



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Generalni finančni urad

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

T: 01 478 38 00

E: gfu.fu@gov.si

www.fu.gov.si

Številka: 430-42/2026-4

Datum: 23. 01. 2026



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 2/2026 Pohištvo

Predmet javnega naročila: Nakup in montaža pisarniškega pohištva

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	3
1.1.	NAROČNIK.....	3
1.2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA, NJEGOV OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	3
1.3.	DAJANJE POJASNIL O RAZPISNI DOKUMENTACIJI, DOPOLNITVE IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	3
1.4.	OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	3
1.5.	FINANČNA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....	4
1.6.	NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE	4
1.7.	ODPIRANJE PONUDB.....	5
1.8.	MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	5
1.9.	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	5
1.10.	PRAVICA DO REVIZIJE	6
1.11.	SKLENITEV POGODBE.....	7
1.12.	DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL	7
1.13.	VAROVANJE ZAUPNOSTI	7
1.14.	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	7
2.	NAVODILA PONUDNIKU ZA IZDELAVO PONUDBE	9
2.1.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	9
2.2.	OBRAZEC ESPD.....	9
2.3.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 2/2026 POHIŠTVO«.....	10
2.4.	DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV	11
2.5.	DOKAZILA ZA UGOTAVLJANJE OBSTOJA POGOJEV ZA SODELOVANJE.....	13
2.6.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	14
2.7.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE	15
2.8.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI	15
3.	VSEBINSKO TEHNIČNI DEL JAVNEGA NAROČILA.....	17
4.	OBRAZEC PREDRAČUN – JN 2/2026 POHIŠTVO	19
5.	PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU.....	20
6.	IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA – POGOJ ŠT. 2.5.2.	22
7.	OSNUTEK POGODBE	23
8.	LASTNA MENICA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZOSTI Z MENIČNO IZJAVO	33
9.	IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV	33

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

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

1.1. Naročnik

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

1.2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je nakup in montaža pisarniškega pohištva.

Predmet javnega naročila je razdeljen na dva sklopa:

- sklop 1: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto (v nadaljevanju: sklop 1) in
- sklop 2: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu (v nadaljevanju: sklop 2).

Ponudnik lahko odda ponudbo za enega ali oba sklopa.

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

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 10. 2. 2026 do 9 ure.

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

Vprašanja, odgovori in dodatna pojasnila bodo objavljeni na portalu javnih naročil.

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

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

1.4. Obseg, skladnost in veljavnost ponudbe

Ponudba mora obsegati celoten predmet javnega naročila znotraj posameznega sklopa javnega naročila skladno z zahtevami razpisne dokumentacije. Predmet javnega naročila je opredeljen v 3. poglavju »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«, obrazcu »Predračun - JN 2/2026 Pohištvo«, Excelovih tabelah, osnutku pogodbe in priloženi dokumentaciji. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora veljati vsaj do 31. 8. 2026. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

1.5. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral v skladu s prvim odstavkom 18. člena osnutka pogodbe izročiti naročniku lastno menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

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

V primeru unovčitve lastne menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v manjšem znesku, kot je znesek, za katerega je izdano finančno zavarovanje, mora izbrani ponudnik naročniku predložiti novo menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pri čemer lahko naročnik v tem primeru unovči le-to le do zneska, ki ustreza razliki med prvotno vrednostjo, za katero je bila lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izdana, in zneskom, za katerega je bila prvotno izdana lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčena.

Za lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti velja Zakon o menici – ZM (Uradni list FLRJ, št. 104/46) z njegovimi spremembami in dopolnitvami.

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

1.6. Način, mesto in čas oddaje ponudbe

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

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko IS e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 5. 3. 2026 do 11. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v IS e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

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

1.7. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v IS e-JN dne **5. 3. 2026** in se bo začelo **ob 13. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

1.8. Merilo za oddajo javnega naročila

Merilo za posamezni sklop je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna na naslednji način:

$$M = PC * \left(1 - \left(\frac{Gar}{100}\right)\right)$$

— pomeni odštevanje, * pomeni množenje, / pomeni deljenje, () pomenita oklepaj in zaklepaj

PC = skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV za posamezni sklop

Gar = garancijska doba za pisarniško pohištvo ter izvedeno storitev

Garancijska doba za pisarniško pohištvo ter izvedeno storitev (Gar) se točkuje:

Opis	Št. točk
Ponujena 24-mesečna garancija	0 - pogoj
Ponujena 36-mesečna garancija	3
Ponujena 48-mesečna garancija	6
Ponujena 60-mesečna garancija	10
Ponujena garancija 72 mesecev ali več	15

Najugodnejši ponudnik je tisti z najmanjšim številom točk (M). Če dva ali več ponudnikov dosežejo enako število točk (M), bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV v posameznem sklopu. Če pa bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik oddal naročilo tistemu ponudniku, ki bo prvi oddal ponudbo v IS e-JN.

1.9. Odločitev o oddaji javnega naročila

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

1.10. Pravica do revizije

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

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejemu povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

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

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

- | | |
|-----------|--|
| 1. model: | 11 |
| 2. P1: | 16110 |
| 3. P2: | 7111290 |
| 4. P3: | XXXXXX26 (zadnji dve številki pomenita oznako leta). |

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj. Sklic v polju P3 je sestavljen iz 8 znakov, od katerih predstavljata zadnji dve oznako leta, pred njo se navede številko obvestila o naročilu s portala javnih naročil, preostali znaki v polju P3 pa se zapolnijo s številko 0. Primer sklica v primeru javnega naročila po odprtem postopku z oznako JN000385/2026-EUe16/01 je: 11 16110-7111290-00038526.

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

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

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

1.11. Sklenitev pogodbe

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

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

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

1.12. Dajanje neresničnih ali zavajajočih dokazil

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

1.13. Varovanje zaupnosti

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

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

1.14. Ustavitev postopka javnega naročila, zavrnitev ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu

odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

Peter Grum,
generalni direktor

2. NAVODILA PONUDNIKU ZA IZDELAVO PONUDBE

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

2.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila

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

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Navedeno velja tudi za osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa v gospodarskem subjektu, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, če matična država (država, katere državljani so te osebe) ni Republika Slovenija.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.7 in 2.8 razpisne dokumentacije.

2.2. Obrazec ESPD

Obrazec enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD (v nadaljevanju: obrazec ESPD) je uradna izjava gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oz. izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

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

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

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

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

2.3. Obrazec »Predračun – JN 2/2026 Pohišvo«

Ponudnik izpolni obrazec »Predračun – JN 2/2026 Pohišvo« (v nadaljevanju: predračun oz. ponudbeni obrazec) in vanj vpiše vse zahtevane podatke. Če ponudnik za določen sklop javnega naročila ne oddaja ponudbe, za tak sklop pusti polja v tem sklopu prazna.

Podrobnejši izračun skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV, iz katerega so razvidne vse posamezne postavke predmeta javnega naročila znotraj posameznega sklopa, je razviden iz priloženih Excelovih tabel z nazivom »Sklop 1 – Pohišvo NM - specifikacija cen« ter »Sklop 2 – Pohišvo DR - specifikacija cen« (v nadaljevanju: Specifikacija cen), ki jih mora ponudnik izpolniti in nato naložiti v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, pri čemer ponudnik predloži tisto Specifikacijo cen, ki se nanaša na sklop, za katerega oddaja ponudbo, oz. obe Specifikaciji cen, če oddaja ponudbo za oba sklopa.

Ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV sklopa javnega naročila, za katerega ponudnik oddaja ponudbo, in znesek davka (DDV) v EUR, upoštevajoč prej navedeno skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV. Skupna ponudbena vrednost sklopa javnega naročila v EUR z DDV, za katerega ponudnik oddaja ponudbo, se izračuna samodejno. Ponudnik postopa na navedeni način v vsakem sklopu, za katerega namerava oddati ponudbo. Prav tako mora ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naložiti datoteko v obliki .doc (Word) ali .pdf, tj. izpolnjen obrazec »Predračun – JN 2/2026 Pohišvo«. Skupna ponudbena vrednost, ki bo vpisana v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, in dokument, ki bo naložen kot predračun v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med skupno ponudbeno vrednostjo iz obrazca »Predračun – JN 2/2026 Pohišvo«, ki je naložen v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« in podrobnejšim izračunom skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV iz Excelovih tabel z nazivom »Specifikacija cen«, naloženim v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, se kot veljavne šteje podatke, ki so razvidni iz Excelovih tabel z nazivom »Specifikacija cen«.

V primeru razhajanj med katero koli vrednostjo, vpisano v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v IS e-JN, se kot veljavne šteje podatke, ki so razvidni iz Excelovih tabel z nazivom »Specifikacija cen«.

Naročnik izpostavlja, da ostali dokumenti, ki bodo naloženi v drugih razdelkih v IS e-JN, drugim ponudnikom ob odpiranju ponudb ne bodo razvidni.

Ponudnik mora ponuditi storitve in blago, ki izpolnjujejo vse naročnikove zahteve, kot so opredeljene v razpisni dokumentaciji. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena kot nedopustna.

Naročnik izpostavlja, da bo kot nedopustno izločil ponudbo, če v Excelovih tabelah z nazivom »Specifikacija cen« za vsak posamezni sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo, ne bodo vpisane cene v EUR brez DDV na enoto ali če bo ponudnik spreminjal predpisano vsebino imenovanega obrazca.

Ponudnik določi ceno na največ dve decimalki, kot na primer 15,55 EUR. Če ponudnik cene in vrednosti ne vpiše ali vpiše znak / (poševnica) oz. — (minus), se šteje, da ne ponuja celotnega predmeta posameznega sklopa javnega naročila. Če ponudnik vpiše ceno 0,00 EUR se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudbena cena v EUR brez DDV je nespremenljiva do dokončne izvedbe predmeta naročila in vsebuje vse stroške, in sicer ponudbeno ceno pohištva in opreme z vsemi dajatvami, stroške demontaže, iznosa, vnosa, montaže, odvoza na deponijo, čiščenja prostorov in opreme, pakiranja ter morebitne druge stroške, ki bi lahko kakorkoli vplivali na končno ceno. Naročnik namreč ne bo priznal nobenih drugih stroškov pri izvedbi javnega naročila, razen za dodatna nepredvidena dela, ki se lahko pojavijo pri renovaciji in jih ni bilo mogoče vnaprej predvideti in bodo predhodno naročena in odobrena s strani naročnika. Za razna dodatna nepredvidena dela je naročnik že v okviru ponudbe vključil fiksne zneske, ki so razvidni iz Excelovih tabel »Specifikacija cen« za vsak posamezni sklop.

Ponudnik DDV obračuna v skladu z veljavno zakonodajo. Morebitno povišanje stopnje DDV gre v celoti v breme naročnika. V tem primeru bo naročnik postopal v skladu s 3. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

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

2.4. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev

- 2.4.1. Gospodarski subjekt in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa gospodarskega subjekta, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, niso pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;**
- 2.4.2. Gospodarski subjekt mora do izteka roka za oddajo ponudb plačati zapadle obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oz. te zapadle obveznosti ne smejo dosegati vrednosti 50,00 EUR ali več, hkrati pa mora imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa drugi odstavek 75. člena ZJN-3;**
- 2.4.3. Gospodarski subjekt na dan izteka roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, kot to določa točka a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;**
- 2.4.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države izrečena globa za prekršek za ugotovljeni najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, kot to določa točka b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;**

Če je gospodarski subjekt v položaju iz točke 2.4.1 ali 2.4.4 razpisne dokumentacije, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do izteka roka za oddajo ponudbe predloži dokaze, da je sprejel

zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju v tem odstavku navedenih razlogov za izključitev.

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

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

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

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

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

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

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

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 2.4.1, 2.4.2 in 2.4.4 razpisne dokumentacije, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Enako velja tudi za osebe, omenjene v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, če država, katere državljanstvo imajo, ne izdaja zahtevanih dokumentov.

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

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

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

2.5. Dokazila za ugotavljanje obstoja pogojev za sodelovanje

2.5.1. (pogoj velja za oba sklopa) Gospodarski subjekt mora izpolnjevati zahtevo (7. točka prvega odstavka 4. člena in 10. točka drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 s spremembami in dopolnitvami)), in sicer tako, da delež lesa ali lesnih tvoriv v ponujenem pohištvu znaša najmanj 70 % prostornine uporabljenih materialov za izdelavo tega pohištva ter da les in materiali na njegovi osnovi izvirajo iz zakonitih virov. Ves les, ki se uporabi v pohištvu, ki se dobavi v okviru tega naročila, mora biti pridobljen zakonito v skladu z Uredbo (EU) št. 995/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. oktobra 2010 o določitvi obveznosti gospodarskih subjektov, ki dajejo na trg les in lesne proizvode oz. drugo veljavno zakonodajo Evropske unije s področja zakonitosti in sledljivosti lesa.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.1 s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD in obrazca »Predračun – JN 2/2026 Pohištvo«.

Projektant med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve. V primeru dvoma, lahko naročnik od ponudnika zahteva dodatna dokazila.

2.5.2. Gospodarski subjekt mora dokazati, da ima izkušnje s področja predmeta tega javnega naročila.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.2. s predložitvijo izpolnjenega, podpisanega ter po potrebi žigosanega obrazca »IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA«, ki ga izda referenčni naročnik, s katerim potrjuje, da je gospodarski subjekt po 1. 1. 2022 za referenčnega naročnika izdelal, dobavil in montiral pisarniško pohištvo končnemu kupcu. Vrednost referenčnega posla mora znašati najmanj:

- 150.000,00 EUR z DDV, če gospodarski subjekt oddaja ponudbo za sklop 1,
- 65.000,00 EUR z DDV, če gospodarski subjekt oddaja ponudbo za sklop 2.

Če gospodarski subjekt oddaja ponudbo za oba sklopa, mora vrednost referenčnega posla ustrezati seštevku vrednosti iz predhodnega odstavka. Naročnik bo kot ustrezne upošteval referenčne posle, katerih predmet je dobava in montaža pisarniškega pohištva.

Vrednosti referenčnih poslov, ki sta navedeni v tej točki lahko gospodarski subjekt izkaže z enim referenčnim naročnikom, če ponudbo oddaja za en sklop oz. enim ali dvema referenčnima naročnikoma, če ponudbo oddaja za dva sklopa.

Naročnik ne bo upošteval predloženih obrazcev referenčnih poslov, pri katerih vrednost predloženega obrazca(ev) ne bo dosegala v tej točki navedenih vrednosti.

Če gospodarski subjekt k ponudbi ne bo priložil obrazcev za točko 2.5.2. razpisne dokumentacije, bo naročnik pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval njihovo predložitev.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri resničnost podatkov iz obrazca(ev) »IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA«. Naročnik lahko tudi zahteva vpogled v pravne podlage (pogodbe), račune, prevzemne zapisnike in druge dokumente, ki se nanašajo na referenčni posel. Če gospodarski subjekt ne bo predložil zahtevanih dokumentov iz tega odstavka, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno.

Izpolnjeno, podpisano ter po želji žigosano »IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA« se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6. Ponudbena dokumentacija

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

1. izpolnjeni in po potrebi podpisani obrazci ESPD za vse sodelujoče gospodarske subjekte (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec), ki bodo sodelovali pri izvedbi tega javnega naročila, pri čemer se te obrazce naloži v IS e-JN skladno s točko 2.2. razpisne dokumentacije,
2. izpolnjen obrazec »Predračun – JN 2/2026 Pohišstvo«, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3. razpisne dokumentacije,
3. po potrebi potrdila o nekaznovanosti in drugi dokumenti, pri čemer se jih naloži skladno s točko 2.4. razpisne dokumentacije,
4. dokazilo o izpolnjevanju pogoja št. 2.5.1., tj. ESPD obrazec in obrazec »Predračun – JN 2/2025 Pohišstvo«;
5. dokazilo o izpolnjevanju pogoja št. 2.5.2., tj. predložitev enega ali dveh podpisanih in po potrebi z žigom potrjenih obrazcev »IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA«,
6. izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«, če bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila, pri čemer se izpolnjen in podpisan obrazec predloži v IS e-JN skladno s točko 2.8. razpisne dokumentacije.

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

Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku, če ni pri posameznih točkah drugače določeno. Če bo kateri od ponudbenih dokumentov predložen v tujem jeziku, pa zanj predložitev v tujem jeziku na podlagi te razpisne dokumentacije ni bila predvidena, ima naročnik pravico od ponudnika zahtevati, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, ponudnik na svoje stroške prevede v slovenski jezik, če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb ocenil, da je to potrebno, ter mu za to določil ustrezen rok.

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

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

2.7. Dokazovanje pogojev v primeru oddaje skupne ponudbe

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

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

Skupni ponudniki predložijo v ponudbi le en izpolnjen obrazec »Predračun – JN 2/2026 Pohišstvo«, upoštevajoč navodila iz točke 2.3. razpisne dokumentacije.

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

Če skupni ponudniki predložijo skupno ponudbo, bo naročnik le-to izločil iz postopka javnega naročanja, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Če bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 2.4. razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoj iz točk 2.5.1. in 2.5.2. razpisne dokumentacije izpolni kateri koli od skupnih ponudnikov.

Če bo naročnik oddal javno naročilo skupnim ponudnikom, bodo skupni ponudniki v odnosu do naročnika solidarno odgovorni.

2.8. Dokazovanje pogojev v primeru sodelovanja s podizvajalci

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

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

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

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

V prejšnjem odstavku navedene podatke iz prve in druge alineje vpiše podizvajalec v obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu, ki ga podpiše podizvajalec, k ponudbi pa ta obrazec predloži gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, in sicer za vsakega podizvajalca, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila. Če bo posamezen podizvajalec zahteval neposredna plačila od naročnika, kot je to opredeljeno v četrti alineji prejšnjega odstavka, izpolni podizvajalec v imenovanem obrazcu tudi soglasje, na podlagi katerega bo naročnik neposredno plačal podizvajalcu in ne izbranemu ponudniku. Izpolnjen in podpisan

obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu« se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

K ponudbi morajo biti priloženi tudi od podizvajalcev izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD, s čimer podizvajalec izjavi, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4. razpisne dokumentacije. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev se predložijo v skladu s točko 2.4. razpisne dokumentacije. Če bi se izkazalo, da zoper podizvajalce obstaja razlog za izključitev ali da podizvajalec ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje, bo naročnik takšne podizvajalce zavrnil skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3.

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

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

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora glavni izvajalec, tj. ponudnik, v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika. Glavni izvajalec svojemu računu oz. situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

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

Če ni v razpisni dokumentaciji za določen ponudbeni dokument drugače določeno, se ponudbena dokumentacija v zvezi s sodelujočimi podizvajalci priloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Pogoj iz točke 2.5.1. razpisne dokumentacije lahko izpolni podizvajalec, pogoj iz točke 2.5.2. pa le ponudnik.

3. VSEBINSKO TEHNIČNI DEL JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je nakup in montaža pisarniškega pohištva na dveh lokacijah naročnika.

Javno naročilo je razdeljeno na 2 sklopa, in sicer:

1. sklop 1: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto;
2. sklop 2: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu.

Tehnični del dokumentacije razpisne dokumentacije za sklop 1 tvorijo:

- SKLOP 1 – POHISTVO NM – PZI graficni prikazi.pdf
- SKLOP 1 – POHISTVO NM – PZI tehnicno porocilo.pdf
- popis opreme, ki je razviden iz .xls datoteke »Sklop 1 – POHISTVO NM - specifikacija cen«.

Tehnični del dokumentacije razpisne dokumentacije za sklop 2 tvorijo:

- SKLOP 2 – POHISTVO DR – PZI graficni prikazi.pdf
- SKLOP 2 – POHISTVO DR – PZI tehnicno porocilo.pdf
- popis opreme, ki je razviden iz .xls datoteke »Sklop 2 – POHISTVO DR - specifikacija cen«.

Naročnik v tehnični dokumentaciji navaja blagovne znamke le primeroma. Kadar se v popisu del navaja blagovna znamka, patent, proizvajalec ali dobavitelj, je takšno specifikacijo brati »kot enakovredno«. Ponudnik lahko ponudi drugačne materiale ali sestavne dele, ki pa morajo imeti v vseh pogledih enake ali boljše lastnosti in vse (tudi tehnične) karakteristike, kot so značilni za navedeno blagovno znamko ter zelo podoben videz. Ponudnik mora upoštevati tudi ostale obveznosti, ki izhajajo iz tehničnega dela dokumentacije.

Naročnik se ne zavezuje, da bo celotni obseg naročila v posameznem sklopu tudi naročil. V popisih del, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije je predvidena ocena projektanta, ki pa za naročnika ni zavezujoča. Izbrani izvajalec v posameznem sklopu bo moral opraviti ogled in natančno izmero poslovnih prostorov pred dobavo in montažo pisarniškega pohištva.

Nepredvidena dela, ki se lahko pojavijo pri renovaciji in jih ni bilo mogoče vnaprej predvideti morajo biti predhodno naročena in odobrena s strani naročnika. Za razna dodatna nepredvidena dela je naročnik že v okviru ponudbe vključil fiksne zneske, ki so razvidni iz Excelovih tabel »Specifikacija cen« za vsak posamezni sklop in jih ponudnik ne spreminja.

Naročnik ponudnikom omogoča ogled poslovnih prostorov po obveznem predhodnem dogovoru s spodaj navedenimi uslužbenci naročnika. Na ogledu se ponudnik lahko seznani z lokacijo montaže, transportnimi potmi (tudi brez dvigal), s trenutno vgrajenim pohištvom, ki bo predmet odstranitve pred namestitvijo novega pohištva, ipd. Če ponudnik možnost ogleda poslovnih prostorov opusti se šteje, da je s stanjem na lokacijah, za katere oddaja ponudbo, v celoti seznanjen.

Št. sklopa	Lokacija	Kont. oseba	E-naslov	Telefon
1	Finančni urad Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto	Damjan Žalec ali Marko Fabjančič	damjan.zalec@gov.si marko.fabjancic@gov.si	(07) 371 9612 (07) 371 9690
2	Finančni urad Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu	Katja Kotnik ali Igor Švarc	katja.kotnik@gov.si igor.svarc@gov.si	(02) 872 3033 (02) 872 3002

Naročnik za vso pisarniško pohištvo ter izvedeno storitev zahteva najmanj 24-mesečno garancijo. Garancije začnejo teči z dnem zapisniškega prevzema opreme.

Vse materiale (kakovost, barva,...) za izdelavo pisarniškega pohištva mora predhodno odobriti projektant. Vsakršno spremembo predlagane projektantove rešitve mora predhodno odobriti projektant.

Prevzem opreme se po končanju vseh del opravi na zgoraj navedenih lokacijah, pri čemer naročniku pri pregledu opreme in oceni pravilnosti izvedenih pogodbenih obveznosti svetuje projektant. Napake, ki bi bile ugotovljene ob prevzemu opreme, se evidentira v zapisnik. Izbrani ponudnik se zaveže, da bo te napake odpravil najkasneje v 15 dneh od prejema zapisnika. Naročnik opreme ne bo prevzel, dokler napake ne bodo v celoti odpravljene. Prevzem opreme se zaključi s podpisom prevzemnega zapisnika, ki ga podpiše naročnik.

Izbrani ponudnik mora po montaži opreme odpeljati s seboj vso embalažo, v kateri je bila dobavljena oprema ter po končanih delih zagotoviti grobo čiščenje montirane notranje opreme ter prostora, v katerem je oprema montirana. Izbrani ponudnik zagotovi tudi čiščenje prostora po končani demontaži obstoječega pohištva, da se zagotovi čistoča prostora, kamor bo nameščena nova oprema.

Montaža pisarniškega pohištva v Novem mestu se bo izvajala v septembru 2026. Načrt odstranitve starega pisarniškega pohištva bosta izbrani ponudnik in naročnik uskladila tako, da bo kar najmanj moten delovni proces.

Montaža pisarniškega pohištva v Šentjanžu pri Dravogradu bo predvidoma izvedena v letu 2026 in je odvisna od dokončanja izvedbe sanacijskih del v objektu, ki ga za naročnika izvaja Ministrstvo za javno upravo RS in na katerega naročnik nima vpliva. Časovnico v zvezi z demontažo in montažo pohištva bo naročnik sporočil izbranemu ponudniku najmanj 90 dni pred predvideno izvedbo sanacijskih del. Najprej bo izbrani ponudnik odstranil staro pohištvo, nato sledi menjava talnih oblog s strani zunanjega izvajalca, takoj potem pa bo izbrani ponudnik pristopil k montaži novega pohištva.

Izbrani ponudnik bo dela izvajal tako, da bo poslovni proces čim manj moten. Dela, ki povzročajo hrup, prekomerno prašenje in morebitne škodljive emisije, bo izbrani ponudnik izvajal v popoldanskem času med delavniki (od 15. ure dalje) ter ob sobotah, nedeljah ali praznikih, razen če bo z naročnikom na posamezni lokaciji dogovorjeno drugače.

Dela po pogodbi se bodo štela za zaključena, ko bo dobavljena in vgrajena vsa pohištvena oprema iz popisa in bodo odpravljene vse morebitne ugotovljene napake ob predaji dobavljene opreme.

4. OBRAZEC PREDRAČUN – JN 2/2026 Pohištvo

Naziv ponudnika:	
Sedež ponudnika:	
IBAN:	SI56
ID št. za DDV:	

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

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

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

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

Ponudbo oddajamo za sklop/sklopa (označite/obkrožite številko):

1. **sklop 1:** Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto;
2. **sklop 2:** Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu.

Skladno z zahtevami razpisne dokumentacije podajamo naslednjo ponudbo:

Sklop	Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV za posamezen sklop
	A
Sklop 1 - Nakup in montaža pisarniškega pohištva FU NM	
Sklop 2 - Nakup in montaža pisarniškega pohištva FU DR	

Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV za sklop/a, za katerega/a oddajamo ponudbo (B = seštevek vrednosti iz predhodne tabele)	
Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV za sklop/a, za katerega/a oddajamo ponudbo (C = B*1,22)	

Za ponujeno opremo (z vključeno dobavo in montažo) nudimo naslednje garancijske dobe:

Sklop	Predmet	Zahteva naročnika	Ponujena garancijska doba
Sklop 1	Pisarniško pohištvo FU NM	najmanj 24 mesecev	_____ mesecev
Sklop 2	Pisarniško pohištvo FU DR	najmanj 24 mesecev	_____ mesecev

S predložitvijo obrazca »PREDRAČUN – JN 2/2026 Pohištvo« izjavljamo, da izpolnjujemo vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo.

Ponudba velja do 31. 8. 2026.

5. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU

COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 2/2026 Pohištvo bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem
In the public contract performance No. JN 2/2026 Pohištvo we shall cooperate with the following subcontractor:

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

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

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

Podpisani _____ (ime in priimek odgovorne osebe podizvajalca), ki zastopam zgoraj imenovanega podizvajalca, soglašam, da Finančna uprava Republike Slovenije plača namesto ponudniku neposredno nam, pri čemer ponudnikova obveznost do nas izhaja iz javnega naročila z oznako JN 2/2026 Pohišstvo. Vse ostale podrobnosti o obveznosti so opredeljene v tem obrazcu.

Signed _____ (name and surname of subcontractor's representative) represent _____ (name and address of the subcontractor's company) and as such agree that Ministry of finance, Financial Administration of the Republic of Slovenia shall settle the obligation directly with us instead of the tenderer and that the tenderer's obligation to us stems from the public contract No. JN 2/2026 Pohišstvo. All other details with regard to the obligation are defined in this form.

Kraj in datum
Place and date:

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

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

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

6. IZJAVA REFERENČNEGA NAROČNIKA – POGOJ ŠT. 2.5.2

Podatki o referenčnem naročniku, ki podaja izjavo (naziv, sedež):	
ID številka za DDV referenčnega naročnika:	
Ime in priimek kont. osebe referenčnega naročnika:	
Tel. št. in e-naslov kont. osebe referenčnega naročnika:	

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je dobavitelj:

(naziv in sedež dobavitelja)

za nas, kot naročnika in končnega uporabnika, izdelal, dobavil in montiral pisarniško pohištvo v vrednosti _____ EUR z DDV.

Pisarniško pohištvo smo prevzeli dne* _____.

Dobava in montaža pisarniškega pohištva je bila opravljena skladno s pogodbenimi določili, kakovostno, strokovno, pravočasno in brez napak.

Kraj in datum:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe referenčnega naročnika:

*Opomba: Naročnik bo upošteval le potrdila za dobave, ki so bile prevzete po 1. 1. 2022.

7. OSNUTEK POGODBE

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

ki jo zastopa Peter Grum, generalni direktor

matična številka: 2482711000

ID št. za DDV: SI77695771

IBAN: SI56 0110 0630 0109 972

(v nadaljevanju: naročnik ali FURS)

in

naziv in naslov dobavitelja:

ki ga/jo zastopa:

matična številka:

ID št. za DDV:

IBAN:

(v nadaljevanju: dobavitelj)

skleneta naslednjo

POGODBO O NAKUPU IN MONTAŽI PISARNIŠKEGA POHIŠTVA ŠT. C1620-26-000xxx

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik za sklenitev te pogodbe izvedel odprti postopek skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- je bil dobavitelj na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. JN 2/2026 Pohišstvo z dne _____, izbran kot najugodnejši ponudnik predmetnega javnega naročila za sklop _____;
- sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti.

2. člen

Predmet pogodbe je nakup in montaža pisarniškega pohištva, in sicer:

- o sklop 1: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto;
- o sklop 2: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu.

Lastnosti opreme pisarniškega pohištva iz prejšnjega odstavka tega člena so podrobneje opredeljene v razpisni dokumentaciji za javno naročilo št. JN 2/2026 Pohišstvo, skupaj z vsemi spremembami, dopolnitvami in pojasnili, objavljenimi na portalu javnih naročil (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in na tej podlagi pripravljeni dobaviteljevi ponudbi z dne _____ (v nadaljevanju: dobaviteljeva ponudba). Vsi dokumenti so sestavni del te pogodbe. Če naštetih dokumentov isto vprašanje urejajo drugače in se pogodbeni stranki ne moreta dogovoriti o vsebini izpolnitvene obveznosti, se pri razlagi upošteva najprej pogodbo, nato razpisno dokumentacijo in nazadnje ponudbo, razen če bi bilo upoštevanje ponudbe za naročnika ugodnejše.

3. člen

Dobavitelj s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih obveznosti ter da bo slednje opravil na najbolj ekonomičen način, z ustreznim številom strokovno usposobljenih delavcev, pravilno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z veljavno zakonodajo oz. predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

4. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- sodeloval z dobaviteljem v prizadevanju za pravočasno in obojestransko zadovoljivo izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- zagotovil plačilo v pogodbenem roku,
- tekoče obveščal dobavitelja o vseh morebitnih spremembah.

5. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo sodeloval z naročnikom in njegovim projektantom v prizadevanju za pravočasno in obojestransko zadovoljivo izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Dobavitelj bo dela izvajal tako, da bo poslovni proces čim manj moten. Dela, ki povzročajo hrup, prekomerno prašenje in morebitne škodljive emisije, bo dobavitelj izvajal v popoldanskem času med delavniki (od 15. ure dalje) ter ob sobotah, nedeljah ali praznikih, razen če se z naročnikom dogovori drugače.

Dobavitelj mora po montaži opreme odpeljati s seboj vso embalažo, v kateri je bila dobavljena oprema ter po končanih delih zagotoviti grobo čiščenje montirane notranje opreme ter prostora, v katerem je oprema montirana. Dobavitelj zagotovi tudi čiščenje prostora po končani demontaži obstoječega pohištva, da se zagotovi čistoča prostora, kamor bo nameščena nova oprema.

Dobavitelj za sklop 1: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto, se zavezuje, da bo naročniku na lokaciji Novo mesto v septembru 2026 predal vso pisarniško pohištvo iz 2. člena te pogodbe.

Dobavitelj za sklop 2: Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu, se zavezuje, da bo naročniku za lokacijo Šentjanž pri Dravogradu predal vso pisarniško pohištvo iz 2. člena te pogodbe v roku 90 dni po uskladitvi časovnice, ki je odvisna od poteka sanacijskih del v objektu.

Rok iz prejšnjega odstavka se lahko spremeni, če bi prišlo do nepredvidljivih okoliščin (npr. izredna sanacijska dela zaradi izliva vode), zaradi česar del dobavitelj ne bi mogel izvesti ali zaradi drugih objektivnih okoliščin, na katere pogodbeni stranki ne moreta vplivati. V tem primeru bo naročnik z dobaviteljem sklenil aneks k pogodbi in spremenil rok izvedbe predmeta javnega naročila. V primeru spremembe roka se podaljša tudi veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Vse materiale (kakovost, barva,...) za izdelavo pohištva mora predhodno odobriti projektant. Vsakršno spremembo predlagane projektantove rešitve mora predhodno odobriti projektant.

Prevzem opreme se po končanju vseh del opravi na lokacijah iz 2. člena te pogodbe, pri čemer naročniku pri pregledu opreme in oceni pravilnosti izvedenih pogodbenih obveznosti svetuje projektant. Napake, ki bi bile ugotovljene ob prevzemu opreme, se evidentira v zapisnik. Dobavitelj se zaveže, da bo te napake odpravil najkasneje v 15 dneh od prejema zapisnika. Naročnik opreme ne bo prevzel, dokler napake ne bodo v celoti odpravljene. Prevzem opreme se zaključi s podpisom prevzemnega zapisnika, ki ga podpiše naročnik.

Dela po pogodbi se bodo štela za zaključena, ko:

- a. bo dobavljena in vgrajena vsa pohištvena oprema in drugo blago in
- b. bo predana vsa potrebna dokumentacija in
- c. bodo odpravljene vse morebiti ugotovljene napake ob predaji dobavljene opreme.

Če dobavitelj ugotovi, da bo z izpolnitvijo pogodbenih obveznosti zamudil, je dolžan o tem naročnika nemudoma pisno obvestiti.

6. člen

V primeru prekoračitve roka za izpolnitev pogodbenih obveznosti iz razlogov na strani dobavitelja, je slednji dolžan za vsak zamujeni dan naročniku plačati pogodbeno kazen, ki znaša 0,5 % od pogodbene vrednosti v EUR z DDV za tisto pisarniško pohištvo, z dobavo katerega zamuja. Pogodbeni kazen se sme obračunati največ do višine 20 % skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV. Pogodbeni kazen ne izključuje nadomestila za nastalo škodo, ki bi nastala naročniku zaradi dobaviteljeve zamude.

Naročnik izstavi dobavitelju bremepis za obračunano pogodbeno kazen oz. nadomestilo za nastalo škodo. Če dobavitelj ne plača v roku, ki ga naročnik določi v bremepisu, si naročnik pridrži pravico, da ob plačilu dobaviteljevega računa ne plača zneska, ki je na njem naveden, ampak zmanjšane za znesek obračunane pogodbene kazni oz. nadomestila. Naročnik lahko to opravi večkrat do dokončnega poplačila pogodbene kazni oz. nadomestila, če je znesek dobaviteljevega računa manjši od zneska pogodbene kazni oz. nadomestila.

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

7. člen

Garancijski rok za pisarniško opremo ter izvedeno storitev je ____ mesecev. Garancije začnejo teči z dnem zapisniškega prevzema opreme.

V času garancije je dobavitelj dolžan na svoje stroške odpraviti vse pomanjkljivosti. S postopki za odpravo garancijske napake prične dobavitelj takoj po prejemu obvestila, najkasneje pa naslednji delovni dan.

Če dobavitelj tega ne opravi, sme naročnik napake odpraviti na dobaviteljev račun s pribitkom vseh stroškov, ki jih je naročnik utrpel. Odpravo napake sme naročnik izvesti na dobaviteljev račun. Dobavitelj je naročniku dolžan plačati v tem odstavku opredeljeno vrednost v 30. dneh od datuma prejema naročnikovega pisnega zahtevka.

8. člen

Pogodbene cene so naslednje:

Sklop	Predmet	Pogodbeni vrednost v EUR brez DDV
		A
1	Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto	
2	Nakup in montaža pisarniškega pohištva na Finančnem uradu Dravograd, Otiški vrh 25, 2373 Šentjanž pri Dravogradu	
SKUPNA POGODBENA VREDNOST V EUR BREZ DDV (B = seštevek vrednosti za sklop 1 in sklop 2)		
SKUPNA POGODBENA VREDNOST V EUR Z DDV (C = B*1,22)		

Pogodbene cene v EUR brez DDV so nespremenljive do dokončne izvedbe in vsebujejo vse stroške, in sicer pogodbeno ceno pohištva in opreme z vsemi dajatvami, stroške demontaže, iznosa, vnosa,

montaže, odvoza na deponijo, čiščenja prostorov in opreme, pakiranja ter morebitne druge stroške, ki bi lahko kakorkoli vplivali na končno ceno. Naročnik namreč ne bo priznal nobenih drugih stroškov pri izvedbi javnega naročila, razen za dodatna nepredvidena dela, ki se lahko pojavijo pri renovaciji in jih ni bilo mogoče vnaprej predvideti in bodo predhodno naročena in odobrena s strani naročnika. Za razna dodatna nepredvidena dela so že v okviru ponudbe vključeni fiksni zneski, pri čemer so le-ti že zajeti v skupni pogodbeni vrednosti v EUR brez DDV.

Ponudnik obračuna DDV v skladu z veljavno zakonodajo. Morebitno povišanje stopnje DDV gre v celoti v breme naročnika. V tem primeru bo naročnik postopal v skladu s 3. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

9. člen

Dobavitelj izstavi e-račun po naročnikovem podpisu prevzemnega zapisnika, ki je obvezna priloga k računu.

Dobavitelj naslovi e-račune na naslov: Finančna uprava Republike Slovenije, Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana. E-račun naj vsebuje naslednje podatke o naročniku: ID št. za DDV: SI77695771, IBAN: SI56 0110 0630 0109 972, BIC koda: UJPLSI2D1CL in številko pogodbe, za katero se e-račun izstavlja. Obveznost izdaje e-računa velja le za tistega dobavitelja, ki ima sedež v Republiki Sloveniji, v nasprotnem primeru se izda račun na papirju.

Naročnik lahko nepravilno izstavljen e-račun zavrne v 10 dneh od dneva njegovega prejema. Naročnik je dolžan plačati e-račun v tridesetih dneh po prejemu pravilno izstavljenega računa oziroma skladno z veljavnimi predpisi, in sicer na transakcijski račun dobavitelja, ki je naveden na e-računu. V primeru zamude plačila je naročnik dolžan plačati zakonske zamudne obresti.

10. člen

Dobavitelj je dolžan ohraniti kot zaupne in varovati podatke, ki so osebni podatki, davčna tajnost, podatke, ki so poslovna skrivnost, podatke, varovane na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke in vse ostale podatke (v nadaljevanju: varovani podatki), ki jih pridobi oz. za katere izve med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, in sicer toliko dolgo, kolikor je treba v skladu z roki hrambe, ki jih določa predpis oz. če rok hrambe ni posebej določen, toliko dolgo, dokler naročnik ne sporoči, da se ti lahko uničijo. Dobavitelj varovanih podatkov ne sme uporabiti v lastno korist ali v komercialne namene in jih ne sme brez vednosti in naročnikovega soglasja posredovati tretjim osebam.

Pogodbenima strankama ni dovoljena uporaba varovanih podatkov, za katere izvesta pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti v drug namen, ki ni izrecno določen s pogodbo oz. neposredno povezan z namenom izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Pogodbeni stranki sta dolžni zagotoviti zavarovanje varovanih podatkov v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (v nadaljevanju: uredba) oz. skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zakonom o davčnem postopku in drugimi predpisi, ki urejajo področje varnosti varovanih podatkov. Dobavitelj je dolžan zagotoviti ustrezne ukrepe za varovanje navedenih podatkov s svojimi notranjim aktom. Če dobavitelj takšnega notranjega akta o zavarovanju podatkov nima, pa najmanj v takšnem obsegu, kot ga določajo Akt o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 007-108/2021-1 z dne 19. 11. 2021 s spremembami in dopolnitvami, Navodilo o varovanju tajnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 022-6/2020/79 z dne 11. 6. 2024 in Akt o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, št. 007-132/2018-1 z dne 20. 12. 2018 s spremembami in dopolnitvami. Prejšnji stavek velja tudi v primeru, ko ima dobavitelj svoj notranji akt, ki pa ne dosega enake ravni varovanja, kot jo določajo prej navedeni naročnikovi akti.

Če obstaja možnost, da se dobaviteljevi delavci, ki bodo neposredno izvajali storitve po tej pogodbi, seznanijo z osebnimi in drugimi varovanimi podatki, bodo morali pred začetkom storitev podpisati izjavo o varovanju podatkov.

Obveznosti iz prejšnjih odstavkov tega člena veljajo enako tudi za delavce drugih gospodarskih subjektov, s katerimi dobavitelj sodeluje pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti.

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

11. člen

Naročnikov skrbnik pogodbe je _____, e-naslov: _____, tel. _____.

Dobaviteljev skrbnik pogodbe je _____, e-naslov: _____, tel. _____.

12. člen

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

Dobavitelji, ki skupaj izpolnjujejo pogodbene obveznosti, odgovarjajo solidarno za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti *(navedena določba velja v primeru oddaje skupne ponudbe in se jo izbriše, če ponudbo odda samostojni ponudnik)*.

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

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

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

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

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

Dobavitelj, ki skupaj s podizvajalcem izvaja storitve, v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za njihovo pravilno izvedbo *(določbe od 2. do 7. odstavka tega člena se uporabljajo le v primeru, ko ponudnik ali skupni ponudniki sodelujejo s podizvajalcem in se jih izbriše, če ponudbo odda samostojni ponudnik)*.

13. člen

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

Naročnik ob ugotovitvi domnevnega obstoja dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali ob obvestilu komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov glede njegovega domnevnega nastanka začne z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

14. člen

Ta pogodba preneha veljati z odstopom od pogodbe katere koli pogodbene stranke, pri čemer je vzrok za odstop od pogodbe neizpolnjevanje oz. neustrezno izpolnjevanje pogodbenih obveznosti. Pogodbeni stranka mora najprej drugo pogodbeno stranko opozoriti na neizpolnjevanje oz. neustrezno izpolnjevanje pogodbenih obveznosti s pisnim opominom in jo pozvati, da v dodatnem roku pravilno izpolni svoje pogodbene obveznosti. Če pogodbeni obveznost ni izpolnjena v dodatnem roku in na način, kot to določa ta pogodba, lahko pogodbeni stranka drugi pogodbeni stranki pošlje pisno obvestilo o odstopu od pogodbe, ki učinkuje z dnem njegovega prejema, če ni drugače določeno v njem.

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

določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje. V tem primeru ni treba skleniti aneksa k pogodbi, razen če to zahteva veljavni zakon, ki ureja javno naročanje.

Naročnik lahko ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v vseh primerih iz 96. člena ZJN-3.

Naročnik lahko odpove pogodbo, če je zoper dobavitelja začel stečajni postopek, pri čemer odpoved učinkuje z dnem prejema pisne odpovedi.

15. člen

Niti dobavitelj niti naročnik nista odgovorna za neizpolnitev pogodbenih obveznosti zaradi okoliščin, katerih vzrok je izven nadzora posamezne pogodbene stranke in ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti. Zaradi višje sile se prestavijo roki za izpolnitev pogodbene obveznosti. Višja sila se ne upošteva, če neposredno prizadeta pogodbeni stranka o tem pisno ne obvesti druge pogodbene stranke takoj, ko je mogoče glede na naravo vzroka višje sile.

16. člen

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

Če pogodbeni stranki določenega vprašanja nista uredili drugače v tej pogodbi, veljajo v teh primerih določbe Obligacijskega zakonika - OZ (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo) s spremembami in dopolnitvami, ter drugi veljavni predpisi.

17. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta sporazumno reševali morebitne spore, ki nastanejo v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti. Pogodbeni stranki soglašata, da o sporu odloči stvarno pristojno sodišče v Ljubljani, če spora ni mogoče rešiti sporazumno.

18. člen

Dobavitelj mora naročniku v 5 delovnih dneh po podpisu pogodbe izročiti lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti 10 % od pogodbene vrednosti v EUR z DDV, menica pa mora biti veljavna še najmanj 4 mesece od datuma izteka ponujene garancije, upoštevajoč predviden rok za izvedbo del (če se pogodba sklepa za sklop 1 in 2, dobavitelj predloži dve lastni menici, ločeno za vsak sklop).

Lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se lahko unovči, če dobavitelj ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali pomanjkljivo oz. jih izpolni nepravčasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba.

V primeru unovčitve lastne menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v manjšem znesku, kot je znesek, za katerega je ta izdana, mora dobavitelj naročniku predložiti novo menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pri čemer lahko naročnik v tem primeru unovči le-to le do zneska, ki ustreza razliki med prvotno vrednostjo, za katero je bila lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izdana, in zneskom, za katerega je bila prvotno izdana lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčena.

19. člen

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti. Pogoji za veljavnost pogodbe je, da izvajalec predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kot je to določeno v skladu s to pogodbo.

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

Naročnik:

Dobavitelj:

Republika Slovenija
Ministrstvo za finance
Finančna uprava Republike Slovenije

Peter Grum,
generalni direktor

8. LASTNA MENICA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZOSTI Z MENIČNO IZJAVO

MENICA

V _____ 20____ .
(kraj in datum izdaje) (znesek s številko)

_____ BOMO PLAČALI _____ MENICO
(dospelost plačila)

PO NALOGU _____ ZNESEK
(ime remitenta)

(znesek z besedo)

VREDNOST PREJETA _____ IN GA POLOŽITE NA

RAČUN _____ OBVESTIL _____

OBVESTITE _____
(ime trasata)

PLAČLJIVO PRI _____
(trasant)

MENIČNA IZJAVA

V zavarovanje obveznosti, ki izhajajo iz pogodbe o nakupu in montaži pisarniškega pohištva št. C1620-26-000xxx z dne _____ (v nadaljevanju: pogodba), dobavitelj _____ kot izdajatelj menice (v nadaljevanju: izdajatelj menice) izdaja en kos lastne, bianco, podpisane, potrjene z žigom in delno izpolnjene menice, na kateri je podpisana pooblaščen oseba _____ (ime in priimek pooblaščen oseb) kot _____ (funkcija pooblaščen oseb) _____ (podpis pooblaščen oseb).

Izdajatelj menice pooblašča Ministrstvo za finance, Finančno upravo Republike Slovenije (v nadaljevanju: FURS) da izpolni menico v vrednosti _____ in da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni, ter uporabi izpolnjeno menico za izterjavo obveznosti v primeru, ko izdajatelj menice ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali oz. pomanjkljivo oz. jih ne izpolni pravočasno ter v drugih primerih, ko ki jih določa pogodba št. C1620-26-000xxx.

Izdajatelj menice pooblašča FURS, da menico domicilira pri _____ (ime banke ali druge organizacije, ki opravlja plačilni promet), ki vodi transakcijski račun izdajatelja menice št. _____ ali pri kateri koli drugi osebi, ki vodi kateri koli drug račun izdajatelja menice, v katerega breme je možno poplačilo te menice v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi.

Izdajatelj menice izrecno pooblašča FURS, da na menico vpiše klavzulo »brez protesta«.

Izdajatelj menice izrecno soglaša, da velja pooblastilo in podpisana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

Veljavnost menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je do vključno _____.

V/Na _____,

IZDAJATELJ MENICE:

_____ (ime podjetja in sedež)

zanj

_____ (ime in priimek pooblaščen oseb, podpis in žig)

9. IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV

Pogodbenik/uporabnik: _____

Ime in priimek delavca: _____

Naslov delavca: _____

Poštna številka in kraj: _____

Podpisani/-a _____, letnica rojstva _____ (neobvezno)

IZJAVLJAM:

1.

Zavedam se, da bom za potrebe izvajanja pogodbe, sklenjene med v uvodu te izjave navedenim pogodbenikom in Finančno upravo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: FURS) ter pogodbenikom in njegovim morebitnim podizvajalcem, ali na drugi pravni podlagi kot uporabnik imel/-a dostop do različnih vrst varovanih podatkov (podatki, ki so davčna tajnost, osebni podatki, podatki, ki so poslovna skrivnost, tajni podatki in kateri koli drugi na podlagi zakona ali drugega predpisa varovani podatki), katerih obdelava in varovanje sta predpisana, zloraba ali malomarno ravnanje z njimi pa lahko predstavlja prekršek ali kaznivo dejanje ter lahko povzroči materialno oziroma nematerialno škodo.

2.

Potrjujem, da sem bil/-a posebej **opozorjen/-a na predpise**, ki urejajo varstvo v predhodnem odstavku navedenih podatkov:

- Zakon o finančni upravi (ZFU, Uradni list RS, št. 25/14 in spremembe), in sicer predvsem na 11., 14., 46., 47., 48., 60., 61., 77. in 89. člen;
- Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2, Uradni list RS, št. 13/11 - UPB in spremembe), predvsem na 8. člen, V. poglavje, 2. točko 395. člena in 18. točko 1. odstavka 397. člena;
- Pravilnik o izvajanju zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06 in spremembe), predvsem na Tretji del (Fizični, organizacijski in tehnični ukrepi in postopki za varovanje podatkov, ki so davčna tajnost);
- **Uredbo (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 (GDPR), predvsem členi 5 do 11, 12 do 22, 24 do 25, 28 do 30, 32, 35 do 36, 44 do 49 ter 77 in 79;**
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in spremembe);
- Zakon o tajnih podatkih (ZTP, Uradni list RS, št. 50/06 - UPB in spremembe);
- Uredbo o varovanju tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 74/05 in spremembe);
- Kazenski zakonik (KZ-1, Uradni list RS, št. 50/12 - UPB in spremembe), predvsem na 143., 236. in 260. člen;
- Zakon o poslovni skrivnosti (ZPosS, Uradni list RS, št. 22/19);
- Krovno politiko informacijske varnosti Finančne uprave Republike Slovenije in področne politike informacijske varnosti, glede katerih je FURS omogočil seznanitev pred podpisom izjave;
- Akt o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije, glede katerega je FURS omogočil seznanitev pred podpisom izjave;
- Akt o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, glede katerega je FURS omogočil seznanitev pred podpisom izjave;
- druge dokumente s področja varovanja podatkov v FURS, glede katerih je FURS omogočil seznanitev pred podpisom izjave.

Upošteval/-a in izvajal/-a bom vse ukrepe, ki jih ti predpisi določajo za zavarovanje in s tem varstvo podatkov iz tega člena.

3.

Obvezujem se, da:

- bom vse podatke iz 1. člena te izjave, s katerimi sem prišel/-a v stik oz. imam do njih dostop, uporabljal/-a izključno v obsegu in za namen izvajanja pogodbe med pogodbenikom in FURS ter pogodbenikom in podizvajalcem oziroma v obsegu in za namene za katere mi je bil dostop odobren;
- podatkov iz prejšnje alineje ne bom na kakršen koli način dajal/-a na razpolago osebi, ki dela za FURS, za pogodbenika oz. podizvajalca, če jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhaja iz pogodbe, oz. jih potrebuje, pa ni podpisala takšne izjave, oz. katerim koli osebam izven FURS;
- bom izvajal/-a vse potrebne ukrepe, s katerimi se preprečuje nenamerna ali nezakonita obdelava, uničenje, izguba, sprememba, nepooblaščno razkritje ali dostop do podatkov iz 1. alineje tega člena, kot so ti določeni v pogodbi, sklenjeni med pogodbenikom in FURS.

Dolžnosti iz prejšnjega odstavka trajajo tudi po prenehanju pogodbenega oz. drugega razmerja med FURS in pogodbenikom ter pogodbenikom in podizvajalcem.

4.

Seznanjen/-a sem, da bo FURS v okviru svojih pooblastil in zakonitih nalog za namen izvajanja nadzora nad spoštovanjem te izjave preverjal moje osebne podatke v informacijskih sistemih, opravljal ustrezne poizvedbe pri drugih organih, institucijah oz. gospodarskih družbah ali podjetnikih oz. na drug način ugotavljal, ali sem spoštoval/-a obveznosti, ki iz nje izhajajo.

5.

Zavezujem se, da bom v primeru suma ali obstoja kršitve varstva osebnih podatkov čimprej obvestil/-a DPO na dpo.furs@gov.si in v primerih hujših groženj za informacijske sisteme tudi vodjo informacijske varnosti v FURS na infosec.furs@gov.si.

6.

Ta izjava je podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih en izvod prejme FURS in ga hrani v zadevi, drugi izvod prejme delavec/uporabnik.

V _____, dne _____

(podpis)