določeno v točki 2.1 te razpisne dokumentacije.

## 2.6 DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE

**Vsak ponudnik** mora v svoji ponudbi izkazati izpolnjevanje pogoja za sodelovanje, ki se nanaša na tehnično in strokovno sposobnost - reference, kot je natančneje določeno v točki 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

<sup>1</sup> V času priprave te razpisne dokumentacije je veljavna zakonodaja, ki ureja to področje, Pravilnik o dostavi podatkov za odmero dohodnine (Ur. l. RS, št. 100/13 s spremembami in dopolnitvami).

**Izbrani ponudnik mora:**

- predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kot je določeno v točki 3.4.11 te razpisne dokumentacije in v osnutku pogodbe,
- upoštevati minimalne zahteve, povezane z informacijsko in kibernetsko varnostjo, kot je določeno v osnutku pogodbe,
- zagotavljati varovanje in zaupnost podatkov, kot je določeno v osnutku pogodbe, in
- zagotavljati skladnost obdelav osebnih podatkov z določbo 28. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, kot je določeno v osnutku pogodbe in osnutku Pogodbe o obdelavah OP.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred podpisom pogodbe z izbranim ponudnikom izvede tudi oceno učnika na varstvo osebnih podatkov (DPIA) v skladu s Smernicami ocene učinkov na varstvo osebnih podatkov Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije (IP RS). V primeru, da ocena izkaže veliko tveganje za varstvo osebnih podatkov, si naročnik pridržuje pravico, da pred podpisom pogodbe zahteva od ponudnika izvedbo ukrepov, ki bodo izkazana tveganja zmanjšali ali odpravili oziroma, da se o obdelavi posvetuje z nadzornim organom (IP RS). V primeru, da ponudnik ne odpravi ali zmanjša morebitna tveganja glede na naše zahteve, naročnik ne bo podpisal pogodbe.

### **3 NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE**

V skladu z ZJN-3 je naročnik na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS in v Uradnem listu EU objavil Obvestilo o javnem naročilu – splošno področje (EUe16) (v nadaljevanju: Obvestilo o javnem naročilu) za **izdelavo iz izpis dohodninskih potrdil**, št. 430-15/2025.

V ta namen je v skladu z določbami ZJN-3 naročnik izdelal navodilo ponudnikom za izdelavo ponudbe.

#### **3.1 RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

Ponudnik je dolžan redno spremljati objave v zvezi s tem naročilom na Portalu javnih naročil, Uradnem listu EU in v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>).

##### **3.1.1 Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki pridobijo na Portalu javnih naročil in v Dopolnilu k Uradnemu listu EU (Ted - Tenders electronic daily), kot sestavni del Obvestila o javnem naročilu – splošno področje in Obvestila o koncesiji ali naročilu – standardna ureditev.

##### **3.1.2 Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe**

Komunikacija v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe poteka preko Portala javnih naročil pri Uradnem listu RS: [www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si). Vprašanja potencialnih ponudnikov



morajo biti zastavljena najkasneje **do 11. 9. 2025 do 10:00**. Na vprašanja, ki niso zastavljena na Portalu javnih naročil, ali so zastavljena po poteku navedenega roka, naročnik ni dolžan odgovoriti.

### 3.1.3 Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije

Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih morajo potencialni ponudniki upoštevati pri sestavi svoje ponudbe. Pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik objavi na Portalu javnih naročil, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije pa tudi v Uradnem listu EU.

Na prejeta vprašanja potencialnih ponudnikov bo naročnik odgovoril najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za predložitev ponudb.

Če iz kakršnegakoli razloga naročnikovi odgovori niso predloženi v roku iz prejšnjega odstavka oziroma je razpisna dokumentacija bistveno spremenjena po tem roku, naročnik podaljša rok za predložitev ponudb.

Prav tako naročnik po presoji, da je to potrebno, podaljša rok za predložitev ponudb z namenom, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje sprememb, dopolnitev in pojasnil razpisne dokumentacije pri pripravi ponudb. Naročnik lahko podaljša rok tudi iz drugih utemeljenih razlogov.

## 3.2 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje (če so le-ti določeni) in druge zahteve iz te razpisne dokumentacije.

### 3.2.1 Obrazec ESPD

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel obrazec ESPD, ki predstavlja uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z neobstojem razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), ki izhajajo iz točke 3.3.1. seznama dokumentov za ugotavljanje sposobnosti izpolnjevanja drugih zahtev (v nadaljevanju: seznam dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije). Ne glede na navedeno v prejšnjem stavku ponudnik ob oddaji ponudbe predloži dokumentacijo skladno s točko 3.3 te razpisne dokumentacije. Obrazec ESPD in ostala predložena ponudbena dokumentacija morata skupaj zagotavljati vse ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik, in na podlagi katerih bo naročnik s soglasjem gospodarskega subjekta, ki ga poda v obrazcu ESPD, potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov. V primeru neskladja med informacijo, navedeno v obrazcu ESPD, in informacijo, navedeno v drugem dokumentu iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, predloženim že v ponudbi, bo naročnik upošteval informacijo v tem (drugem) dokumentu.

Izpolnjeni obrazec ESPD mora biti v ponudbi predložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči partnerji v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, podizvajalec).

Gospodarskim subjektom so za izpolnjevanje obrazca ESPD na voljo »Navodila za uporabo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD za ponudnike na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>.

**V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v predmetni razpisni dokumentaciji v zvezi s tem poljem ni nič opredelil, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.**

#### 3.2.1.1 Način predložitve obrazca ESPD

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

Ponudnik, ki v informacijski sistem e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek »Dokumenti« del »ESPD – ponudnik, in sicer elektronsko podpisanega v .xml obliki ali nepodpisanega v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Obrazce ESPD ostalih sodelujočih gospodarskih subjektov ponudnik naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«, in sicer podpisane v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisane .xml dokumente.

#### 3.2.2 Dokazila

Naročnik lahko kadarkoli med postopkom vsakega ponudnika pozove k predložitvi vseh dokazil ali dela dokazil ali dodatnih pojasnil ali dodatne dokumentacije v zvezi z navedbami v obrazcu ESPD ter drugih delih ponudbe, v zvezi z dokazovanjem neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), zahtevanih v seznamu dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ter v zvezi z izpolnjevanjem drugih zahtev, predložitvi morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja zahtevanih pogojev za sodelovanje oziroma k predložitvi vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudbe. Ponudnik lahko dokazila predloži tudi sam že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva predložitve najnovejših dokazil (potrdila, izjave in druga dokazila) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni) iz seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ki bi služili kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk od 3.3.1.1.1 do 3.3.1.1.5 (razen 3.3.1.1.3 v primeru tujih ponudnikov) navedenega seznama, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi, v kateri ima ponudnik 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.

Naročnik lahko v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključi gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, gospodarskega subjekta, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, 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 točk od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

V primeru ponudbe s podizvajalci ali skupne ponudbe je treba upoštevati še točke: 3.3.2, 3.3.3 in 3.4.2 te razpisne dokumentacije.

### **3.3 SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN IZPOLNJEVANJA DRUGIH ZAHTEV**

V tej točki so navedeni dokumenti, na podlagi katerih se ugotavljata sposobnost ponudnika in izpolnjevanje naročnikovih zahtev, ter drugi dokumenti, in so sestavni del ponudbene dokumentacije. Ponudnik naštete dokumente predloži ob oddaji ponudbe, razen tistih, pri katerih je navedeno, da je njihova predložitev ob oddaji ponudbe zaželeno, oziroma da jih bo ponudnik moral predložiti na morebitni poziv naročnika. Katere dokumente ponudnik predloži že v ponudbi in katere naknadno, določa tudi OBRAZEC 1 (»Seznam predloženih dokumentov«).

Vse dokumente, navedene v tej točki, ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«, razen dokumentov »ESPD« (glej točko 3.2.1.1) in »Predračun« v .pdf obliki (glej točki 3.3.1.4 in 3.4.8.1).

#### **3.3.1 Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja**

##### **3.3.1.1 Dokumentacija, vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma<sup>2</sup>:**

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt med drugim izjavlja, da ne obstaja noben od

<sup>2</sup> Natančna navodila so navedena v vsaki posamezni točki v nadaljevanju

razlogov za izključitev, navedenih v točkah od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 in

**potrdila o nekaznovanosti** iz točke 3.3.1.1.1 (obvezna na poziv naročnika) in

**v primeru uveljavljanja popravnega mehanizma** izpolnjen obrazec »**Uveljavljanje popravnega mehanizma - nacionalni razlogi za izključitev**« (OBRAZEC 10) za tisti gospodarski subjekt, ki uveljavlja popravni mehanizem iz točk 3.3.1.1.1 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali 3.3.1.1.4, ter **dokazila** iz točk 3.3.1.1.1 in/ali 3.3.1.1.4 in/ali 3.3.1.1.5 in

izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt izjavlja, da ne obstaja razlog za izključitev iz točke 3.3.1.1.6.

**3.3.1.1.1** Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetimi odstavki 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

#### **Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:**

- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD. V primeru, da gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, z odgovorom »DA« na vprašanje »Ste prejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost (»samoočiščenje«)?« v polje »Prosimo opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1). Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: »**Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev**« (OBRAZEC 10).
- Gospodarski subjekt izpolni »Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, Točka B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta z navedbo vseh oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Poleg obveznih podatkov, ki jih zahteva obrazec ESPD, gospodarski

subjekt v razdelku »Po potrebi navedite podrobne informacije o predstavnistvu (njegove oblike, obseg, EMŠO...)« **za vsakega od svojih predstavnikov navede še podatek EMŠO in državljanstvo**, ki se uporabi za namene pridobitve podatkov iz kazenske evidence. S klikom na znak <+> lahko gospodarski subjekt doda nov sklop polj za vnos več svojih predstavnikov.

#### **Dokazila:**

- V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- **Potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence** lahko ponudnik (za vse sodelujoče gospodarske subjekte in njihove predstavnike) predloži sam. Če ponudnik potrdila o nekaznovanosti predloži že v ponudbi, le-ta ne smejo biti starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. Če ponudnik predloži potrdila naknadno, v roku, ki ga v pozivu določi naročnik, le-ta ne smejo biti starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, lahko pa so izdana tudi po roku za oddajo ponudb. Predložitev potrdil o nekaznovanosti na poziv naročnika je obvezna.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici EU ali za osebo iz te točke ni mogoče pridobiti preveritev od pristojnega organa v RS in dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora obrazec ESPD vsebovati tudi informacije, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če obrazec ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za točke 3.3.1.1.2, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, če evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev, oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

**3.3.1.1.2** Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da le-ta ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če na rok za oddajo ponudbe nima poravnanih neplačanih zapadlih obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več, in če na rok za oddajo ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

#### **Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:**

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne institucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

**3.3.1.1.3** Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

#### **Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:**

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«.

**3.3.1.1.4** Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je prejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

#### **Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:**

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: **»Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev«** (OBRAZEC 10).

#### **Dokazila:**

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo



moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne inštitucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

**3.3.1.1.5** Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče; njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene; v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

**Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:**

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, in sicer vse označene razdelke. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru (v posameznem razdelku) »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD.

**Dokazila:**

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za inštitucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za inštitucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne inštitucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

**3.3.1.1.6** Naročnik bo na podlagi sklepa 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, izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt<sup>3</sup>:

- 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 prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

---

<sup>3</sup> Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila. V ta namen se k ponudbi predloži obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 11) podizvajalca oziroma subjekta, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik.

### **Dokazilo:**

Izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) za vse gospodarske subjekte v ponudbi (upoštevajoč sprotno opombo<sup>2</sup> te razpisne dokumentacije).

**3.3.1.2** Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2)

**3.3.1.3** Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3)

**3.3.1.4** Izpolnjen obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki), skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazcev, če so navedena.

**3.3.1.5** Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: **tehnična in strokovna sposobnost – reference:**

**3.3.1.5.1** Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste« (če izpolnjuje predmetni pogoj, zadostuje, da gospodarski subjekt v obvezna polja: »Opis reference« zapiše »DA«, »Začetni datum« zapiše datum začetka izvajanja storitev, »Končni datum« zapiše datum zaključka izvajanja storitev oziroma datum oddaje ponudbe, če izvajanje storitev še traja. V zvezi z navedbami v ostala obvezna polja se naročnik ne opredeljuje<sup>4</sup>. S klikom na znak »+« se lahko doda nov sklop polj za dodatno referenco. Ostale podatke, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja, ponudnik navede v obrazcu iz točke 3.3.1.5.2)

in

**3.3.1.5.2** Izpolnjen obrazec »**Seznam referenc**« (OBRAZEC 5)

in

**3.3.1.5.3** Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 6).

**V primeru samostojne ponudbe** bo ponudnik izpolnil pogoj, vezan na reference, če bo izkazal, da je kadarkoli v obdobju 2022 – 2025 **vsaj dvema (2)** različnima referenčnima naročnikoma uspešno izvedel (ali še izvaja) naslednje storitve:

- izdelava pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku),
- izpis pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku) in
- oddaja pisemskih obvestil v obliki zgibanke v poštni prenos, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku),

pri čemer je moral biti celoten proces, ki je vključeval izdelavo, izpis in oddajo pisemskih obvestil v poštni prenos, zaključen najkasneje v treh (3) delovnih dneh od dneva prejema podatkov s strani naročnika storitev.

<sup>4</sup> V teh primerih velja določba zadnjega odstavka točke 3.2.1 te razpisne dokumentacije



Naročnik ne zahteva, da so bile vse zahtevane storitve izvedene pri istem referenčnem naročniku. Ne glede na število predloženih referenc mora ponudnik z njimi (kumulativno) izkazati izvedbo vseh navedenih vrst storitev. Vsaka od storitev mora biti izvedena v okviru referenčnega naročila, kjer je bil celoten proces (izdelava, izpis in oddaja pisemskih obvestil v poštni prenos) zaključen v zahtevanem roku treh (3) delovnih dni.

Isti referenčni naročnik lahko potrdi referenco za več vrst storitev, vendar se v tem primeru vse storitve, ki jih potrdi isti naročnik, štejejo kot ena (1) referenca. Zato mora biti izkazana vsaj še ena (1) referenca pri drugem (različnem) referenčnem naročniku. Referenčni pogoji bo izpolnjeni, če bodo vse zahtevane storitve (izdelava, izpis in oddaja pisemskih obvestil v poštni prenos) potrjene s strani vsaj dveh (2) različnih referenčnih naročnikov.

**V primeru ponudbe s podizvajalcem ali skupne ponudbe več partnerjev** mora v tej točki navedeni pogoji, vezan na vsebino referenčnega posla, izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo v predmetnem javnem naročilu, ne glede na obseg/delež, dejansko izvajal izdelavo in/ali izpis in/ali oddajo dohodninskih potrdil (zap. št. 1 in/ali 2 in/ali 3 obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8)). Če bo storitve izvajalo več gospodarskih subjektov, mora biti za vsak sodelujoči gospodarski subjekt izkazano, da je izvedel referenčne storitve (za tisto vrsto storitve, ki jo namerava izvajati v predmetnem javnem naročilu), vsaj enemu (1) referenčnemu naročniku.

Vsak gospodarski subjekt, ki bo izvajal katero koli od zahtevanih storitev, mora imeti vsaj eno (1) referenco za tisto vrsto storitve, ki jo bo izvajal. Ne glede na število sodelujočih subjektov mora biti skupno izkazano, da so vse zahtevane storitve potrjene s strani vsaj dveh (2) različnih referenčnih naročnikov. To pomeni, da se reference istega referenčnega naročnika, četudi potrjujejo storitve več gospodarskim subjektom, štejejo kot ena (1) referenca. Zato mora biti izkazana vsaj še ena (1) referenca pri drugem naročniku.

Rok treh (3) delovnih dni za izvedbo celotnega procesa velja tudi v primeru sodelovanja več gospodarskih subjektov v tem javnem naročilu.

### **Skupna določila:**

Upošteva se referenca, ki jo potrdi končni naročnik referenčnega posla, ki pa ni sodelujoči gospodarski subjekt v tem javnem naročilu. Referenca, ki bi jo sodelujoči gospodarski subjekt potrdil sam sebi ali drugemu sodelujočemu gospodarskemu subjektu, ni ustrezna in se ne upošteva.

Obrazec »ESPD« in obrazec »Seznam referenc« (OBRAZEC 5) morata biti predložena že ob oddaji ponudbe. Predložitev obrazca »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6) že ob oddaji ponudbe je zaželeno, na poziv naročnika pa obvezno. Če bo obrazec iz prejšnjega stavka predložen kasneje, na poziv naročnika, mora le-ta odražati usposobljenost gospodarskega subjekta že na dan roka za oddajo ponudb in ne kasneje.

Gospodarski subjekt, ki ni ponudnik ali ni partner v skupni ponudbi, in bo v tem javnem naročilu izvajal storitve, za kar se zahteva ustrezna referenca iz te točke, se šteje kot podizvajalec, ki ga mora ponudnik navesti v obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi

subjekti« (OBRAZEC 8) in zanj predložiti vso dokumentacijo, ki se zahteva v primeru ponudbe s podizvajalci.

**3.3.1.6** Izpolnjen obrazec »**Osnutek pogodbe**« (OBRAZEC 7/1)

**3.3.1.7** Izpolnjen obrazec »**Osnutek pogodbe o obdelavah osebnih podatkov**« (OBRAZEC 7/2) s prilogami A, B in C

**3.3.2 Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci**

**3.3.2.1** Dokumentacija, vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:

izpolnjen obrazec »**ESPD**« podizvajalca

in

**potrdila o nekaznovanosti** skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)

in

vsa zahtevana **dokumentacija v primeru morebitnega popravnega mehanizma** podizvajalca iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk

in

izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.6 te razpisne dokumentacije.

**3.3.2.2** Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2).

**3.3.2.3** Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 8).

Ponudnik izpolni in predloži obrazec skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca.

**3.3.2.4** Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (OBRAZEC 9), če podizvajalec zahteva neposredno plačilo. Šteje se, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo, če ponudnik v ponudbi predloži navedeno soglasje.

**3.3.2.5 Dokazila** (poleg obrazca »ESPD«), vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije, ki jih izpolnjuje podizvajalec.

**3.3.3 Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe**

**3.3.3.1** Dokumentacija, vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**«<sup>5</sup> – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki

<sup>5</sup> Obrazec ESPD je vezan tudi na izkazovanje izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 3.3.1.5, ki jih izpolnjuje partner v skupni ponudbi.

nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu,  
in

**potrdila o nekaznovanosti** skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)

in

vsa zahtevana **dokumentacija** v primeru **morebitnega popravnega mehanizma** partnerja v skupni ponudbi iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk

in

izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 11) – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

**3.3.3.2** Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2) – posamično izpolni vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

**3.3.3.3** Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3) – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

**3.3.3.4** Izpolnjen obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

**3.3.3.5** Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: tehnična in strokovna sposobnost – reference:

Izpolnjen obrazec »**Seznam referenc**« (OBRAZEC 5) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi

in

izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 6), skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

**3.3.3.6** Izpolnjen obrazec »**Osnutek pogodbe**« (OBRAZEC 7/1) – obrazec izpolni eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

**3.3.3.7** Izpolnjen obrazec »**Osnutek pogodbe o obdelavah osebnih podatkov**« (OBRAZEC 7/2) s prilogami A, B in C – obrazec in priloge izpolni eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

**3.3.3.8** Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 8) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca.

### 3.4 PONUDBA

#### 3.4.1 Jezik

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

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku so lahko referenčna potrdila iz točke 3.3.1.5.3 (če le-ta niso izdana na naročnikovem obrazcu iz te razpisne dokumentacije; upoštevaje tudi navodila iz točke 3.4.5 te razpisne dokumentacije) predložena v angleškem jeziku.

Če dokumenti niso predloženi v slovenskem jeziku, lahko naročnik:

- zahteva neuradni prevod v slovenski jezik, ki ga lahko pripravi ponudnik sam ali druga oseba brez sodne overitve,
- ali če oceni, da je to potrebno za pravno varnost in pravilno presojo ponudbe, zahteva uradni (overjen) prevod v slovenski jezik.

Naročnik določi ustrezen rok za predložitev prevoda. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Če naročnik vsebino dokumenta v tujem jeziku (tj. v kateremkoli jeziku, ki ni slovenski) razume in oceni, da prevod ni potreben, ponudnika ne bo pozval k predložitvi prevoda, kljub splošni zahtevi po predložitvi dokumentacije v slovenskem jeziku oziroma dovoljenju za predložitev le-te v angleškem jeziku v določenih primerih.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporabi uradni prevod dokumenta v slovenski jezik, če je bil predložen. Če uradni prevod ni bil predložen, se upošteva izvirnik v tujem jeziku.

#### 3.4.2 Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba

##### 3.4.2.1 Udeležba podizvajalcev

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja dela, ki so neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik ne sme v podizvajanje oddati predmetnega javnega naročila v celoti, lahko pa v podizvajanje odda njegov del.

Podatki o nazivu podizvajalca, vrsti in obsegu del, ki jih podizvajalec namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8).

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem ali več njimi, mora biti za vsakega podizvajalca izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno

dokumentacijo, predložena ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.2 predhodno navedenega seznama.

Če podizvajalec ne izpolnjuje zahtevanih pogojev za sodelovanje ali če naročnik ob preverjanju ugotovi, da za podizvajalca obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije, ponudnik pa zanj ne uveljavlja popravnega mehanizma ali ta ni ustrezen, bo naročnik takega podizvajalca zavrnil.

Četudi izvaja javno naročilo s podizvajalci, izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

#### **3.4.2.2 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora biti za vsakega partnerja v skupni ponudbi izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Partnerji v skupni ponudbi morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno dokumentacijo, predložena skupna ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.3 predhodno navedenega seznama.

Podatki o nazivu partnerja v skupni ponudbi, vrsti in obsegu del, ki jih partner v skupni ponudbi namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8).

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, bo naročnik lahko zahteval predložitev akta o skupni izvedbi naročila, ki mora obsegati vsaj:

- medsebojno odgovornost posameznih članov skupine za izvedbo naročila znotraj skupine,
- neomejeno solidarno odgovornost članov skupine do naročnika glede vseh obveznosti,
- glavnega nosilca izvedbe obveznosti, s katerim bo naročnik komuniciral,
- nosilca finančnih obračunov in transakcij z navedbo transakcijskega računa, preko katerega se bo izvajalo plačevanje izvedenih obveznosti,
- nosilca zavarovanja obveznosti iz naslova dobre izvedbe del (če se zavarovanje zahteva),
- določila v primeru izstopa člana skupine.

#### **3.4.2.3 Navodilo za izpolnjevanje obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8)**

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko, ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.

Obrazec je pripravljen na način, da so vsi deleži, izraženi v odstotkih (%), zaokroženi na dve decimalni mesti natančno. S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni so samodejni.

**Ponudnik mora izpolniti obrazec samo v primeru, če v ponudbi sodeluje s podizvajalcem (ali več njimi) ali partnerjem (ali več njimi) v skupni ponudbi.** V odklenjena obarvana polja vnese zahtevane podatke in deleže vseh prevzetih del (*zgolj številko, oznaka % se zapiše samodejno*), ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

Po **pravilnem** vnosu deležev v posamezno vrstico, se bo v stolpcu »kontrola« izpisal in posebej (zeleno) obarval delež 100,00 %.

Če ponudnik namerava določeno vrsto del v celoti izvesti sam, mora pod to vrsto del v kolono »Ponudnik« vnesti številko 100 (izpiše se 100,00 %).

Če ponudnik pod vrsto del »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah« navede dodatna dela, izpolni vrstico skladno s predhodnimi navodili. Če dodatnih del ne navede, lahko pusti v vseh poljih vrstice vrednost 0,00 ali pusti vrstico prazno (v stolpcu »Kontrola« se izpiše 0,00 %, barva polja pa se ne spremeni).

Naročnik bo **izložil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik v okviru posamezne vrste prevzetih del (vrstice) vnese deleže po posameznih sodelujočih gospodarskih subjektih na način, da se v stolpcu »kontrola« ne izpiše delež 100,00 % (razen v okviru »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah«, ki v primeru v prejšnjem odstavku opisane okoliščine dopušča, da je delež lahko 0,00 %). Ne glede na navedeno, naročnik lahko pozove ponudnika na dopolnitev/popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) in če je to dopustno glede na veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca upoštevati še dodatna navodila, ki so navedena v samem obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega naročnikovega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane deleže, natanko tako, kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu (svojem), vnesel v obrazec v Excelovi datoteki (naročnikov obrazec). Naročnik bo v ponudbi predložen obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezanimi na pravilnost vnosa podatkov in deležev, ter bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

### 3.4.3 Ponudbe v variantah

Ponudbe v variantah niso dovoljene.

#### 3.4.4 Obseg ponudbe

Predložitev ponudbe le za del predmetnega naročila ni možna!

#### 3.4.5 Oblika ponudbe

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki jih je pripravil naročnik in so sestavni del razpisne dokumentacije, ter ponudbi priloži tako te obrazce kot tudi vse druge zahtevane dokumente, razen če je določeno drugače.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz naslova referenc izkaže s predložitvijo dokumenta (dokazila), ki ga je izdal referenčni naročnik sam, ki pa mora v tem primeru vključevati najmanj informacije, vezane na opravljen referenčni posel, zahtevane v obrazcu »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 6), in sicer:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv gospodarskega subjekta, ki je opravil referenčni posel,
- obdobje izvedbe referenčnega posla, iz katerega je razviden datum začetka in datum zaključka izvajanja referenčnega posla, če je bil le-ta zaključen in se več ne izvaja,
- navedba opravljenega referenčnega posla, kot je zahtevano v točki 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije,
- **(dodatno v primeru, če referenca ni izkazana za vse zahtevane storitve):**  
potrditev, da je bila referenčna storitev izvedena v okviru referenčnega naročila, kjer je bil celoten proces, ki je vključeval izdelavo, izpis in oddajo pisemskih obvestil v poštni prenos, zaključen najkasneje v treh (3) delovnih dneh od dneva prejema podatkov s strani naročnika storitev,
- kontaktni podatki za preverjanje reference (ime in priimek, elektronski naslov ali telefonska številka),
- potrditev, da je bil referenčni posel opravljen v skladu z naročilom/s pogodbo,
- datum izdaje referenčnega potrdila,
- ime in priimek ter podpis pristojne osebe referenčnega naročnika,
- žig, če gre za fizični podpis in če referenčni naročnik posluje z žigom.

V primeru neskladja med podatki, ki jih poda ponudnik v obrazcih naročnika, in podatki, ki jih poda v dokumentih, ki niso pred pripravljeni s strani naročnika, veljajo podatki, dani na obrazcih naročnika, razen če je za posebne primere določeno drugače. V zvezi z neskladji se upoštevajo tudi določila te razpisne dokumentacije, ki opredeljujejo druge primere neskladij (npr. neskladje med vnesenimi vrednostnimi podatki).

Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v informacijski sistem e-JN, razen obrazcev in drugih dokumentov, kjer je podpisovanje le-teh izrecno navedeno oziroma zahtevano. Obrazci (kjer je navedeno oziroma zahtevano) morajo biti fizično ali elektronsko podpisani s strani ponudnikovega/podizvajalčevega podpisnika. Izjave in dokazila, izdana s strani tretje osebe (kader ponudnika, referenčni naročniki, proizvajalci, pristojne institucije in druge osebe), morajo praviloma biti opremljeni z imenom in priimkom podpisnika s strani te



osebe, njenim fizičnim ali elektronskim podpisom in žigom (če gre za fizični podpis in gospodarski subjekt posluje z žigom).

### 3.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 28. 2. 2026.

V izjemnih okoliščinah (npr. če odločitev o oddaji javnega naročila še ni sprejeta do roka izteka veljavnosti ponudbe ali zaradi drugih objektivnih okoliščin) naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno obdobje. Če ponudnik na poziv naročnika ne podaljša časa veljavnosti ponudbe, naročnik ponudbo izloči iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

### 3.4.7 Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

### 3.4.8 Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena

#### 3.4.8.1 Navodila za izpolnjevanje obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko. Zaželeno je, da ponudnik predloži tudi izpolnjeno Excelovo datoteko. Obrazec se predloži v informacijskem sistemu e-JN na način, kot je navedeno v nadaljevanju te točke.

Obrazec je pripravljen na način, da:

- je cena na enoto, izražena v EUR brez DDV, zaokrožena na štiri decimalna mesta natančno,
- so vse druge vrednostne postavke, izražene v EUR, zaokrožene na dve decimalni mesti natančno.

S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni v obrazcu so samodejni.

Ponudnik mora v obrazcu izpolniti **vsa odklenjena obarvana polja** in vanje vnesti **vse zahtevane podatke in vrednosti**, ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

#### Vnos cene na enoto mere:

Ponudnik mora v odklenjeno obarvano polje, ki je predvideno za vpis cene na enoto mere, vpisati zahtevano ceno na enoto mere. Skupni izračun (»Skupna ponudbena vrednost z DDV«) bo izveden, če je cena na enoto mere ovrednotena z vrednostjo večjo od 0,0000, v nasprotnem primeru se bo v polju prikazala »NAPAKA!«



#### Vnos stopnje DDV:

- če ponudnik ni zavezanec za DDV ali je tuji ponudnik, ki nima sedeža v državi naročnika in je iz države članice EU, v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše vrednost 0 (v polju se prikaže 0,00 %);
- če se do roka za oddajo ponudb spremeni zakonska stopnja DDV, ponudnik v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše novo stopnjo DDV (zgolj številko, oznaka % se izpiše samodejno).

Naročnik bo **izložil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik izpolni obrazec na način, da se skupni izračun (»Skupna ponudbena vrednost z DDV«) izpiše z besedilom »NAPAKA!« Ne glede na navedeno, naročnik lahko pozove ponudnika na dopolnitev ali popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) in če je to dopustno glede na veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca upoštevati še dodana navodila, če so navedena v samem obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane vrednosti (izražene v EUR in odstotkih), natanko tako kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu (svojem), vnesel v obrazec v Excelovi datoteki (naročnikov obrazec). Naročnik bo v ponudbi predloženi obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezanimi na pravilnost vnosa vrednosti (številčni podatki – zneski in stopnja DDV), in bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

#### **Navedba vrednostnih podatkov in predložitvev obrazcev v informacijski sistem e-JN:**

- ponudnik v razdelek »Ponudbena vrednost« vpiše skupni znesek brez DDV v EUR in znesek DDV v EUR. Znesek skupaj z DDV v EUR se izračuna samodejno (podatki bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Predračun« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) **v .pdf obliki** (dokument bo razviden in dostopen na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Ostale priloge« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) **v .xlsx obliki**.

V primeru neskladja med vrednostnimi podatki v EUR, navedenimi v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4) in podatki v obrazcu »Osnutek pogodbe« (OBRAZEC 7/1), se kot veljavni štejejo podatki, navedeni v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4), kot velja po morebitni dopustni odpravi napak v skladu z veljavno zakonodajo.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek in obrazca iz prejšnjega odstavka, v ponudbi predloži dodatne dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh

vpisov ne bo upošteval in se šteje, da ponudnik, upoštevajoč določbo iz prejšnjega odstavka, ponuja cene, kot so vpisane v obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4).

#### **3.4.8.2 Ponudbena cena**

Ponudnik poda ponudbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, kot je zahtevana v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4).

Ponudbena cena na enoto mere v EUR brez DDV mora vključevati vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila.

Naročnik nima v zvezi z izvajanjem predmetnih storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali ponudbeno/pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Morebitni popusti morajo biti vključeni v ceni na enoto mere v EUR brez DDV.

DDV mora biti prikazan posebej, v skladu s predračunom. Vpliv morebitne spremembe stopnje DDV (zakonska sprememba, sprememba izvajalčevega davčnega statusa) na ceno na enoto mere v času izvajanja pogodbe natančneje opredeljujejo določila iz osnutka pogodbe.

Ponudbena/pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna mora biti fiksna ves čas trajanja pogodbe ne glede na dejanski obseg storitev, razen v primeru valorizacije denarnih obveznosti in/oziroma spremembe davčnega statusa izvajalca, kot je natančneje opredeljeno v osnutku pogodbe.

#### **3.4.9 Neobičajno nizka ponudba**

Naročnik preveri, ali je ponudba neobičajno nizka v naslednjih primerih:

- če meni, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu,
- če meni, da v zvezi s takšno ponudbo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila,
- če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Ravnanje naročnika v teh primerih določa 86. člen ZJN-3.

#### **3.4.10 Plačilni pogoji**

Način obračunavanja storitev je določen v osnutku pogodbe.

Naročnik bo opravljene storitve plačeval v roku trideset (30) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa, ki ga izvajalec izstavi na način, kot je natančneje opredeljeno v osnutku pogodbe.

### 3.4.11 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki kavcijskega zavarovanja ali bančne garancije, izdane s strani zavarovalnice ali banke, v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV po predračunu. Zavarovanje mora biti veljavno najmanj 30 dni po poteku veljavnosti pogodbe. Natančen datum veljavnosti finančnega zavarovanja bo določen v pogodbi o izvedbi javnega naročila, pri čemer bo naročnik upošteval časovni potek postopka oddaje predmetnega javnega naročila in obdobje veljavnosti pogodbe.

Pogoji, način unovčenja in druge obveznosti iz naslova finančnega zavarovanja so natančneje opredeljeni v osnutku krovne pogodbe.

Vzorec – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP-758 je priložen kot sestavni del te razpisne dokumentacije.

## 3.5 PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB

### 3.5.1 Rok in način predložitve ponudb

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakona).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN najkasneje **do 25. 9. 2025 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati ali umakniti v oziroma iz informacijskega sistema e-JN.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe za predmetno javno naročilo je naveden v Obvestilu o javnem naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil in Uradnem listu EU.

### 3.5.2 Umik ponudbe

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

Ponudnik lahko umakne svojo ponudbo tudi po izteku roka za oddajo ponudb, o čemer mora obvestiti naročnika v najkrajšem možnem času.

### 3.5.3 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN **dne 25. 9. 2025 ob 14:00** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ponudbena vrednost«, v del »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v informacijskem sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

### 3.5.4 Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN

Če informacijski sistem e-JN ne deluje na način, ki omogoča oddajo ponudb, naročnik upoštevajoč predpisan minimalni rok iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3 ustrezno podaljša rok za oddajo in odpiranje ponudb, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- informacijski sistem e-JN ne deluje v zadnjih šestdesetih (60) minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo ponudb;
- ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje trideset (30) minut po roku za oddajo ponudb;
- upravitelj informacijskega sistema e-JN nedelovanje potrdi naročniku;
- ponudniku ni uspelo oddati ponudbe;
- odpiranje prejetih ponudb se še ni izvedlo.

## 3.6 MERILO ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Ekonomsko najugodnejša ponudba (v nadaljevanju: ENP) se določi na podlagi najnižje ponudbene cene. Pri vrednotenju ponudbe se upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »Skupna ponudbena vrednost z DDV« (po veljavni davčni stopnji). Če ponudnik DDV-ja ne obračuna, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri takem ponudniku upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »Skupna ponudbena vrednost brez DDV«. V primeru tujega ponudnika, ki nima sedeža v državi

naročnika in je iz države članice EU ter je zavezanec za DDV, naročnik pri vrednotenju upošteva postavko »Skupna ponudbena vrednost brez DDV«, povečano za znesek DDV (samoobdavčitev naročnika po veljavni davčni stopnji).

Če določitev ENP ni možna zaradi enake najnižje skupne ponudbene vrednosti po predračunu dveh ali več ponudb, naročnik kot ENP določi tisto ponudbo, ki je preko informacijskega sistema e-JN do roka za oddajo ponudb časovno prej oddana.

Razvrstitev ponudb po vrstnem redu glede na ENP se ne opravi, če za predmetno javno naročilo prispe le ena ponudba.

### **3.7 DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE**

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, kar morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne, oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva (ni pa dolžan), da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo, ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik na poziv naročnika ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, naročnik ponudnika izključi.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, in razen kadar gre za posebne primere, če so navedeni v tej razpisni dokumentaciji, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

V primeru računskih napak naročnik ravna skladno s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik si pridružuje pravico, da za namene preverjanja obstoja in vsebine podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika ali v primeru nejasnosti v zvezi z vsebino predloženih dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, od ponudnika zahteva predložitev dodatne dokumentacije (ki prvotno ni bila eksplicitno zahtevana).

Pozive na dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe naročnik posreduje ponudniku v informacijski sistem e-JN, o katerih je ponudnik obveščen po elektronski pošti. Ponudnik dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe posreduje v informacijski sistem e-JN do zahtevanega roka, ki ga določi naročnik.

### 3.8 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila najpozneje v devetdesetih (90) dneh od roka za oddajo ponudb in o njej pisno obvestil vse ponudnike v skladu z 90. členom ZJN-3.

Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

### 3.9 SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik bo moral v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK na poziv naročnika pred sklenitvijo pogodbe posredovati izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. V primeru, ko je izbrani ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi delniška družba, zadostuje, da se v izjavi oziroma pri posredovanju podatkov zajamejo le tisti delničarji ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kakor 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kakor 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju in kapitalu delniške družbe. Če bo izbrani ponudnik v ponudbi prijavil sodelovanje podizvajalcev, bo moral v primeru, da bo vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo s strani naročnika, navedeno izjavo oziroma podatke posredovati tudi za podizvajalce.

Naročnik bo Pogodbo o izvedbi javnega naročila skupaj z njenimi sestavnimi deli – med katere sodi tudi Pogodba o obdelavah OP - predložil v podpis v elektronski obliki (podpisano z varnim elektronskim podpisom) ali fizično v papirni obliki, glede na ponudnikovo izbiro načina podpisa iz obrazca »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2). **Zaradi večje učinkovitosti poslovanja, načina opravljanja dela in ekonomičnosti, naročnik predlaga in zaproša, da se pogodbi podpišeta elektronsko, s kvalificiranim digitalnim potrdilom.**

Naročnik si pridržuje pravico, da pred podpisom pogodbi vsebinsko prilagodi glede na posebnosti izbranega ponudnika (na primer: status tujega ponudnika, sodelovanje v skupni ponudbi, vključitev podizvajalcev, status fizične osebe, status (ne)zavezanca za DDV) ali glede na druge razloge, ki bistveno ne spreminjajo vsebine pogodbe.

Naročnik lahko pogodbi pred podpisom vsebinsko prilagodi tudi v primeru, če ugotovi neskladje med določili osnutka pogodbe in določili drugih delov razpisne dokumentacije. V tem primeru veljajo določila drugih delov razpisne dokumentacije.

Pravilnik o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, naveden v poglavju XIX »Varstvo in zaupnost podatkov« osnutka pogodbe (OBRAZEC 7/1), je dostopen na spletni strani naročnika: <https://www.zpiz.si/cms/content2019/informacijejavnegaznacaja> (5. Seznam glavnih predpisov z delovnega področja ZPIZ).

### 3.10 ZAUPNOST POSTOPKA

Če ponudnik v ponudbi predloži sklep o poslovni skrivnosti, mora biti iz njegove vsebine jasno razvidno, kaj se v ponudbi za konkretno javno naročilo šteje kot poslovna skrivnost. Če to v sklepu o poslovni skrivnosti ni jasno izkazano za konkretno javno naročilo, oziroma sklep ni predložen, ponudnik ustrezno označi tiste dokumente oziroma podatke v ponudbeni dokumentaciji, za katere meni, da štejejo za poslovno skrivnost. Kot ustrezna oznaka se šteje »POSLOVNA SKRIVNOST«, »ZAUPNO« ali druga oznaka, ki nedvoumno določa poslovno skrivnost.

Ne glede na navedeno v tej točki so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril (če so določena v tej razpisni dokumentaciji).

### 3.11 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivenga dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

### 3.12 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Ur. l. RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami).

Podatki za plačilo takse za postopek revizije javnega naročila:

Transakcijski račun:	SI56 0110 0100 0358 802, Ministrstvo za finance
Odprt pri:	Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT KODA:	BSLJSI2X
IBAN:	SI56011001000358802
Referenca:	11 16110-7111290-04301525

Zahtevek za revizijo mora biti vložen preko portala eRevizija.



### 3.13 OBRAZCI NAROČNIKA

#### OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov

#### Seznam predloženih dokumentov

(obrazec se ne prilaga k ponudbi; pri predložitvi dokumentov upoštevati navodila v primeru nastopa s podizvajalci/partnerjev v skupni ponudbi)

Zap. št.	Zahtevani dokumenti	Predložitev
1	Izpolnjen obrazec » <b>ESPD</b> « gospodarskega subjekta (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
	<b>Potrdila o nekaznovanosti</b> (v primeru skupne ponudbe: predložiti potrdila za vse partnerje v skupni ponudbi in za vse z njimi povezane fizične osebe iz točke 3.3.1.1.1)	na poziv naročnika
	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma ponudnika/partnerja v skupni ponudbi: Izpolnjen obrazec » <b>Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev</b> « (OBRAZEC 10) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.1.4 razpisne dokumentacije) in <b>dokazila</b> (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » <b>Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU</b> « (OBRAZEC 11) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
2	Izpolnjen obrazec » <b>Podatki o gospodarskem subjektu</b> « (OBRAZEC 2) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
3	Izpolnjen obrazec » <b>Ponudba</b> « (OBRAZEC 3) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
4	Izpolnjen obrazec » <b>Predračun</b> « (OBRAZEC 4) v .pdf obliki (zaželeno tudi v .xlsx obliki)	ob oddaji ponudbe
5	Izpolnjen obrazec » <b>Seznam referenc</b> « (OBRAZEC 5)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » <b>Referenčno potrdilo</b> « (OBRAZEC 6)	zaželeno ob oddaji ponudbe
6	Izpolnjen obrazec » <b>Osnutek pogodbe</b> « (OBRAZEC 7/1)	ob oddaji ponudbe
7	Izpolnjen obrazec » <b>Osnutek pogodbe o obdelavah osebnih podatkov</b> « (OBRAZEC 7/2) s prilogami A, B in C	ob oddaji ponudbe
8	<b>PODIZVAJALCI</b> (dodatno):	
	Izpolnjen obrazec » <b>ESPD</b> « podizvajalca	ob oddaji ponudbe
	<b>Potrdila o nekaznovanosti</b>	na poziv naročnika
	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma podizvajalca: Izpolnjen obrazec » <b>Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev</b> « (OBRAZEC 10) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.4 razpisne dokumentacije) in <b>dokazila</b> (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe



	Izpolnjen obrazec » <b>Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU</b> « (OBRAZEC 11), če je izpolnjen pogoj pod sprotno opombo <sup>2</sup> te razpisne dokumentacije	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » <b>Podatki o gospodarskem subjektu</b> « (OBRAZEC 2)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec: » <b>Razdelitev del med gospodarskimi subjekti</b> « (OBRAZEC 8)	ob oddaji ponudbe <b>(predložiti tudi v primeru sodelovanja partnerjev v skupni ponudbi)</b>
	Izpolnjen obrazec » <b>Soglasje podizvajalca za neposredna plačila</b> « (OBRAZEC 9)	ob oddaji ponudbe
	<b>Dokazila</b> , vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje, ki ga izpolnjuje podizvajalec (točka 3.3.1.5 razpisne dokumentacije)	zaželeno ob oddaji ponudbe



**OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu**

**Podatki o gospodarskem subjektu**

(obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt: ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec)

NAZIV:	
POŠTNI NASLOV:	
SPLETNI NASLOV:	
KONTAKTNA OSEBA ZA OBVEŠČANJE	
Ime in priimek:	
Elektronski naslov:	
Telefonska številka:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA IN POGODBE O OBDELAVAH OSEBNIH PODATKOV (ne velja za podizvajalce)	
Ime in priimek:	
Status (direktor,...):	

Način podpisa pogodb (ustrezno označiti; ne velja za podizvajalce):

- a) z varnim elektronskim podpisom\*\*
- b) fizično

\*\*zaradi večje učinkovitosti poslovanja naročnik predlaga elektronski podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom

Ali je gospodarski subjekt mikropodjetje, malo ali srednje podjetje: DA NE  
(ustrezno označiti)

Ali je gospodarski subjekt zavezanec za DDV: DA NE  
(ustrezno označiti)

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



**OBRAZEC 3 - Ponudba**

**PONUDBNIK:**

---

---

---

**Ponudba**

**(obrazec izpolni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vsak partner v skupni ponudbi)**

Na osnovi Obvestila o javnem naročilu za **izdelavo in izpis dohodninskih potrdil**, številka javnega naročila: 430-15/2025, objavljenega na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS in v Uradnem listu EU, ter te razpisne dokumentacije, dajemo ponudbo, kot sledi:

**I Informacija o sodelujočih gospodarskih subjektih:  
(označiti in/oz. izpolniti)**

Ponudbo dajemo:

- a) samostojno;  
b) kot skupno ponudbo: \_\_\_\_\_  
**(nazivi vseh sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi)**  
c) s podizvajalci: \_\_\_\_\_  
**(nazivi vseh sodelujočih podizvajalcev)**

**II Ponudbeni pogoji:**

- 1 Ponudba velja do 28. 2. 2026.
- 2 Zagotavljamo izvedbo vseh storitev, ki so predmet tega javnega naročila, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji za predmetno javno naročilo.
- 3 Sprejemamo in izpolnjujemo pogoj za sodelovanje iz točke 3.3.1.5 razpisne dokumentacije, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev in vse ostale zahteve iz razpisne dokumentacije ter sprejemamo vsebino osnutka pogodbe o izvedbi javnega naročila in osnutka pogodbe o obdelavah osebnih podatkov. Pogoj za sodelovanje, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev ter vse ostale zahteve, vezane na predmetno javno naročilo in dela, ki jih bo izvajal, izpolnjuje tudi naš podizvajalec *(ta stavek velja v primeru sodelovanja s podizvajalcem)*.

**III Izjave:**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični,
- fotokopije oziroma elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih dokumentov ustrezajo originalu,
- za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij/elektronskih verzij priloženih dokumentov prevzemamo popolno odgovornost.

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis:

---

---



**OBRAZEC 4 – Predračun**

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca, če so v obrazcu navedena.

**OBRAZEC 5 – Seznam referenc**

**PONUDBNIK:**

---



---



---

**Seznam referenc**

Izjavljamo, da je naša družba, partner v skupni ponudbi oziroma naš podizvajalec v obdobju 2022-2025 spodaj navedenim referenčnim naročnikom uspešno izvedel (ali še izvaja) naslednje storitve:

- A izdelava pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku) in/ali
- B izpis pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku) in /ali
- C oddaja pisemskih pošilk v obliki zgibanke v poštni prenos, v enkratni nakladi najmanj 300.000 kosov (pri posameznem naročniku),  
pri čemer so morala biti obvestila izdelana, izpisana in oddana v poštni prenos najkasneje v treh (3) delovnih dneh od dneva prejema podatkov s strani naročnika storitev.

Zap. št.	Naziv in naslov referenčnega naročnika	Vrsta storitve (ustrezno označiti)	Izvajalec referenčnega posla* (ustrezno označiti in/oz. dopolniti)
1		A B C	a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____
2		A B C	a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____
...		A B C	a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____

\*iz označbe mora biti razvidno, kdo od sodelujočih gospodarskih subjektov v predmetnem javnem naročilu (ali ponudnik ali partner v skupni ponudbi ali podizvajalec) je v preteklosti opravil referenčni posel.

Opombi:

Na kakšen način bo izpolnjen pogoj referenc, je navedeno v točki 3.3.1.5 razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko v primeru več referenc seznam podaljša ali priloži novi (dodatni) OBRAZEC 6.

Obdobje izvajanja referenčnega posla in dejansko število izdelanih in/oziroma izpisanih in/oziroma oddanih pisemskih obvestil v poštni prenos je razvidno iz referenčnih potrdil.

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis:



**OBRAZEC 6 – Referenčno potrdilo**

**Naziv in naslov referenčnega naročnika:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Referenčno potrdilo**  
**za potrebe javnega naročila št. 430-15/2025**  
**Izdelava in izpis dohodninskih potrdil**

Potrjujemo, da nam je \_\_\_\_\_  
(naziv in naslov ponudnika/partnerja v skupni ponudbi/podizvajalca)

v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
(navesti datum začetka in datum zaključka izvajanja storitev; če se storitve še izvajajo, se namesto datuma zaključka navede »se še izvaja«)

uspešno izvedel naslednje storitve:  
(ustrezno označiti in dopolniti)

A izdelava pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj \_\_\_\_\_ kosov in/ali  
(navesti količino enkratne naklade; pogoj je vsaj 300.000 kosov)

B izpis pisemskih obvestil v obliki zgibanke, v enkratni nakladi najmanj \_\_\_\_\_ kosov in /ali  
(navesti količino enkratne naklade; pogoj je vsaj 300.000 kosov)

C oddaja pisemskih pošilk v obliki zgibanke v poštni prenos, v enkratni nakladi najmanj \_\_\_\_\_ kosov,  
(navesti količino enkratne naklade; pogoj je vsaj 300.000 kosov)

pri čemer je bil celoten proces, ki je vključeval izdelavo, izpis in oddajo pisemskih obvestil v poštni prenos, zaključen v roku treh (3) delovnih dni od dneva prejema podatkov z naše strani.

Ime in priimek potrjevalca reference: \_\_\_\_\_, elektronski  
naslov: \_\_\_\_\_, tel. št.: \_\_\_\_\_.

Potrjujemo, da je bila izvedba storitev opravljena strokovno ter v skladu z določili naročila/pogodbe.

Izjavljamo, da so vse zgornje navedbe resnične.

Poslujemo z žigom:    DA                                    NE  
(ustrezno obkrožiti!)

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek pristojne osebe  
referenčnega naročnika:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Žig



**OBRAZEC 7/1 – Osnutek pogodbe**

**Osnutek pogodbe**

*(Ponudnik izpolni obarvana polja)*

**ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE**, Kolodvorska  
ulica 15, 1000 Ljubljana, ki ga po pooblastilu generalnega direktorja zastopa  
\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju naročnik)

Identifikacijska št. za DDV: SI 85876500

Matična številka: 5156700000

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju izvajalec)

Identifikacijska št. za DDV: \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

**POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA**

**Izdelava in izpis dohodninskih potrdil**

**Št. javnega naročila: 430-15/2025, št. pogodbe: \_\_\_\_\_**

**(podatek navede naročnik)**

**I UVODNA DOLOČILA**

**1. člen**

**Uvodna določila**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je naročnik izvedel javno naročilo storitev za izdelavo in izpis dohodninskih potrdil po odprtem postopku na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Obvestilo o javnem naročilu je bilo objavljeno v Uradnem listu EU pod št. objave \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_ in na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS pod št. objave \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_.

**(podatke navede naročnik)**

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik predmetnega javnega naročila na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

**(podatka navede naročnik)**

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvedbe javnega naročila.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da se predmetno javno naročilo izvaja skladno z razpisno in ponudbeno dokumentacijo za predmetno javno naročilo ter da je v celoti seznanjen z obsegom, obveznostmi in zahtevnostjo predmetnih storitev. V primeru razhajanj med določili te pogodbe in določili razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo veljajo določila razpisne dokumentacije.

## **2. člen**

### **Sestavni deli pogodbe**

Sestavni deli te pogodbe so:

- »REZIDENTI Republike Slovenije« (Priloga 1),
- »NEREZIDENTI Republike Slovenije« (Priloga 2),
- »REZIDENTI Republike Slovenije« (Priloga 3),
- »Pogodba o obdelavah osebnih podatkov« (OBRAZEC 7/2) s prilogami A, B in C z dne \_\_\_\_\_,
- »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8) z dne \_\_\_\_\_,
- »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 9) z dne \_\_\_\_\_.  
(podatke navede naročnik)

## **3. člen**

### **Koordinacija izvajanja pogodbenih storitev**

Vsa koordinacija izvajanja pogodbenih storitev poteka v slovenskem jeziku, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Tudi vsa dokumentacija, ki nastane pri izvajanju pogodbenih storitev, mora biti napisana oziroma prevedena v slovenski jezik, razen če se pogodbeni stranki dogovorita drugače.

Vsa obvestila pogodbenih strank in ostale pomembne komunikacije morajo biti nasprotni pogodbeni stranki poslani v pisni obliki po pošti ali elektronski pošti ter naslovljene na skrbnike te pogodbe. Pomembne komunikacije so tiste, ki zadevajo določila te pogodbe, naročila, usklajevanja, potrjevanja, zavrnitve, prijave napak, plačila, opomine in pritožbe. Obe pogodbeni stranki se zavezujeta redno spremljati prejeto pošto. Operativna komunikacija lahko poteka tudi preko telefona.

## **II PREDMET POGODBE**

### **4. člen**

#### **Opis predmeta pogodbe**

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da izvajalec naročniku v skladu s to pogodbo in njenimi sestavnimi deli ter razpisno in ponudbeno dokumentacijo izvaja storitve izdelave, izpisa in paketne oddaje dohodninskih potrdil v prenos na Pošto Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju: oddaja dohodninskih potrdil v poštni prenos, *kar se nanaša izključno na paketno oddajo dohodninskih potrdil*) na naslov iz prvega odstavka 11. člena te pogodbe.

Prejemniki dohodninskih potrdil so upravičenci do pokojninskih in drugih prejemkov, ki jih izplačuje naročnik.



Dohodninska potrdila morajo biti izdelana v treh predtiskanih različicah:

- REZIDENTI Republike Slovenije (Priloga 1),
- NEREZIDENTI Republike Slovenije (Priloga 2) in
- REZIDENTI Republike Slovenije – POVPREČENJE (Priloga 3).

Priloge 1, 2 in 3 so sestavni del te pogodbe in predstavljajo primere dohodninskih potrdil. Priloge so zgolj vzorčni primeri in ne predstavljajo dokončne vsebine dohodninskih potrdil. Naročnik si pridržuje pravico do prilagoditve vsebine v sodelovanju z izvajalcem.

Dohodninska potrdila (vse tri različice) morajo ustrezati naslednjim tehničnim elementom:

- Dimenzija potrdila: 250x12" zgibanka z zaščito hrbtni strani; velikost 12 col.
- Predtisk: 1/1; dotisk logotipa in naslova naročnika. Tisk je črn, razen logotipa in naslova naročnika, ki morata biti natisnjena v temno modri barvi (Pantone 285 U).
- Vrsta papirja: laser (OCR) 90 g/m<sup>2</sup>.
- Izpis: enostranski laserski izpis variabilnih podatkov po predlogu naročnika, posredovanih preko varne e-izmenjave. Variabilni podatek je lahko tudi črtna koda tipa EAN 39.
- Dodelava: zgibanje, lepljenje, sortiranje po rastočih poštnih številkah in oddaja v poštni prenos. Pošiljke morajo biti pripravljene v rastočem vrstnem redu po poštnih številkah in razdeljene na:
  - PLC Maribor – poštne številke, ki se pričnejo z 2, 3, 9 in
  - PLC Ljubljana – vse ostale poštne številke in tujina.

Na dohodninskih potrdilih mora biti natisnjena oznaka o plačani poštadini »Poština plačana pri Pošti 1102 Ljubljana.«

Način zgibanja določi izvajalec sam, ob upoštevanju tehničnih zahtev in zagotovitvi ustrezne kakovosti končnega potrdila.

Izvajalec dohodninska potrdila izdeluje in izpisuje izključno na podlagi predlog naročnika.

#### Prenos podatkov

Prenos podatkov se izvaja izključno na relaciji naročnik – izvajalec, in sicer preko varne e-izmenjave.

Naročnik izvajalcu zagotavlja podatke za izpis dohodninskih potrdil v naprej dogovorjeni podatkovni obliki, določeni s tehničnim protokolom.

### **III POGODBENA KOLIČINA**

#### **5. člen**

#### **Obseg storitev**

Skupna predvidena tri (3) letna naklada izdelave, izpisa in oddaje dohodninskih potrdil v poštni prenos znaša 1.977.380 kosov. Podatki o predvidenih količinah (v kosih) izdelanih, izpisanih in oddanih dohodninskih potrdil v poštni prenos po posameznih različicah in letih so razvidni iz spodnje tabele.

Opis/leto	2026	2027	2028	Skupaj (2026-2028)
Rezidenti	641.000	649.500	658.000	1.948.500
Nerezidenti	9.000	9.500	10.000	28.500
Rezidenti - povprečenje	100	130	150	380
<b>Skupaj (leto)</b>	<b>650.100</b>	<b>659.130</b>	<b>668.150</b>	<b>1.977.380</b>

Število dohodninskih potrdil, prikazano v tabeli, je ocenjeno. Dejanske količine so v času trajanja pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, lahko večje ali manjše od ocenjenega, kar ne vpliva na pogodbeno ceno na enoto. Navedeno velja za vse prikazane količine, tako po posameznih letih kot po posameznih različicah.

#### 6. člen

##### **Stroški in škoda v primeru zmanjšanja pogodbenih količin**

Če pride do zmanjšanja pogodbenih količin po tej pogodbi, naročnik izvajalcu ni dolžan povrniti nobenih stroškov oziroma škode iz tega naslova.

### **IV SKLENITEV IN TRAJANJE POGODBE**

#### 7. člen

##### **Sklenitev in trajanje pogodbe**

Pogodba je sklenjena in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki ter ko izvajalec naročniku izroči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 26. člena te pogodbe.

Pogodba se uporablja (storitve se naročajo) od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

(**datuma navede naročnik; predvidoma od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2028**; glede na zaključek postopka oddaje javnega naročila se lahko tri (3) letno obdobje izvajanja storitev ustrezno prestavi)

### **V ČAS IN ROKI IZVEDBE**

#### 8. člen

##### **Čas izvedbe**

Storitve v prostorih naročnika se izvajajo v času od ponedeljka do petka, med 07:00 in 15:00, ob delovnih dneh, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače.

#### 9. člen

##### **Roki izvedbe**

Rok za izdelavo, tiskanje in oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos je tri (3) delovne dni od dneva prejema podatkov preko varne e-izmenjave, po posameznih različicah, ki jih posreduje naročnik predvidoma vsako leto v januarju oziroma skladno z določili veljavne področne zakonodaje v posameznem letnem obdobju.

Izvajalec mora na dan oddaje dohodninskih potrdil v poštni prenos naročniku posredovati potrdilo o oddaji. Potrdilo mora vsebovati najmanj naslednje podatke: datum opravljenega izpisa, številko pogodbe, naziv opravljene storitve, količino, ceno brez DDV, ceno z DDV, rekapitulacijo oddanih pošilk – količina, število pošilk. Potrdilo o oddaji se posreduje po elektronski pošti.

Izvajalec je dolžan po zaključku storitve ustrezno uničiti podatke, posredovane preko varne e-izmenjave skladno z določili Pogodbe o obdelavah osebnih podatkov, ki je sestavni del te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo spremembo izpisa variabilnih podatkov zagotovil še isti dan po potrditvi s strani naročnika.

## **10. člen**

### **Spremenjene okoliščine, ki vplivajo na rok izvedbe**

Roki izvedbe storitev po tej pogodbi se izjemoma lahko podaljšajo v primerih:

- izrednih dogodkov (višja sila),
- vladnih ukrepov, sprejetih zaradi izrednih okoliščin,
- prekinitve oziroma prestativte izvajanja storitev na zahtevno naročnika,
- okoliščin oziroma dogodkov, ki vplivajo na izvedbo storitev, in jih ni bilo mogoče predvideti ter jih ni povzročil izvajalec.

Za višjo silo se štejejo dogodki in okoliščine, ki jih, kot takšne, priznava sodna praksa v primerljivih primerih.

Izvajalec mora obvestiti naročnika o razlogih za podaljšanje pogodbenega roka v pisni obliki, lahko tudi preko elektronske pošte, z obrazložitvijo in navedbo razlogov za podaljšanje takoj, ko izve za vzrok, zaradi katerega se rok lahko podaljša, sicer izgubi pravico do podaljšanja roka. Pogodbeni stranki dogovorita nov (podaljšan) rok za izvedbo. Naročnik pošlje izvajalcu potrditev podaljšanja roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače.

V primeru tretje alineje prvega odstavka tega člena se lahko rok izvedbe podaljša tudi na predlog naročnika brez predhodnega pisnega predloga izvajalca. Naročnik v tem primeru pošlje izvajalcu obvestilo o podaljšanju roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače.

## **VI KRAJ IZVEDBE**

### **11. člen**

#### **Lokacije izvedbe**

Izvajalec storitve opravlja na svoji lokaciji, izpisana dohodninska potrdila pa oddaja na naslov Pošta Slovenije d.o.o., Cesta v Mestni log 81, 1000 Ljubljana.

Koordinacija izvedbe se lahko izvaja na sedežu naročnika, po telefonu ali preko elektronske pošte, z izjemo prenosa podatkov, ki poteka izključno preko varne e-izmenjave med naročnikom iz izvajalcem.

## VII POGODBENA CENA

### 12. člen

#### Cene na enoto mere

Pogodbena cena za izdelavo, izpis in oddajo enega dohodninskega potrdila v poštni prenos znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

**(upošteva se cena na enoto iz predloženega predračuna)**

Pogodbena cena na enoto mere v EUR brez DDV vključuje vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila.

Naročnik nima v zvezi z izvajanjem predmetnih storitev nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Cena na enoto mere v EUR brez DDV je fiksna ves čas trajanja te pogodbe ne glede na dejanski obseg storitev.

Ne glede na določilo iz prejšnjega odstavka se pogodbena cena na enoto mere v EUR brez DDV lahko spremeni v primeru valorizacije denarnih obveznosti iz 17. člena te pogodbe, vendar le pod pogoji, ki jih določa navedeni člen.

**(spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)**

Ne glede na določilo iz četrtega odstavka tega člena, se cene na enoto mere v EUR brez DDV spremenijo v primeru spremembe davčnega statusa izvajalca na način iz 15. člena te pogodbe.

### 13. člen

#### Skupna pogodbena vrednost

Skupna pogodbena vrednost po predračunu znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV in \_\_\_\_\_ EUR z DDV.

**(upošteva se vrednost iz predloženega predračuna)**

Skupna pogodbena vrednost vseh storitev po tej pogodbi, z upoštevanim morebitnim povečanim obsegom storitev iz 5. člena te pogodbe, znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV in \_\_\_\_\_ EUR z DDV, upoštevajoč \_\_\_\_\_% stopnjo DDV, veljavno na dan sklenitve te pogodbe.

**(podatke navede naročnik)**

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku se skupna pogodbena vrednost lahko poveča v primerih in pod pogoji, ki jih določa 95. člen ZJN-3.

## VIII OBRAČUN STORITEV TER DAVKA NA DODANO VREDNOST

### 14. člen Obračun storitev

Izvajalec storitve po tej pogodbi obračuna po opravljenih storitvah, po pogodbeni ceni iz 12. člena te pogodbe. K računu mora biti obvezno priložena specifikacija oddanih dohodninskih potrdil v poštni prenos.

Specifikacija oddanih dohodninskih potrdil v poštni prenos mora vsebovati vsaj naslednje podatke: datum opravljenega izpisa, številka pogodbe, naziv opravljene storitve, skupna količina oddanih pošilk in rekapitulacija oddanih pošilk – količina.

Vsak izstavljeni račun se mora sklicevati na številko te pogodbe \_\_\_\_\_.  
(podatek navede naročnik)

### 15. člen Obračun davka na dodano vrednost

Pogodbeni stranki soglašata, da se DDV na izstavljenem računu obračuna po stopnji, veljavni na dan izdaje računa. Zakonska sprememba stopnje DDV ne spremeni cene na enoto mere brez DDV. Stroške iz naslova zakonskega povišanja stopnje DDV nosi naročnik.

**(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)**

*Stroške spremembe stopnje DDV zaradi spremembe davčnega statusa izvajalca nosi izvajalec in v tem primeru končna cena na enoto mere, ki jo plača naročnik, ostane nespremenjena (pogodbeni cena na enoto mere skupaj z davkom je enaka ponujeni ceni na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna).*

**(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec nima sedeža v državi naročnika in je iz države članice EU ter je zavezanec za DDV)**

*Ker izvajalec nima sedeža v državi naročnika, naročnik sam obračuna in odvede DDV po veljavni davčni stopnji.*

## IX PLAČILNI POGOJI

### 16. člen Rok in način plačila

Naročnik storitve po tej pogodbi plača v roku trideset (30) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca (v primeru nominacije in neposrednega plačevanja podizvajalcu).

## **X VALORIZACIJA DENARNIH OBVEZNOSTI**

### **17. člen**

#### **Valorizacija denarnih obveznosti**

Valorizacija denarnih obveznosti za ceno na enoto se skladno s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS št. 1/04) lahko prvič izvede:

- 1 po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in
- 2 ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80 % povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru spremembe cen iz tega člena, izvajalec pošlje naročniku (skrbniku pogodbe) pisni predlog za povišanje cene z obrazložitvijo in utemeljitvijo, upoštevajoč uradno objavljene in preverljive podatke v Republiki Sloveniji. Če naročnik soglaša z obrazložitvijo in utemeljitvijo izvajalca ter je dosežen obojestranski dogovor glede povišanja cene, pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi, s katerim se dogovorita za povišanje cene.

## **XI OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

### **18. člen**

#### **Obveznosti izvajalca**

Izvajalec se obvezuje:

- pogodbene obveznosti izvajati v skladu s pogoji za sodelovanje, na podlagi katerih je bilo izvajalcu naročilo oddano in je bila podpisana ta pogodba; če pride do spremembe okoliščin glede tega, mora izvajalec o tem takoj obvestiti naročnika;
- vse obveznosti po tej pogodbi opraviti strokovno, pravilno, vestno, kvalitetno, pravočasno, po pravilih stroke in v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakonodajo, ki se nanaša na predmet pogodbe, ter na način, kot je opredeljen v tej pogodbi, razpisni in ponudbeni dokumentaciji;
- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove ekonomske in tehnične pogoje ter opravljati pogodbene obveznosti gospodarno v korist naročnika;
- takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti;
- naročniku omogočiti ustrezen nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti.

## **19. člen**

### **Varstvo okolja**

Izvajalec je dolžan pogodbene storitve izvajati v skladu s predpisi o varstvu okolja. Izvajalec je v celoti odgovoren za vso morebitno nastalo škodo ali poškodbe kot posledico neupoštevanja navedenih predpisov.

## **XII OBVEZNOSTI NAROČNIKA**

### **20. člen**

#### **Obveznosti naročnika**

Naročnik se obvezuje:

- pooblastiti izvajalca za uporabo predanih variabilnih podatkov v namene, ki so potrebni za izvajanje pogodbe;
- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se obveznosti po tej pogodbi opravijo v dogovorjeni vsebini, pravočasno, kvalitetno in v obojestransko korist;
- tekoče pregledovati in potrjevati dokumentacijo, vezano na izvedbo storitev;
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih položajih ter okoliščinah, ki bi lahko imele vpliv na izvajanje obveznosti po tej pogodbi.

## **XIII REKLAMACIJA NAROČNIKA**

### **21. člen**

#### **Nadzor kakovosti in odgovornost izvajalca**

Naročnik ima pravico pred oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos opraviti pregled izdelanih potrdil pri izvajalcu z namenom preverjanja kakovosti in ugotavljanja morebitnih nepravilnosti pri izdelavi, izpisu in pripravi potrdil za oddajo v poštni prenos.

Za nepravilnosti se štejejo zlasti:

- poškodovana, nepravilno natisnjena ali slabše kakovostna dohodninska potrdila, kot je določeno s to pogodbo,
- nezadostno zapečatene/zalepljene ovojnice, ki omogočajo nehoteno ali neopazno nepooblaščen odpiranje,
- manjkajoča dohodninska potrdila, če je razlog zanje na strani izvajalca.

Če se ob pregledu ugotovijo nepravilnosti, je izvajalec dolžan brezplačno izdelati in izpisati nova dohodninska potrdila brez nepravilnosti. V primeru zamude, glede na prvotno določen rok za izdelavo, izpis in oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos, se izvajalcu obračuna pogodbeni kazen v skladu z 22. členom te pogodbe.

Če se nepravilnosti, ki so posledica ravnanja izvajalca, ugotovijo šele po oddaji dohodninskih potrdil v poštni prenos, naročnik za ta potrdila ni dolžan izvesti plačila.

V primerih iz prejšnjih odstavkov ter v primeru manjkajočih dohodninskih potrdil, za katere je odgovoren izvajalec, se za roke in posledice zamude uporabljajo določila 9. in 22. člena te pogodbe.



V primeru, da prejemniki dohodninskih potrdil zaradi napake izvajalca prejmejo potrdilo v neustrezni obliki ali z zamudo, je izvajalec dolžan prejemnikom posredovati pisno opravičilo.

Izvajalec ne odgovarja za napačen izpis podatkov, če je do napake prišlo zaradi napačne obdelave podatkov s strani naročnika.

## **XIV POGODBENA KAZEN**

### **22. člen**

#### **Pogodbena kazen za zamudo**

Naročnik lahko izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v primeru zamude pogodbenih rokov izvedbe storitev iz 9. člena te pogodbe, ki nastane po izključni krivdi izvajalca oziroma iz okoliščin na njegovi strani ter ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, in sicer:

- za vsak dan zamude roka za izdelavo, tiskanje in oddajo dohodninskih potrdil v poštni prenos, določenega za posamezno naročilo, v višini 200,00 EUR, vendar skupna pogodbena kazen za zamudo pri izvedbi posameznega naročila ne sme preseči 1.000,00 EUR;
- za vsak dan zamude roka za posredovanje potrdila o oddaji, določenega za posamezno naročilo, v višini 200,00 EUR, vendar skupna pogodbena kazen za zamudo pri izvedbi posameznega naročila ne sme preseči 1.000,00 EUR.

Izvajalec ne odgovarja za nepravočasno izvedbo storitev po tej pogodbi, če naročnik ne izpolni vseh svojih obveznosti, potrebnih za izvedbo teh storitev.

Naročnik lahko zahteva od izvajalca poleg pogodbene kazni tudi izpolnitev obveznosti v zamudi in povrnitev morebitne v tem primeru nastale škode. Škoda v tem primeru se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

### **23. člen**

#### **Obračun pogodbene kazni**

Pogodbeni stranki soglašata, da naročnik v času, ko je izvajalec v zamudi, ni dolžan sporočiti izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni. Naročnik lahko zahteva pogodbeno kazen, če to sporoči izvajalcu najkasneje v roku osem (8) delovnih dni od dneva izpolnitve obveznosti v zamudi oziroma izteka te pogodbe, kar nastopi prej.

Pogodbena kazen se obračuna ne glede na to, ali izvajalec zamuja z izvedbo storitev v celoti ali samo z delom.

Pogodbena kazen se obračuna tudi v primeru zamude roka izvedbe, ki je bil naknadno dogovorjen (podaljšan) kot posledica dogodkov iz prvega odstavka 10. člena te pogodbe (zamuda novo dogovorjenega roka), če zamuda novo dogovorjenega (podaljšanega) roka ni posledica nastopa okoliščin iz prvega odstavka 10. člena te pogodbe.

Iz naslova pogodbene kazni naročnik izvajalcu izstavi bremepis, ki ga je izvajalec dolžan plačati v roku osem (8) dni od dneva njegovega prejema.

Ne glede na navedeno v tem členu, naročnik ne obračuna pogodbene kazni, če v času trajanja te pogodbe veljavna zakonodaja določa takšen ukrep.

Zneski obračunanih pogodbenih kazni po tej pogodbi so za vse primere skupaj omejeni na višino skupne pogodbene vrednosti (v EUR z DDV/brez DDV, če izvajalec ni zavezanec za DDV) iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe.

## **XV POVRAČILO STROŠKOV IN ŠKODE**

### **24. člen**

#### **Obveznosti iz naslova stroškov in škode**

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je izvajalec dolžan naročniku povrniti vse stroške in škodo, ki bi naročniku nastali zaradi zamude pogodbenega roka izvedbe storitev, za katero je bila obračunana pogodbena kazen, ter le-ti presegajo znesek pogodbene kazni iz 22. člena te pogodbe, kot tudi zaradi zamude drugih pogodbenih rokov izvedbe storitev, zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, kršitev pogodbenih obveznosti ali nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi, če je razlog na strani izvajalca.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena, se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

Znesek morebitne predhodno obračunane in plačane pogodbene kazni zaradi zamude pogodbenega roka izvedbe storitev se odšteje od skupnega zneska stroškov in škode.

Za poplačilo stroškov in škode lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 26. člena te pogodbe. Če le-ta ne zadošča, je izvajalec dolžan plačati razliko do polne višine stroškov in škode.

Izvajalec mora plačati obveznosti iz naslova stroškov in škode v roku trideset (30) dni od dneva prejema pisnega zahtevka naročnika.

### **25. člen**

#### **Obveznosti iz naslova škode tretjim osebam**

Izvajalec odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala tretjim osebam zaradi nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi. Tako nastala škoda se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

## **XVI FINANČNO ZAVAROVANJE**

### **26. člen**

#### **Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izvajalec se zaveže, da bo naročniku predložil nepreklicno in brezpogojno finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (kavcijsko zavarovanje/bančna garancija), plačljivo na prvi poziv, v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti po predračunu v EUR z DDV iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe, kar znaša \_\_\_\_\_ EUR.

**(podatek navede naročnik)**

Zavarovanje mora veljati do \_\_\_\_\_.

**(datum določi naročnik glede na obrazložitev v razpisni dokumentaciji)**

Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost te pogodbe.

V primeru sklenitve aneksa k tej pogodbi pod pogoji iz 95. člena ZJN-3 mora izvajalec, če je to potrebno, ustrezno prilagoditi (spremeniti ali podaljšati) finančno zavarovanje ali naročniku predložiti novo finančno zavarovanje, ki se zahteva po tej pogodbi.

Naročnik lahko unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da izvajalec obveznosti po pogodbi ne izpolni pravočasno ali pravilno, oziroma jih preneha izvajati.

V primeru kršitve rokov izvedbe, za katere je po tej pogodbi določena pogodbena kazen, se najprej obračuna pogodbena kazen. Ob nadaljevanju kršitev rokov izvedbe se v primeru presežene omejitve pogodbene kazni lahko unovči tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer na način in v višini, kot to določa 22. člen te pogodbe, vendar brez skupne omejitve pogodbene kazni navzgor, in sicer največ do višine vrednosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči delno, večkrat, vendar največ do skupne vrednosti, ki je določena v prvem odstavku tega člena.

Po preteku veljavnosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti obveznost samodejno preneha, ne glede na to, ali je finančno zavarovanje vrnjeno.

## **XVII SKRBNIKI POGODBE**

### **27. člen**

#### **Skrbniki pogodbe in kontaktni podatki**

Pogodbeni stranki imenujeta svoje skrbnike pogodbe z namenom, da bi sproti reševali vsa vprašanja, ki se nanašajo na izvajanje te pogodbe, in tako omogočili nemoteno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je \_\_\_\_\_, elektronski naslov \_\_\_\_\_, telefonska št. \_\_\_\_\_.  
(podatke navede naročnik)

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je \_\_\_\_\_, elektronski naslov \_\_\_\_\_, telefonska št. \_\_\_\_\_.

Pogodbeni stranki smeta v primeru objektivnih razlogov zamenjati skrbnika/e pogodbe. Za spremembo skrbnika pogodbe je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi in sklenitev aneksa glede te spremembe ni potrebna.

Skrbnika/i sproti ocenjujeta/jo kakovost opravljenih pogodbenih obveznosti ter razrešujeta/jo morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in v dogovorjenem roku tudi odpraviti napake, vse na svoje stroške.

## **XVIII PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA**

### **28. člen**

#### **Protikorupcijska klavzula**

V primeru, da 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 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 stranki pogodbe ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

## **XIX VARSTVO IN ZAUPNOST PODATKOV**

### **29. člen**

#### **Obveza izvajalca**

Izvajalec se obvezuje osebne, zaupne in tajne podatke, pridobljene v okviru izvedbe storitev po tej pogodbi, varovati ter zagotavljati in izvajati ustrezne postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih in drugih varovanih podatkov naročnika v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, in sicer Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR)), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2; Ur. l. RS št. 163/22), Zakonom o tajnih podatkih (ZTP; Ur. l. RS, št. 87/01 s spremembami in dopolnitvami) ter internim naročnikovim Pravilnikom o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, ki je dostopen na spletni strani naročnika, v času veljavnosti pogodbe pa z njegovimi morebitnimi spremembami, ter v skladu z drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje opravljanja storitev izvajalca

in področje delovanja naročnika ter napotujejo na zakonito ravnanje z osebnimi, zaupnimi in tajnimi podatki.

### **30. člen**

#### **Obdelava osebnih podatkov**

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je izvajalec skladno z GDPR po tej pogodbi obdelovalec osebnih podatkov in da je naročnik skladno z GDPR po tej pogodbi upravljaivec osebnih podatkov.

Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z varstvom osebnih podatkov, skladno z določbo 28. člena GDPR, pogodbeni stranki urejata s posebno pogodbo o obdelavah osebnih podatkov, ki je sestavni del te pogodbe.

### **31. člen**

#### **Način ravnanja z osebnimi in zaupnimi podatki**

Izvajalec je dolžan vse medsebojne dogovore, podatke, dokumentacijo in katerekoli druge informacije, prejete oziroma razkrite v kakršnikoli obliki in načinu v okviru izvajanja predmeta te pogodbe, varovati kot zaupne, če je tako določeno/označeno ali če gre za osebne podatke, in sicer časovno neomejeno. S prejetimi zaupnimi podatki bo izvajalec ravnal skrbno in preudarno in jih ne bo neupravičeno uporabljal v svojo korist oziroma jih kakorkoli izkoriščal ali posredoval tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan vse informacije o naročniku in drugih osebah ter dejstvih, ki jih pridobi pri izvajanju predmeta te pogodbe, in za katere je očitno, da bi za sopogodbenico nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb, obravnavati kot poslovno skrivnost, in sicer časovno neomejeno.

Kadar se zberejo osebni podatki, za katere je očitno, da niso potrebni za izvajanje predmeta te pogodbe, se izbrišejo brez nepotrebnega odlašanja, drugače nepovratno uničijo ali vrnejo posamezniku, na katerega se nanašajo, ali osebi, ki jih je poslala.

### **32. člen**

#### **Odprava kršitev**

V primeru ugotovljenih kršitev zahtev glede varstva osebnih in drugih varovanih podatkov naročnik od izvajalca zahteva odpravo kršitev, za kar mu postavi primeren rok, ki pa ne sme biti krajši od petnajst (15) dni. Če kršitve v postavljenem roku niso odpravljene, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

### **33. člen**

#### **Povrnitev škode**

V primeru, da izvajalec naklepno ali iz malomarnosti osebnih in drugih varovanih podatkov ne varuje in ne obdeluje v skladu z določili te pogodbe, veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih, zaupnih in tajnih podatkov ter predpisi, ki veljajo za področje

opravljanja storitev izvajalca in delovanje naročnika, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vse stroške in škodo (odškodninska odgovornost, kazni, pravni stroški itd.), ki mu je nastala zaradi neustreznega varovanja oziroma nedovoljenega obdelovanja osebnih in drugih varovanih podatkov.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena, se presojujejo po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

## **XX INFORMACIJSKA VARNOST**

### **34. člen**

#### **Minimalne zahteve z vidika informacijske varnosti**

Izvajalec mora upoštevati minimalne zahteve, povezane z informacijsko in kibernetsko varnostjo, če le-te vplivajo na predmetno javno naročilo in izvajanje storitev po tej pogodbi ali se nanašajo na odnos med naročnikom in izvajalcem *oziroma njegovim podizvajalcem* (v primeru nominacije podizvajalca) po pogodbi, vse v skladu z veljavnimi nacionalnimi in evropskimi predpisi o informacijski varnosti ter drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje opravljanja storitev izvajalca in področje delovanja naročnika ter napotujejo na upoštevanje določb za zagotovitev ukrepov za obvladovanje tveganj za informacijsko in kibernetsko varnost.

### **35. člen**

#### **Dodeljene pravice in upravljanje dostopov**

V primeru dodeljenih pravic in pooblastil za dostop do informacijskega sistema oziroma okolja naročnika, mora izvajalec upoštevati varnostne zahteve naročnika v skladu z njegovimi internimi akti s področja informacijske varnosti in se je tako ob sklenitvi te pogodbe dolžan seznaniti s Krovno informacijsko varnostno politiko naročnika, Politiko upravljanja informacijskih varnostnih dogodkov in incidentov ter drugimi akti, sprejetimi na podlagi navedenih politik, v delu, kjer se vsebina teh aktov nanaša na predmet javnega naročila in vpliva na izvajanje pogodbenih obveznosti.

V primeru dodeljenih skrbniških (administratorskih) poverilnic mora izvajalec upoštevati varnostna načela, pogoje uporabe in zahteve naročnika, kot to izhaja iz naročnikovega internega akta s področja upravljanja dostopov.

## **XXI PODIZVAJALCI**

**(Določila, navedena v tem poglavju, se uporabljajo le v primeru, če izvajalec nominira podizvajalca).**

### **36. člen**

#### **Priglasitev podizvajalca za izvedbo del**

Izvajalec pogodbene obveznosti izvaja s podizvajalci, navedenimi v obrazcu »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8 iz predmetne razpisne dokumentacije), ki je/bo sestavni del te pogodbe/aneksa, ki ga skleneta naročnik in izvajalec v primeru nominacije (novega) podizvajalca.

### **37. člen**

#### **Spremembe v zvezi s podizvajalci**

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o nameravani vključitvi (novih) podizvajalcev najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve (novih) podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, skupaj z obvestilom naročniku predložiti dokumente:

- izpolnjen (nov) obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 8 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »ESPD« (novega) podizvajalca,
- izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 9 iz predmetne razpisne dokumentacije), če novi podizvajalec to zahteva,
- morebitno drugo dokumentacijo na zahtevo naročnika.

Naročnik o morebitni zavrnitvi (novega) podizvajalca obvesti izvajalca najkasneje v desetih (10) dneh od dneva prejema predloga.

### **38. člen**

#### **Odgovornost za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti**

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za (ne)izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti podizvajalca.

### **39. člen**

#### **Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje**

V primeru da se je izvajalec v ponudbi za predmetno javno naročilo skliceval na tehnično in strokovno sposobnost - reference podizvajalca, ki ga izvajalec zamenjuje z novim podizvajalcem, mora predložiti ustrezne reference novega podizvajalca, če novi podizvajalec namerava izvajati pogodbene storitve, za katere so bile v postopku oddaje javnega naročila zahtevane reference. Enako ravna izvajalec v primeru, če sklene pogodbo z novim (dodatnim) podizvajalcem in le-ta namerava izvajati pogodbene storitve, kot je navedeno v prejšnjem stavku.

### **40. člen**

#### **Preverjanje delavcev podizvajalca**

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na kraju, kjer se storitve po tej pogodbi izvajajo, kadarkoli preveri delavce podizvajalca, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so dolžni dati verodostojne podatke.



#### **41. člen**

##### **Plačilo podizvajalcem**

***(Spodnji določili se uporabljata, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo)***

Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi prejetih računov neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalcev, ki so opravljali dela po tej pogodbi.

Rok plačila je enak, kot je naveden v 16. členu te pogodbe, in teče od prejema računa, ki ga izda izvajalec.

***(To določilo se uporablja, če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila)***

Izvajalec mora naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

### **XXII RAZVEZA POGODBE**

#### **42. člen**

##### **Ravnanje pogodbenih strank ob nastopu razveznega pogoja**

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

- če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske in socialne zakonodaje s strani izvajalca *ali podizvajalca (v primeru nominacije)* ali
- če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu *ali podizvajalcu (v primeru nominacije)* v času izvajanja te 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 le-ta o tem obvesti izvajalca v desetih (10) dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne predloži dokazov za podizvajalca ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik, v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame delo, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe te pogodbe.

Če izvajalec ne predloži dokazov zase *ali za podizvajalca* ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, *ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca*

*zavrne*, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe naročnik obvesti izvajalca.

Če naročnik v roku šestdeset (60) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti (60.) dan od seznaitve s kršitvijo.

V primeru prenehanja pogodbe zaradi razveznega pogoja, naročnik plača izvajalcu vse nesporne storitve, ki jih je izvajalec izvedel do dneva prenehanja pogodbe. Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi teh okoliščin in pogojev, pa se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

## **XXIII ODSTOP OD POGODBE**

### **43. člen**

#### **Odstop naročnika od pogodbe**

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v okoliščinah, kot to določa 96. člen ZJN-3:

- javno naročilo je bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz Pogodbe o Evropski uniji, Pogodbe o delovanju Evropske unije (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 izvajalcu.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe tudi v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izvajalca/*podizvajalca* (v primeru *nominacije*),
- če ugotovi, da storitve izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi, oziroma ni dogovorjen s to pogodbo,
- drugih utemeljenih razlogov na strani naročnika.

### **44. člen**

#### **Odstop izvajalca od pogodbe**

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani naročnika,
- drugih utemeljenih razlogov na strani izvajalca.

#### **45. člen** **Odpovedni rok**

Odpovedni rok v primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz prvega odstavka 43. člena te pogodbe je devetdeset (90) dni od dne, ko druga pogodbeni stranka prejme odstop od pogodbe, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

V primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka 43. člena in 44. člena te pogodbe, pogodbeni stranka s pisnim opominom, v katerem določi primeren rok, pozove drugo pogodbeno stranko kršiteljico na odpravo kršitve. Če stranka kršiteljica v zahtevanem roku s kršitvami ne preneha, pride do odstopa od te pogodbe. V tem primeru je odpovedni rok devetdeset (90) dni od izteka roka za odpravo kršitve, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

#### **46. člen** **Dolžnosti pogodbenih strank po odstopu od pogodbe**

Pogodbeni stranki se zavezujeta takoj po odstopu od pogodbe pristopiti k izdelavi končnega obračuna izvedenih in prevzetih storitev.

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank odstopa od pogodbe, je naročnik izvajalcu dolžan plačati skladno s pogodbo izvedene in prevzete storitve do trenutka odstopa od pogodbe.

Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi odstopa od pogodbe, se, razen v primeru prve alineje prvega odstavka 43. člena in prve alineje 44. člena te pogodbe, presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

### **XXIV OSTALA DOLOČILA POGODBE**

#### **47. člen** **Reference**

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

#### **48. člen** **Spremembe pogodbe**

Spremembe te pogodbe brez novega postopka javnega naročanja so dopustne le pod pogoji iz 95. člena ZJN-3.

#### **49. člen** **Podaljšanje naročanja in izvajanja storitev**

Pogodbeni stranki lahko pod enakimi pogoji podaljšata naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi do začetka naročanja in izvajanja storitev po novi pogodbi, sklenjeni v postopku oddaje novega javnega naročila za izvedbo istovrstnih predmetnih storitev, pod



pogojem, da se je postopek oddaje novega javnega naročila v času veljavnosti te pogodbe že začel. Pogodbeni stranki podaljšata naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

## **50. člen**

### **Določila Obligacijskega zakonika**

Za vse, kar v tej pogodbi ni posebej dogovorjeno, veljajo določila Obligacijskega zakonika (OZ; Ur. l. RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami).

## **51. člen**

### **Reševanje sporov**

Naročnik in izvajalec se sporazumeta, da bosta vsa sporna vprašanja reševala sporazumno v duhu dobrih poslovnih običajev. Če sporazum med strankama ni mogoč, je za rešitev spora pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

## **52. člen**

### **Podpis pogodbe**

*(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi elektronski podpis)*

Pogodba je sestavljena in podpisana elektronsko v enem izvodu.

*(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi fizični podpis)*

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.

*(Spodnji podatki se dopolnijo v fazi sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom)*

Št.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Št.: \_\_\_\_\_  
Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

**Izvajalec:**

**Naročnik:**  
**Zavod za pokojninsko in invalidsko**  
**zavarovanje Slovenije**



**OBRAZEC 7/2 – Osnutek pogodbe o obdelavah osebnih podatkov**

*(Ponudnik izpolni vsa obarvana polja)*

**OSNUTEK POGODBE  
O OBDELAVAH OSEBNIH PODATKOV  
po določbi 28. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov**

**ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE**, Kolodvorska  
ulica 15, 1000 Ljubljana, ki ga po pooblastilu generalnega direktorja zastopa

(v nadaljevanju upravljavec)

Identifikacijska št. za DDV: SI 85876500

Matična številka: 5156700000

in

\_\_\_\_\_, ki ga  
zastopa \_\_\_\_\_

(v nadaljevanju obdelovalec)

Identifikacijska št. za DDV: \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

(v nadaljevanju: pogodbeni stranki)

sklepata to pogodbo z namenom zagotoviti skladnost obdelav osebnih podatkov z določbo 28. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: GDPR) ter opredeliti vzajemne pravice in obveznosti upravljavca in obdelovalca v zvezi z obdelavami osebnih podatkov.

Sestavni deli te pogodbe so:

- Priloga A: Informacije o obdelavi
- Priloga B: Navodilo glede uporabe osebnih podatkov
- Priloga C: Oдобreni pod-obdelovalci.

**1. člen  
Uvodne ugotovitve**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- sta sklenili Pogodbo o izvedbi javnega naročila št. \_\_\_\_\_ - Izdelava in izpis  
(podatek navede naročnik)  
dohodninskih potrdil (v nadaljevanju: Pogodba o izvedbi javnega naročila);
- ta pogodba ureja obdelavo osebnih podatkov, ki jo obdelovalec izvaja v imenu  
upravljavca v okviru izvajanja storitev po Pogodbi o izvedbi javnega naročila, glede  
na namen obdelave iz točke A.1 Priloge A in predmet iz točke B1 Priloge B;
- sta obe pogodbeni stranki pravni osebi s sedežem v EU in da obdelave osebnih  
podatkov, ki so predmet te pogodbe in Pogodbe o izvedbi javnega naročila, v času  
sklepanja te pogodbe potekajo izključno na območju EU;
- pogodbi stranki zavezujejo določbe GDPR ter določbe Zakona o varstvu osebnih  
podatkov (ZVOP-2; Ur. l. RS, št. 163/22);
- da ima upravljavec pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov, ki so predmet te  
pogodbe in Pogodbe o izvedbi javnega naročila, v določbah Pravilnika o dostavi  
podatkov za odmero dohodnine (Ur. l. RS, št. 100/13 s spremembami in  
dopolnitvami), v določbah zakona, ki ureja matično evidenco zavarovancev in  
uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja, določbah  
zakona, ki ureja splošni upravni postopek, ter posameznih določbah zakona, ki ureja  
obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje;
- se osebni podatki zaposlenih, navedenih v tej pogodbi in Pogodbi o izvedbi javnega  
naročila, obdelujejo za potrebe izvajanja te pogodbe v skladu z 48. členom Zakona  
o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13 s spremembami in dopolnitvami) in členom  
(b) točke prvega odstavka 6. člena GDPR.

## **2. člen**

### **Pravice in obveznosti upravljavca**

Upravljavec je odgovoren za zagotovitev, da obdelava osebnih podatkov poteka skladno z določbami GDPR, pravnim redom EU ter predpisi, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov v Republiki Sloveniji.

Upravljavec ima pravico in obveznost določiti namene in sredstva obdelave osebnih podatkov, ki je predmet te pogodbe.

Upravljavec je odgovoren, med drugim, za zagotovitev, da za obdelavo osebnih podatkov, ki jo poverja obdelovalcu, obstaja veljavna pravna podlaga.

## **3. člen**

### **Upoštevanje navodil upravljavca**

Obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke obdeloval izključno za namene in čas trajanja Pogodbe o izvedbi javnega naročila in upoštevanju zakonskih ter v tej in v Pogodbi o izvedbi javnega naročila določenih pogojev.

Obdelovalec bo obdeloval osebne podatke samo na podlagi dokumentiranih navodil upravljavca, razen če to od njega zahteva pravo EU ali pravo države članice, ki velja za obdelovalca. Navodila so podrobneje opredeljena v Pogodbi o izvedbi javnega naročila ter v prilogah A in B. Upravljavec lahko poda nadaljnja navodila ves čas trajanja obdelave

osebnih podatkov, pri čemer bodo navodila vedno dokumentirana in v pisni ali elektronski obliki.

V primeru, da obdelovalec meni, da navodila upravljavca kršijo določbe GDPR, prava EU ali slovenske zakonodaje, ki zavezujejo pogodbeni stranki in se nanašajo na varstvo osebnih podatkov, bo o tem nemudoma obvestil upravljavca.

Obdelovalec bo v skladu z določbo drugega odstavka 30. člena GDPR vodil evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave osebnih podatkov, ki jih izvaja v imenu in za račun upravljavca.

#### **4. člen**

##### **Zaupnost**

Obdelovalec bo dostop do osebnih podatkov, ki jih obdeluje v imenu in za račun upravljavca, omogočil samo tistim osebam pod nadzorom obdelovalca, ki so se zavezale k zaupnosti ali so ustrezno statusno-pravno zavezane glede zaupnosti in samo glede na izkazano potrebo po dostopu do podatkov. Seznam oseb, ki jim je omogočen dostop do osebnih podatkov, bo redno pregledovan. Na podlagi rednih pregledov bo dostop do osebnih podatkov ukinjen, če ni več potreben, s čimer osebni podatki zadevnim osebam ne bodo več dostopni.

Na zahtevo upravljavca bo obdelovalec izkazal, da so zadevne osebe pod nadzorom obdelovalca zavezane k zgoraj navedenim zahtevam glede zaupnosti in imajo dostop do podatkov samo ob obstoju potrebe po dostopu do osebnih podatkov.

#### **5. člen**

##### **Varnost obdelave**

Ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti, upravljavec in obdelovalec z izvajanjem ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov zagotovita ustrezno raven varnosti obdelave osebnih podatkov glede na tveganje.

Upravljavec bo ocenil tveganja za pravice in svoboščine posameznikov, ki jih povzroča obdelava osebnih podatkov, in uveljavil ukrepe za ublažitev teh tveganj. Ti ukrepi, glede na ustreznost, vključujejo naslednje ukrepe:

- a. psevdonimizacijo in šifriranje osebnih podatkov;
- b. zmožnost zagotoviti stalno zaupnost, celovitost, razpoložljivost in odpornost sistemov in storitev za obdelavo;
- c. zmožnost pravočasno povrniti razpoložljivost in dostop do osebnih podatkov v primeru fizičnega ali tehničnega incidenta/varnostnega dogodka;
- d. postopek rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave.

Skladno z določbami 32. člena GDPR bo tudi obdelovalec - neodvisno od upravljavca - ocenil tveganja za pravice in svoboščine posameznikov, ki izhajajo iz obdelave osebnih



podatkov, ki mu jo je poveril upravljavec, in uveljavil ukrepe za njihovo ublažitev. S tem namenom bo upravljavec obdelovalcu zagotovil vse potrebne informacije za identifikacijo in oceno takšnih tveganj.

Obdelovalec bo pomagal upravljavcu pri zagotavljanju skladnosti z dolžnostmi upravljavca po 32. členu GDPR, med drugim z zagotavljanjem informacij, ki zadevajo tehnične in organizacijske ukrepe, ki jih že zagotavlja obdelovalec glede na določbe 32. člena GDPR, skupaj z vsemi ostalimi informacijami, ki so potrebne, da lahko upravljavec zagotovi skladnost z določbami 32. člena GDPR.

Obdelovalec je dolžan pred načrtovano spremembo poslovanja, ki bi lahko vplivala na zakonsko skladno varovanje in obdelavo osebnih podatkov, o tem predhodno obvestiti upravljavca. Upravljavec ima pravico izvesti oceno tveganja za pravice in svoboščine posameznikov, upoštevajoč načrtovano spremembo poslovanja. Če upravljavec ugotovi, da načrtovana sprememba v poslovanju obdelovalca ne omogoča s to pogodbo skladnega obdelovanja oziroma varovanja podatkov, lahko odpove pogodbo brez odpovednega roka in od obdelovalca zahteva takojšnjo vrnitev oziroma nepovratno uničenje osebnih podatkov.

Kolikor bi naknadno – glede na oceno upravljavca – ublažitev identificiranih tveganj zahtevala dodatne ukrepe, ki jih mora zagotoviti obdelovalec, glede na ukrepe, ki jih obdelovalec že zagotavlja skladno z zahtevami 32. člena GDPR, bo obdelovalec zagotovil tudi dodatne ukrepe za zmanjšanje tveganj.

Upravljalec si prav tako pridružuje pravico, da od obdelovalca kasneje med izvajanjem pogodbe zahteva, da pristopi k pripravi ocene učinka ne glede na spremembe pri obdelavi.

Obdelovalec je dolžan hraniti vsebino dnevnika obdelave (revizijske sledi) skladno s petim odstavkom 22. člena ZVOP-2.

## **6. člen**

### **Uporaba storitev pod-obdelovalcev**

**(Določila, navedena v tem poglavju, se uporabljajo le v primeru, če izvajalec nominira podizvajalca (pod-obdelovalca)).**

Obdelovalec bo pri uporabi storitev drugih obdelovalcev (pod-obdelovalcev) spoštoval zahteve, ki jih določata 2. in 4. odstavek 28. člena GDPR.

Obdelovalec sme uporabljati storitve drugih obdelovalcev (pod-obdelovalcev) za izpolnjevanje obveznosti po tej pogodbi in Pogodbi o izvedbi javnega naročila, ki so predhodno potrjeni in navedeni na seznamu v Prilogi C, če o tem pisno obvesti upravljavca. Obdelovalec bo obvestilo o nameravani uporabi storitev pod-obdelovalca posredoval upravljavcu najkasneje v roku pet (5) dni pred začetkom uporabe storitev zadevnega pod-obdelovalca. Upravljavec lahko v roku (10) dni po prejemu obvestila nasprotuje najemu pod-obdelovalca.

Kadar obdelovalec zaposli drugega obdelovalca za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave v imenu upravljavca, veljajo za tega drugega obdelovalca enake obveznosti varstva podatkov, kot so določena v tej pogodbi in se uveljavijo na podlagi pogodbe ali drugega pravnega akta v skladu s pravom EU ali pravom države članice, zlasti za zagotovitev zadostnih jamstev za izvajanje ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da bo obdelava izpolnjevala zahteve iz te pogodbe in GDPR.

Obdelovalec mora zagotoviti, da pod-obdelovalec izpolnjuje vsaj obveznosti, ki veljajo za obdelovalca po tej pogodbi in GDPR.

Kopija dogovora o pod-obdelavi in naknadne dopolnitve bodo – na zahtevo upravljavca – predložene upravljavcu, s čimer se upravljavcu da možnost, da zagotovi, da enake zahteve glede varstva osebnih podatkov, kot jih določa ta pogodba, velja tudi za pod-obdelovalca. Pogodbenih določil o poslovnih vidikih pod-obdelave, ki nimajo vpliva na pravno vsebino varstva osebnih podatkov v dogovoru o pod-obdelavi, ni potrebno predložiti upravljavcu.

Obdelovalec bo sprejel klavzulo v korist tretjega s pod-obdelovalcem, po kateri bo v primeru uvedbe stečajnega postopka nad obdelovalcem upravljavec postal upnik po pogodbi o pod-obdelavi in bo imel pravico do izvršitve pogodbe do pod-obdelovalca, ki ga je zaposlil obdelovalec, npr. tako da ima upravljavec pravico do podaje navodil pod-obdelovalcu glede izbrisa ali vračila osebnih podatkov.

Če pod-obdelovalec ne bo izpolnil svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, ostane obdelovalec polno odgovoren do upravljavca glede izpolnitve obveznosti pod-obdelovalca. Navedeno ne vpliva na uveljavljanje pravic posameznikov po GDPR – zlasti glede pravic iz 79. in 82. člena GDPR – do upravljavca in obdelovalca, vključno s pod-obdelovalcem.

## **7. člen**

### **Prenos osebnih podatkov v tretje države in mednarodne organizacije**

Prenos osebnih podatkov v tretje države in mednarodne organizacije ni dovoljen.

V primeru, da namerava obdelovalec iz upravičenih razlogov prenašati osebne podatke v tretje države (tj. države izven Evropskega gospodarskega prostora) ali mednarodne organizacije, mora pred tem pridobiti pisno dovoljenje upravljavca in hkrati zagotoviti, da bo prenos potekal izključno na podlagi navodil upravljavca in bo vedno upošteval določbe V. poglavja GDPR.

V primeru prenosov osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije, kjer obdelovalec za to ni dobil navodil upravljavca, zahteva pa jih pravo EU ali držav članic, ki velja za obdelovalca, bo obdelovalec seznanil upravljavca z zadevno zakonsko zahtevo pred pričetkom obdelave osebnih podatkov, razen če tista zakonodaja prepoveduje takšno informiranje na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu.

Obdelovalec brez dokumentiranih navodil upravljavca, npr. odobritve upravljavca ali specifične zahteve po pravu EU ali države članice, ki velja za obdelovalca, v okviru te pogodbe ne sme:

- a. prenašati osebnih podatkov upravljavcu ali obdelovalcu ali pod-obdelovalcu v tretji državi ali mednarodni organizaciji;
- b. prenašati osebnih podatkov pod-obdelovalcu v tretji državi ali mednarodni organizaciji;
- c. omogočiti obdelavo osebnih podatkov obdelovalcu v tretji državi ali mednarodni organizaciji.

Ta pogodba ne predstavlja standardnih pogodbenih določil v smislu določb (c) in (d) točke drugega odstavka 46. člena GDPR in se stranki na določbe te pogodbe ne moreta zanašati kot na orodje za prenos podatkov po V. poglavju GDPR.

## **8. člen** **Pomoč upravljavcu**

Ob upoštevanju narave obdelave osebnih podatkov bo obdelovalec pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti v zvezi z zahtevami za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, iz III. poglavja GDPR.

Navedeno pomeni, da bo obdelovalec, kolikor je to mogoče, pomagal upravljavcu pri izpolnjevanju obveznosti upravljavca, ki se nanašajo na:

- a. pravico do informiranja o obdelavi osebnih podatkov, kadar se osebni podatki pridobijo od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- b. pravico do informiranja o obdelavi osebnih podatkov, kadar osebni podatki niso bili pridobljeni od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- c. pravico dostopa posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- d. pravico do popravka;
- e. pravico do izbrisa ("pravico do pozabe");
- f. pravico do omejitve obdelave;
- g. obveznost obveščanja v zvezi s popravkom ali izbrisom osebnih podatkov ali omejitvijo obdelave;
- h. pravico do prenosljivosti podatkov;
- i. pravico do ugovora;
- j. pravico, da za posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ne velja odločitev, ki temelji zgolj na avtomatizirani obdelavi, vključno z oblikovanjem profilov.

Poleg dolžnosti obdelovalca, da pomaga upravljavcu pri izpolnjevanju obveznosti upravljavca skladno s četrtem odstavkom 5. člena te pogodbe, bo obdelovalec, upoštevaje naravo obdelave podatkov in informacij, ki so na voljo obdelovalcu, upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti glede:

- a. obveznosti upravljavca, da brez nepotrebnega odlašanja in, kolikor je to mogoče, najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo varnosti podatkov, o kršitvi varnosti podatkov seznani pristojni nadzorni organ – Informacijskega pooblaščenca, razen če

- ni verjetno, da bi kršitev varstva osebnih podatkov povzročila tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;
- b. obveznosti upravljavca, da brez nepotrebnega odlašanja sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, kadar je verjetno, da bi kršitev varstva osebnih podatkov povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;
  - c. obveznosti upravljavca, da upravljavec pred obdelavo opravi oceno učinka predvidenih dejanj obdelave osebnih podatkov (oceno učinka v zvezi z varstvom podatkov), kadar bi vrsta obdelave verjetno povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;
  - d. obveznosti upravljavca, da se pred obdelavo posvetuje z nadzornim organom – Informacijskim pooblašcem, kadar je iz ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov razvidno, da bi obdelava povzročila veliko tveganje, če upravljavec ne bi sprejel ukrepov za ublažitev tveganja.

## 9. člen

### Prijava kršitev varnosti osebnih podatkov

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov bo obdelovalec brez nepotrebnega odlašanja potem, ko se je seznanil s kršitvijo varnosti, uradno obvestil upravljavca (pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov in skrbnika Pogodbe o izvedbi javnega naročila na strani naročnika) o kršitvi varnosti osebnih podatkov.

Kolikor je možno, bo obdelovalec o kršitvi varnosti upravljavca obvestil v roku 24 ur, potem ko se je seznanil s kršitvijo varnosti, da bi tako omogočil upravljavcu, da izpolni obveznosti glede uradnega obvestila nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov skladno z določbami 33. člena GDPR.

Obdelovalec bo skladno s točko (a) tretjega odstavka 8. člena te pogodbe pomagal upravljavcu pri obveščanju pristojnega nadzornega organa o kršitvi varnosti osebnih podatkov, kar pomeni, da je obdelovalec zavezan pridobiti spodaj našteje informacije, ki morajo biti v skladu s 33. členom GDPR navedene v obvestilu upravljavca pristojnemu nadzornemu organu:

- a. naravo kršitve varnosti osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- b. verjetne posledice kršitve varnosti osebnih podatkov;
- c. ukrepe, ki naj jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga upravljavcu za obravnavanje kršitve varnosti osebnih podatkov, pa tudi, kjer ustrezno, ukrepe za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve.

Obdelovalec se s podpisom te pogodbe zavezuje, da bo v primeru zaznane kršitve brez dodatnih stroškov za upravljavca, poleg evidence obdelav, zavaroval vso dodatno dokumentacijo, ki bi lahko bila povezana s kršitvijo, zlasti dokumentarno gradivo, morebitne video ali audio posnetke nadzornih sistemov in zapise iz drugih sistemov, ki bi lahko prispevali k upravljanju kršitev ter da bo v primeru kršitve, brez dodatnih stroškov za upravljavca, hranil vse evidence in dodatno dokumentacijo, iz katerih bi lahko ugotavljali

okolščine kršitve, najmanj 5 (pet) let po zaključku leta, v katerem je nastala kršitev, in da bo v procesu obravnave kršitev sodeloval z upravljavcem in nadzornim organom.

## **10. člen**

### **Izbris in vračilo podatkov**

Obdelovalec se zavezuje, da bo ob prekinitvi zagotavljanja storitev obdelave osebnih podatkov vrnil ali izbrisal vse osebne podatke ter uničil obstoječe kopije osebnih podatkov iz svojih naprav, razen če nadaljnjo hrambo osebnih podatkov od njega zahteva pravo EU ali države članice.

Obdelovalec mora napačno natisnjene oziroma zaradi nepravilnosti neposlane pošiljke/dokumente nemudoma uničiti.

V primeru prejema reklamacije oziroma obvestila o reklamaciji mora obdelovalec zavarovati vse revizijske sledi, dokumentacijo ter ostala dokazila, s katerimi bo omogočeno ugotavljanje okoliščin napake, na katero se nanaša reklamacija, in jih na zahtevo upravljavca temu tudi predložiti ali hraniti do prejema naloga o uničenju s strani upravljavca.

Prejete osebne podatke in gradivo z osebnimi podatki mora, razen v primeru iz prejšnjega odstavka, uničiti (komisijsko in varno izbrisati vse datoteke ter dokumente z osebnimi podatki) v roku 90 dni po odpremi dohodninskih potrdil.

V primeru spora med pogodbenima strankama je obdelovalec upravljavcu na podlagi njegove zahteve dolžan nemudoma vrniti vse osebne podatke, ki jih je obdeloval v okviru te pogodbe, vključno s podatki, revizijskimi sledi, dnevniškimi zapisi itd. Morebitne kopije teh podatkov mora obdelovalec takoj sledljivo in nepovratno uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kazenskih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.

Obdelovalec je dolžan uničenje iz četrtega odstavka tega člena izvesti ob prisotnosti naročnika oziroma po izvedbi naročniku posredovati zapisnik o uničenju podatkov, iz katerega je razvidno, da so bile nepovratno uničene vse kopije vseh podatkov, ki so bili obdelovani v okviru pogodbe, vključno s podatki, ki so neposredno povezani z izvajanjem te pogodbe, kot so npr. prometni podatki, revizijske sledi, dnevniški zapisi itd.

V primeru prenehanja te pogodbe ali obstoja obdelovalca se osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja vrnejo naročniku.

## **11. člen**

### **Revizije in pregledi**

Obdelovalec bo dal upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz 28. člena GDPR in te pogodbe, ter upravljavcu ali drugemu subjektu, ki ga pooblasti upravljavec, omogočil izvajanje nadzora, vključno s pregledi, in pri njih sodeloval.

Postopke, ki se nanašajo na izvajanje nadzorov, vključno s pregledi obdelovalca in pod-obdelovalca, podrobneje določa točka B.4 Priloge B.

Obdelovalec se zavezuje, da bo nadzornim organom, ki imajo skladno z relevantno zakonodajo dostop do prostorov upravljavca in obdelovalca in sredstev obdelave, ali predstavnikom, ki delujejo na podlagi pooblastila takšnega nadzornega organa, na podlagi ustrezne identifikacije omogočil dostop do prostorov in sredstev obdelave pri obdelovalcu.

## **12. člen**

### **Odgovornost pogodbenih strank**

Kadar zaradi kršitve te pogodbe ali prava EU ter nacionalne zakonodaje, ki ureja varstvo osebnih podatkov s strani ene pogodbenice stranke, nastane drugi pogodbeni stranki škoda, se ta povrne skladno s splošnimi pravili obligacijskega prava, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

Navedena določba ne vpliva na zahteve iz naslova plačila pogodbenice kazni, dogovorjene v Pogodbi o izvedbi javnega naročila.

## **13. člen**

### **Končne določbe**

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe morajo biti dogovorjene v pisni obliki ob upoštevanju ravni varstva temeljnih pravic in svoboščin posameznikov, ki jih zagotavlja GDPR.

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh strank in velja za celotno obdobje izvajanja storitev po Pogodbi o izvedbi javnega naročila. Med izvajanjem storitev po Pogodbi o izvedbi javnega naročila, pri katerih obdelovalec obdeluje osebne podatke upravljavca skladno s to pogodbo, se ta pogodba ne more prekiniti, razen če stranki glede obdelave osebnih podatkov po tej pogodbi skleneta drugo pogodbo o obdelavi osebnih podatkov skladno z 28. členom GDPR.

**(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi elektronski podpis)**

Pogodba je sestavljena in podpisana elektronsko v enem izvodu.

**(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi fizični podpis)**

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.

**(Spodnji podatki se dopolnijo v fazi sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom)**

Št.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Št.: \_\_\_\_\_  
Ljubljana, dne \_\_\_\_\_

**Obdelovalec:**

**Upravljavec:**  
**Zavod za pokojninsko in invalidsko**  
**zavarovanje Slovenije**

## **PRILOGA A: Informacije o obdelavi**

### **A.1 Namen obdelave**

Obdelava osebnih podatkov se izvaja izključno za namen:

- izdelave dohodninskih potrdil,
- izpisa potrdil v fizični obliki,
- paketne priprave in oddaje potrdil v prenos na Pošto Slovenije ter
- zagotavljanja sledljivosti in varnosti prenosa podatkov med upravljavcem in obdelovalcem.

### **A.2 Vrste osebnih podatkov, ki so predmet obdelave**

Obdelovalec bo obdeloval naslednje vrste osebnih podatkov:

- ime in priimek,
- naslov prebivališča,
- številka upravičenca,
- davčna številka,
- podatki o vrsti dohodka,
- zneski izplačil in davčnih obveznosti,
- identifikacijska oznaka dokumenta (številka potrdila).

### **A.3 Kategorija posameznikov**

Obdelava se nanaša na naslednje kategorije posameznikov:

prejemniki izplačil, ki jih upravljavec izplačuje kot nosilec obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

### **A.4 Trajanje obdelave**

Obdelava osebnih podatkov s strani obdelovalca v imenu in za račun upravljavca se lahko začne z dnem pričetka izvajanja storitev po Pogodbi o izvedbi javnega naročila. Obdelava traja za čas veljavnosti Pogodbe o izvedbi javnega naročila. Po prenehanju veljavnosti pogodbe mora obdelovalec vse osebne podatke izbrisati ali vrniti upravljavcu.



## **PRILOGA B: Navodilo glede uporabe osebnih podatkov**

### **B.1 Predmet navodila glede obdelave osebnih podatkov**

Navodilo določa način obdelave osebnih podatkov, ki jih upravljavec posreduje obdelovalcu za namen izdelave, izpisa in oddaje dohodninskih potrdil.

Obdelovalec je dolžan obdelovati podatke izključno v skladu s Pogodbo o obdelavih osebnih podatkov, veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov ter tem navodilom.

### **B.2 Varnost obdelave**

Obdelovalec mora zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zaščito osebnih podatkov. Raven varnosti, ki jo mora zagotoviti obdelovalec ali pod-obdelovalec mora biti najmanj v obsegu, kot ga določa Pravilnik o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov, ki je objavljen na spletni strani upravljavca, vključno z:

- nadzorom dostopa do podatkov,
- beleženjem dostopov in sprememb podatkov,
- rednim posodabljanjem varnostne programske opreme ter
- usposabljanjem zaposlenih glede varstva osebnih podatkov.

### **B.3 Lokacija obdelave podatkov**

Obdelava osebnih podatkov skladno s pogodbo ne sme potekati na drugih lokacijah, razen naslednjih brez predhodne pisne odobritve upravljavca:

- na lokacijah upravljavca,
- na lokacijah obdelovalca, ki so navedene v Pogodbi o izvedbi javnega naročila, oziroma na njegovih strežnikih,
- v oblaku, če se podatki hranijo znotraj EU in ponudnik oblačnih storitev izpolnjuje zahteve GDPR, izven EU pa le ob predhodnem pisnem soglasju upravljavca in ob ustreznih zaščitnih ukrepih,
- v primeru normiranja pod-obdelovalcev tudi lokacije pod-obdelovalca.

### **B.4 Postopki izvajanja pregledov s strani upravljavca, vključno z izvajanjem pregledov, nad obdelavami osebnih podatkov pri obdelovalcu ali pod-obdelovalcu**

Upravljavec bo, če bo ocenil, da je to potrebno, napovedano, ali nenapovedano, v delovnem času obdelovalca, izvedel fizični pregled prostorov, kjer poteka obdelava osebnih podatkov s strani obdelovalca, vključno s sistemi, ki se uporabljajo in so v povezavi z zadevno obdelavo osebnih podatkov, da bi ocenil skladnost dejanj obdelovalca z določbami GDPR, relevantno zakonodajo EU ali slovensko zakonodajo glede varstva osebnih podatkov ter določbami Pogodbe o obdelavih osebnih podatkov in določbami Pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Obdelovalec je zavezan omogočiti dostop do prostorov, sistemov in dokumentacije, povezane z obdelavo osebnih podatkov, sodelovanje pristojnih oseb obdelovalca ter posredovati vse informacije, ki so potrebne za izvedbo pregleda s strani upravljavca.

Na podlagi rezultatov pregleda lahko upravljavec zahteva nadaljnje ukrepe, ki so potrebni za zagotovitev skladnosti z določbami GDPR, relevantno zakonodajo EU ali slovensko zakonodajo glede varstva osebnih podatkov ter določbami Pogodbe o obdelavah osebnih podatkov in določbami Pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Upravljavec lahko, če je potrebno, sprejme odločitev, da izvede fizični pregled pri pod-obdelovalcu. Takšna odločitev se sprejme, če upravljavec meni, da nadzor obdelovalca nad pod-obdelovalcem upravljavcu ni zagotovil zadovoljive dokumentacije, da bi lahko ugotovil, da obdelava pri pod-obdelovalcu poteka skladno s pogodbo.

Sodelovanje upravljavca pri pregledu pod-obdelovalca ne spremeni dejstva, da obdelovalec nosi vso odgovornost za skladnost pod-obdelovalca z določbami GDPR, relevantno zakonodajo EU ali slovensko zakonodajo glede varstva osebnih podatkov ter določbami Pogodbe o obdelavah osebnih podatkov in določbami Pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Stroški obdelovalca in pod-obdelovalca, ki nastanejo v povezavi z izvajanjem fizičnega pregleda oziroma nadzora pri pod-obdelovalcu, ne zadevajo upravljavca, ne glede na to, ali je upravljavec sprožil takšen pregled ali pri njem sodeloval.



## **PRILOGA C: Odobreni pod-obdelovalci**

**(Priloga C se izpolni in uporablja le v primeru, če izvajalec ob oddaji ponudbe ali kasneje nominira podizvajalca (pod-obdelovalca). Podatke navede naročnik ob pripravi pogodbe/aneksa k pogodbi).**

### **Odobreni pod-obdelovalci:**

S pričetkom izvajanja *Pogodbe o izvedbi javnega naročila/aneksa k Pogodbi o izvedbi javnega naročila* upravljavec odobri uporabo storitev naslednjih pod-obdelovalcev:

Naziv/-i:

Matična/-e številka/-e:

Davčna/-e številka/-e:

Naslov/-i:

Opis obdelav s strani pod-obdelovalca/-ev:

Upravljavec z začetkom izvajanja *Pogodbe o izvedbi javnega naročila/aneksa k Pogodbi o izvedbi javnega naročila* odobri uporabo storitev zgoraj navedenih pod-obdelovalcev za obdelavo osebnih podatkov za obdelavo, opisano za to stranko.



**OBRAZEC 8 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije in navodili iz obrazca.



**OBRAZEC 9 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

**PODIZVAJALEC:**

---

---

---

**Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Za namene sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila za izdelavo in izpis dohodninskih potrdil, št. javnega naročila: 430-15/2025, dajemo naročniku, Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana,

**soglasje,**

na podlagi katerega bo naročnik namesto ponudnika \_\_\_\_\_

**(naziv in naslov ponudnika)**

poravnal našo terjatev do ponudnika neposredno nam.

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek podpisnika podizvajalca:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis:

---

---



**OBRAZEC 10 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev**

(Obrazec se predloži samo v primeru, če gospodarski subjekt (ponudnik in/ali partner v skupni ponudbi in/ali podizvajalec) uveljavlja popravni mehanizem, vezan na izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali izključitveni razlog iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

**GOSPODARSKI SUBJEKT:**

---

---

---

**Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev**

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila za izdelavo in izpis dohodninskih potrdil, številka javnega naročila: 430-15/2025, in vezano na obstoj izključitvenega razloga:

**(označiti vrsto izključitvenega razloga)**

A) iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1)

B) iz točke b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3

izkazujemo, da smo sprejeli zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokažemo svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

**Navedba kršitev:**

---

---

---

---

---

**Navedba ukrepov:**

---

---

---

---

Prilagamo ustrezna dokazila.

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek podpisnika gospodarskega subjekta:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis:

---

---



**OBRAZEC 11 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**

**GOSPODARSKI SUBJEKT:**

---

---

---

**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**  
**(obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt\*)**

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila izdelavo in izpis dohodninskih potrdil, št. javnega naročila: 430-15/2025, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo omejevalne ukrepe, določene v Sklepu 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 ([EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) in izjavljamo, da nismo:

- 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 prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Kraj: \_\_\_\_\_

Ime in priimek podpisnika gospodarskega subjekta:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

\*Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.



**VZOREC 1 – Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP - 758**

**(v pomoč izbranemu ponudniku) – NI SESTAVNI DEL PONUDBENE DOKUMENTACIJE!**

**Obrazec garancije za dobro izvedbo posla po EPGP-758**

*Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ*

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA GARANCIJE:** 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:** (vpiše se naročnika javnega naročila)

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

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

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

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

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

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

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

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

Kot garant se s 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.





Zavod za pokojninsko in invalidsko  
zavarovanje Slovenije

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 tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

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

garant  
(žig in podpis)