



Številka: 120-9/2019/16

Datum: 18. 9. 2020

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**Javno naročilo male vrednosti –  
dobava strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa  
ter triletno vzdrževanje sistema**

## VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
2. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA TER OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	4
3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	4
4. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
5. CENA BLAGA IN STORITEV	5
6. ROK ZA IZVEDBO DEL IN PLAČILNI POGOJI	6
7. ZAUPNOST POSTOPKA	6
8. PRAVNA PODLAGA	7
9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	7
9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	7
9.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	7
10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN DRUGI POGOJI	7
10.1.1 Skupna ponudba .....	8
10.1.2 Ponudba s podizvajalci .....	9
10.2 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV.....	10
10.3 KADROVSKI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST .....	11
10.4 FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI .....	12
11. MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	12
11.1 MERILO ŠT. 1 – M1 (PONUDBENA VREDNOST).....	13
11.2 MERILO ŠT. 2 – M2 (CERTIFIKATI) .....	13
11.3 MERILO ŠT. 3 – M3 (DODATNE FUNKCIONALNOSTI SISTEMA) .....	13
11.4 MERILO ŠT. 4 – M4 (DODATNO VZDRŽEVANJE) .....	15
12. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	15
13. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	15
14. SKLENITEV POGODB	15
15. USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	16
16. PONUDBA	16
16.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	16
16.2 SESTAVLJANJE PONUDBE.....	17
16.2.1 Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte.....	17
16.2.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	18
16.2.3 Obrazca "Ponudba" in "Specifikacija ponudbe" .....	18
16.2.4 Obrazec "Izpolnjevanje tehničnih zahtev" .....	18
16.2.5 Obrazec "Terminski načrt izvedbe del" .....	18
16.2.6 Dokumenti za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3 (M3).....	19
16.3 POGODBI .....	19
16.4 VARIANTNE PONUDBE.....	20

16.5	JEZIK PONUDBE.....	20
16.6	VELJAVNOST PONUDBE.....	20
16.7	STROŠKI PONUDBE .....	20
17.	PRAVNO VARSTVO .....	20
18.	OPIS PREDMETA NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE .....	22
18.1	TRENTNO OKOLJE NAROČNIKA .....	22
18.2	STROJNA OPREMA .....	22
18.2.1	Strojna oprema za pristopno kontrolo.....	22
18.2.2	Strojna oprema za EDC – registrirna naprava.....	24
18.3	OPIS ZAČETNIH VLOG PRISTOPNE KONTROLE IN EDC .....	25
18.3.1	Vloge v sistemu pristopne kontrole.....	25
18.3.2	Vloge v sistemu EDC .....	25
18.4	PROGRAMSKA OPREMA .....	28
18.4.1	Skladnost z zakonodajo .....	28
18.4.2	Licence za pristopno kontrolo in EDC.....	28
18.4.3	Tehnične zahteve za pristopno kontrolo in EDC.....	29
18.4.4	Skupne zahteve za programsko opremo.....	29
18.4.5	Pristopna kontrola – opis funkcionalnost.....	30
18.4.6	Evidenca delovnega časa (EDC) – opis funkcionalnosti .....	30
18.4.7	Revizijska sled .....	35
18.5	GARANCIJA IN SERVIS.....	35
18.5.1	Strojna oprema .....	35
18.5.2	Programska oprema.....	36
18.5.3	Pogarancijski servis strojne opreme.....	36
18.6	STORITVE.....	36
18.7	VZDRŽEVANJE SISTEMA PRISTOPNE KONTROLE IN EDC TER POMOČ UPORABNIKOM ZA ČAS 36 MESECEV.....	37
19.	PRILOGE .....	38
	PODATKI O PONUDNIKU.....	39
	IZJAVA O NEKAZNOVANOSTI – PRAVNA OSEBA.....	40
	IZJAVA O NEKAZNOVANOSTI – FIZIČNA OSEBA.....	41
	IZJAVA PO 35. ČLENU ZINTPK.....	42
	REFERENČNA LISTA.....	43
	IZJAVA PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE KADROVSKE SPOSOBNOSTI.....	44
	PONUDBA .....	47
	SPECIFIKACIJA PONUDBE.....	49
	DODATNE FUNKCIONALNOSTI SISTEMA .....	53
	IZPOLNJEVANJE TEHNIČNIH ZAHTEV .....	56
	VZORCA POGODB .....	71

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik) vabi ponudnike, da se odzovejo na povabilo k oddaji ponudb in predložijo svoje ponudbe skladno z zahtevami razpisne dokumentacije za dobavo strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter vzdrževanje sistema.

Natančnejši opis in obseg predmeta naročila je razviden iz točke 18: **Opis predmeta naročila in tehnične zahteve** te razpisne dokumentacije.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo.

## 2. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA TER OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE

Javno naročilo se odda po postopku javnega naročila male vrednosti skladno z določbami Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18).

Ponudnik mora oddati ponudbo za celoten predmet naročila. Ponudba mora po obsegu in kakovosti izpolnjevati vse zahteve, kot jih opredeljuje razpisna dokumentacija. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora veljati vsaj do 28. 2. 2021. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

Naročnik bo v skladu z merili za oddajo naročila izbral najugodnejšega ponudnika, ki je oddal dopustno ponudbo, in z njim sklenil pogodbi.

## 3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Pred oddajo ponudbe bo naročnik za zainteresirane ponudnike organiziral ogled objekta, kjer se bodo storitve izvajale. Ogled bo izveden za vse ponudnike hkrati, in sicer dne **22. 9. 2020**, ob **15. uri**. Ponudniki se morajo za ogled obvezno najaviti prek elektronske pošte sloaud@rs-rs.si s sklicem na zadevo 120-9/2019 in pripisom "Ogled", in sicer najkasneje do **22. 9. 2020 do 13. ure**. **Ogled je pogoj za sodelovanje na javnem naročilu.**

Zaradi preprečevanja širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 (COVID-19) je število predstavnikov posameznega zainteresiranega ponudnika omejeno na največ dva (2) zdrava predstavnika. Med ogledom je obvezna uporaba zaščitnih obraznih mask in razkuževanje rok (za razkužila poskrbi naročnik), pred ogledom bo opravljeno tudi brezkontaktno merjenje telesne temperature. V primeru, da bo število najavljenih zainteresiranih ponudnikov več kot tri (3), bo naročnik organiziral dodaten termin, predvidoma naslednji delovni dan, in o tem obvestil zainteresirane ponudnike na kontaktni naslov, naveden v najavi.

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 za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, november 2019 (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN),

ki so objavljena na spletnem naslovu [https://ejn.gov.si/dam/jcr:d5e55783-1bb6-43a9-bf12-6bf11bf5fe2b/Navodila\\_za\\_uporabo\\_aplikacije\\_eJN2-ponudniki\\_koncna\\_2.10-nov.pdf](https://ejn.gov.si/dam/jcr:d5e55783-1bb6-43a9-bf12-6bf11bf5fe2b/Navodila_za_uporabo_aplikacije_eJN2-ponudniki_koncna_2.10-nov.pdf).

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). 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 prek sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje **2. 10. 2020 do 11. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo in navodili za izdelavo ponudb, ponudniki morajo v celoti izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

Po prejemu ponudb bo naročnik vse ponudnike povabil na predstavitev ponujene rešitve, v okviru katere bo presojal izpolnjevanje pogojev oziroma ovrednotil dodatne funkcionalnosti sistema v okviru merila št. 3 (tehnične zahteve označene z oznako [NEOBVEZNO]).

## 4. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **2. 10. 2020** in se bo začelo **ob 11.02 uri** 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, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«.

## 5. CENA BLAGA IN STORITEV

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

---

<sup>1</sup> Uradni list RS, št. 97/07 – UPB1, 64/16 – odl. US, 20/18 – OROZ631.

V primeru, da ponudnik daje popust na ponujeno blago ali storitve, ga mora upoštevati v končni ponudbeni ceni.

Končna ponudbena cena je cena, ki vključuje vse elemente cene: davke, prispevke, carine, transportne stroške, popust in morebitne druge stroške.

Končna ponudbena cena je fiksna.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej v skladu z obrazcem Specifikacija ponudbe. Če se višina davka na dodano vrednost spremeni v obdobju od oddaje ponudb do dokončne izvedbe del, mora izvajalec izstaviti račun z obračunanim davkom na dodano vrednost, ki bo veljal na dan plačila računa.

Če bo za dano naročilo ponujena neobičajno nizka ponudba, bo naročnik ravnal skladno z 86. členom ZJN-3.

## 6. ROK ZA IZVEDBO DEL IN PLAČILNI POGOJI

Izbrani ponudnik izstavi račune za dobavo strojne in programske opreme za pristopno kontrolo ter evidenco delovnega časa na podlagi prevzemnih zapisnikov po posameznih fazah izvedbe predmeta naročila, ki jih določita izbrani ponudnik in naročnik. Posamezne faze so npr:

- dobava programske opreme,
- dobava strojne opreme,
- demontaža obstoječe opreme in vgradnja nove opreme,
- nastavitve osnovnih parametrov sistema,
- prenos podatkov iz obstoječega sistema,
- izobraževanje naročnikovih uporabnikov.

Rok za dobavo strojne in programske opreme naročniku je 27. 11. 2020, preostala dela pa morajo biti opravljena najkasneje do 8. 1. 2021, razen usposabljanja, kjer je skrajni rok za izvedbo 22. 1. 2021.

Račune za vzdrževanje sistema izstavi izvajalec mesečno, najkasneje peti delovni dan v mesecu za pretekli mesec.

Naročnik se zavezuje plačati vrednost računa na transakcijski račun izvajalca v roku, kot ga bo za plačilo na dan prejema računa določal zakon in/ali drug predpis, ki ureja izvrševanje proračuna.

## 7. ZAUPNOST POSTOPKA

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih ponudnik predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti (ZPosS)<sup>2</sup>, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Prav tako bo naročnik zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakonov, ki urejata varstvo osebnih in tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Podatki o specifikaciji ponujenih storitev, 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, so javni.

---

<sup>2</sup> Uradni list RS, št. 22/19.

Vsi podatki, vpisani v .pdf dokument "Ponudba" in naloženi v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«, bodo javno dostopni.

## **8. PRAVNA PODLAGA**

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

## **9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **9.1 Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki brezplačno dobijo na spletišču naročnika, zavihek Javnost in mediji, Javna naročila (<http://www.rs-rs.si/javnost-in-mediji/javne-objave/javna-narocila/>).

### **9.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo**

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **28. 9. 2020 do 11. ure**.

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

Naročnik sme v skladu z 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.

## **10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN DRUGI POGOJI**

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v tej točki razpisne dokumentacije.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 10.2.1.2 in 10.2.1.5 razpisne dokumentacije. Naročnik lahko kadar koli med postopkom pozove enega ali več ponudnikov, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v izjavi.

Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa 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 ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.1.1 (Skupna ponudba) in 10.1.2 (Ponudba s podizvajalci) te razpisne dokumentacije.

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

Dokumenti morajo izkazovati dejansko stanje. 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 njegovo ponudbo izločil.

### 10.1.1 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj.

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- osnovni podatki za vsakega od skupnih ponudnikov,
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorna oseba za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg in vrsto del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njegove odgovornosti,
- način plačila (prek nosilca posla ali vsakemu partnerju posebej),
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z navodili in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi partnerji seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije.

Ponudba mora vsebovati obrazce za vsakega posameznega ponudnika, ki sodeluje v skupni ponudbi:

- izpolnjen in elektronsko podpisan obrazec ESPD,
- podpisan obrazec "Izjava po 35. členu ZIntPK" in
- podpisano ter pri pristojnem organu overjeno izjavo "Izjava o nekaznovanosti – pravna oseba/Izjava o nekaznovanosti – fizična oseba" .

Obstoj izključitvenih razlogov iz točke 10.2 se ugotavlja za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru, če bo izključitveni razlog podan pri kateremkoli od partnerjev, bo naročnik ponudbo izločil. Izpolnjevanje naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti se, če ni pri posameznemu pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse partnerje skupaj.



V primeru skupne ponudbe se v obrazcu »Prijava«<sup>3</sup> navedejo vsi gospodarski subjekti, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

### 10.1.2 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen oddaje tega naročila je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti:

- vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor ponudnik oddaja ponudbo s podizvajalci, je treba k ponudbi predložiti:

- izpolnjen obrazec ESPD za vsakega podizvajalca,
- podpisano in pri pristojnem organu overjeno izjavo "Izjava o nekaznovanosti - pravna oseba/Izjava o nekaznovanosti - fizična oseba" za izpolnjevanje pogoja iz točke 10.2.1.1
- podpisan obrazec "Izjava po 35. členu ZIntPK" za vsakega podizvajalca (10.2.1.6),
- če ponudnik pogoje za sodelovanje izpolnjuje s podizvajalcem, mora le-ta predložiti izpolnjene in podpisane dokumente, s katerimi dokazuje izpolnjevanje pogojev (pripravi ponudnik),
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (pripravi ponudnik).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz drugega odstavka te točke.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz 1., 2. ali 4. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz 6. odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,

---

<sup>3</sup> Obrazec pripravi ponudnik.

- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ne bo zahtevano, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom tega javnega naročila.

## 10.2 Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi, zaradi katerih bo ponudnik izključen iz postopka javnega naročanja. Naročnik lahko ponudnika iz sodelovanja izključi tudi v drugih primerih, za katere tako določa zakon (6. odstavek 75. člena ZJN-3).

**10.2.1.1 Ponudnik in osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa ponudnika, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku, so bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, določenih v 1. odstavku 75. člena ZJN-3.**

**10.2.1.2 Ponudnik ima na dan, ko je oddal ponudbo, neplačane 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, oziroma te zapadle obveznosti presegajo vrednosti 50,00 evrov ali več, ali če na dan oddaje ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa 2. odstavek 75. člena ZJN-3.**

**10.2.1.3 Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami, kot to določa točka a) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.**

**10.2.1.4 Ponudniku je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo, kot to določa točka b) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.**

**10.2.1.5 Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb v stečajnem postopku (točka b) 6. odstavka 75. člena ZJN-3).**

Če je ponudnik v položaju iz 1. točke b) 4. ali 6. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko naročniku v skladu z 9. odstavkom 75. člena ZJN-3 in Sklepom Ustavnega sodišča RS, št. U-I-180/19-17 z dne 7. 11. 2019, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.

### **DOKAZILO:**

Ponudnik dokazuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 10.2.1.1 na način, da predloži pred pristojnim organom overjene izjave (vzorec v prilogi – "Izjava o nekaznovanosti - pravna oseba/Izjava o nekaznovanosti - fizična oseba").

Ponudnik dokazuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točk 10.2.1.2 do vključno 10.2.1.5 s predložitvijo izpolnjenega in elektronsko podpisane obrazca **ESPD**. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev.

**10.2.1.6 Ponudnik je uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu je na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.**

**DOKAZILO:**

Ponudnik dokazuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz te točke, s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »Izjava po 35. členu ZIntPK«.

### 10.3 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

**10.3.1.1 Ponudnik je v zadnjih štirih (4) letih pred datumom oddaje ponudbe uspešno zaključil najmanj dva (2) projekta, ki sta po vsebini in vrednosti primerljiva predmetnemu javnemu naročilu.**

Posamezni projekt se šteje kot primerljiv, če je vključeval:

- demontažo obstoječe opreme (vsaj 1 projekt),
- dobavo strojne opreme najmanj v količini 12 brezkontaktnih čitalcev identifikacijskih obeskov (s pripadajočimi krmilniki) in 1 registrirna naprava,
- dobavo vsaj 120 kosov identifikacijskih kartic ali obeskov,
- implementacijo sistema za vsaj 100 uporabnikov,
- dobavo programske opreme v vrednosti najmanj 80 % ponudbene vrednosti za to naročilo,
- vzdrževanje implementiranega sistema v času trajanja vsaj dve (2) leti.

**DOKAZILO:**

Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 10.3.1.1 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca "Referenčna lista ponudnika". Ponudnik v obrazec vpiše: naziv referenčnega naročnika posameznega primerljivega projekta, kontaktno osebo pri referenčnem naročniku, krajši opis vsebine primerljivega projekta, iz katerega bo razvidno izpolnjevanje pogojev iz te točke, vrednost projekta, datum začetka in zaključka projekta ter čas trajanja vzdrževanja sistema. Ponudnik lahko priloži tudi dokazila (npr. računi, pogodbe), iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja za primerljivost projekta.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost navedenih podatkov pri referenčnem naročniku ponudnika.

**10.3.1.2 Ponudnik potrjuje, da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolaga z zadostnim številom ustrezno usposobljenih kadrov, ki bodo dela izvedli strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki), standardi in priporočili.**

Zahtevano število usposobljenih strokovnjakov sta najmanj dva (2) usposobljena strokovnjaka, ki sta zaposlena pri ponudniku in od katerih je vsak v zadnjih štirih (4) letih pred datumom oddaje ponudb uspešno zaključil najmanj en (1) projekt, ki je po vsebini in vrednosti primerljiv predmetnemu javnemu naročilu, kot je določeno v točki 10.3.1.1, in ki bosta sodelovala pri izvedbi predmeta tega javnega naročila.

**DOKAZILO:**

Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 10.3.1.2 predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev glede kadrovske sposobnosti", ki mu mora priložiti potrdilo o tem, kateri od navedenih strokovnjakov je sodeloval pri posameznem primerljivem projektu.

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

Izbrani ponudnik (izvajalec) predloži naročniku najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe finančno zavarovanje v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV po pogodbi o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še najmanj 30 dni po izpolnitvi vseh pogodbenih obveznosti po pogodbi o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa.

V primeru kršitve pogodbenih obveznosti s strani izvajalca ima naročnik pravico unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje se unovči, če izvajalec ni pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe, ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno oziroma pomanjkljivo oziroma jih ne izpolni pravočasno. Če naročnik zaradi izvajalčevih kršitev pogodbenih obveznosti odstopi od pogodbe, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

Pogodba o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa učinkuje od trenutka sklenitve pod pogojem, da izbrani ponudnik v roku iz prvega odstavka te točke naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

**DOKAZILO:** Ponudnik mora ponudbi priložiti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«.

**11. MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna na podlagi seštevka treh posameznih meril, podrobneje opredeljenih v nadaljevanju. Pri izračunu se upoštevajo vrednosti brez DDV.

$$M = M1 + M2 + M3 + M4$$

Skupno število točk, ki jih ponudnik lahko doseže po seštevku vseh meril, ne more preseči 100.

Ekonomsko najugodnejša ponudba je tista, ki bo dosegla najvišje število točk po seštevku vseh meril.

Če dva ali več ponudnikov doseže isto najvišje število točk, bo izbran ponudnik, katerega ponudba bo dosegla večje število točk po merilu št. 3.

### 11.1 Merilo št. 1 – M1 (ponudbena vrednost)

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$M1 = 60 * \frac{\text{najnižja ponudbena vrednost}}{\text{ponudnikova vrednost}}$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 1, je 60.

### 11.2 Merilo št. 2 – M2 (certifikati)

Če je ponudnik imetnik certifikata ISO/IEC 27001:2013 (Sistemi za upravljanje informacijske varnosti), prejme 2 točki. Kot dokazilo mora ponudnik priložiti kopijo certifikata, ki je veljaven vsaj do skrajnega roka za zaključek del (22. 1. 2021).

Če je ponudnik imetnik licence za izvajanje sistemov tehničnega varovanja skladno z Zakon o zasebnem varovanju (ZZasV-1; Uradni list RS, št. 17/11), prejme 2 točki. Kot dokazilo mora ponudnik priložiti kopijo licence.

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 2, je 4.

### 11.3 Merilo št. 3 – M3 (dodatne funkcionalnosti sistema)

V okviru merila št. 3 bo naročnik ovrednotil dodatne funkcionalnosti sistema, ki so opisane v točki 18 - Opis predmeta naročila in tehnične zahteve in označene z oznako [NEOBVEZNO].

točka	Opis	št. točk
18.3.1	<i>Glavni skrbnik:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>mora imeti grafičen pregled nad vsemi pristopnimi točkami; [NEOBVEZNO] z možnostjo direktnega upravljanja prek grafičnega pregleda,</i></li> </ul>	1,47
18.3.2.5	Potrjevalec vlog lahko svojo vlogo samostojno (brez posredovanja skrbnika sistema) za določen čas prenese na namestnika (ki ga izbere iz seznama)	2,06
18.3.2.6	Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic) – vodja službe (torej dvostopenjsko potrjevanje)	1,76
18.4.4	uporabnik ima "na enem mestu" dostop do lastnih informacij, kot npr. pristopni urniki, dovoljenja za posamezne dostopne točke, delovni urnik, stanje ur, dopusta in drugih dogodkov v zvezi z EDC	1,18
18.4.5	uporabniku, ki mu je za registracijo na pristopni točki dodeljena dodatna identifikacija – PIN koda, naj sistem omogoča menjavo PIN kode brez posredovanja skrbnika sistema,	1,76
18.4.5	možnost pregleda posameznih pristopnih pravic in urnikov, ki so bili v veljavi na točno določen dan (vezano tudi na prejšnjo alinejo)	0,59
18.4.6.a	upoštevanje internega akta naročnika pri upravljanju s kategorijo Odmor, t. j. pravičen izračun/prikaz plačane odsotnosti (30 min), neplačane dovoljene odsotnosti ter neplačane nedovoljene odsotnosti	2,06

18.4.6.a	opozorilo posameznim uporabnikom (in Operaterju oddelka, katerega član je uporabnik) na kršitve delovnega časa v preteklem dnevu (kot npr. manko registracije (npr. registriran prihod, odhod pa ne), kasnejši prihod brez odobritve zasebne odsotnosti, nedovoljena neplačana odsotnost v času odmora, ipd),	0,88
18.4.6.c	v primeru bolniške odsotnosti po urah naj sistem opozori skrbnika sistema, če uporabnikov dnevni saldo (seštevek ur bolniške odsotnosti in morebitne prisotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa) preseže uporabnikov načrtovan dnevni saldo ur.	2,65
18.4.6.e	za vsakega uporabnika, ki je prisoten, mora biti razvidna vrsta prisotnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prisoten na sedežu naročnika, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena na registrirni napravi,</li> <li>• prisoten na drugi lokaciji, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena prek spletne registracije,</li> <li>• prisoten - delo na domu, če ima uporabnik za tisti dan evidentiran dogodek ""delo na domu"".</li> </ul>	2,06
18.4.6.f	možnost vpisa začetka/konca odsotnosti za primere, ko ne gre za celodnevno odsotnost; npr. vloga za zasebno odsotnost mora omogočati vpis konca (v primeru kasnejšega prihoda), začetka (v primeru zasebnega izhoda) ali intervala (v primeru zasebnega izhoda in nato prihoda nazaj na delovno mesto)	0,59
18.4.6.g	možnost izpisa uporabnikov po posameznem urniku glede na izbrani datum ali obdobje (t. j. katerim uporabnikom je dodeljen posamezni urnik na dan ...)	0,88
18.4.6.n	V primeru, da ima posamezni uporabnik možnost prenosa viška ur, ki je višji od dovoljenega, v naslednji mesec, naj bo skrbniku sistema omogočeno, da tak prenos ur uskladi z akcijo (npr. izbira ukaza iz menija), ki ne posega v siceršnji delovni raspored posameznika.	1,18
18.4.6.o	Pri kreiranju tovrstnega lastnega števca naj bo omogočena izbira, ali gre za števec, ki velja koledarsko leto ali za drugačno obdobje	2,94
18.4.6.o	Možnost določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, če to ni enako koledarskemu letu.	1,47
18.4.6.o	Če sistem ne omogoča določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, naj sistem omogoča zapis obdobja v obliki opombe, ki je prikazana ob tem števcu, pri čemer naj sistem omogoča, da se v primeru vpisa novega obdobja zapis opombe spremeni od dneva zapisa dalje, do spremembe pa prikazuje prejšnjo vrednost.	1,47
18.4.6.p	sistem za pripravo podatkov je del glavne aplikacije in dostopen skrbniku sistema znotraj glavne aplikacije (in ne kot poseben program)	2,35
18.4.7	možnost, da se omeji vpogled v revizijsko sled po posameznih kriterijih, npr. obdobje, ime in priimek uporabnika, oddelek, vrsta dogodka, ipd.	2,65

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 3, je 30.

## 11.4 Merilo št. 4 – M4 (dodatno vzdrževanje)

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$M4 = 6 * \frac{\text{najnižja ponudbena vrednost za dodatno uro vzdrževanja}}{\text{ponudnikova vrednost za dodatno uro vzdrževanja}}$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 4, je 6.

## 12. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 13. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na Portalu javnih naročil v skladu z 10. odstavkom 90. člena ZJN-3.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik sprejme novo odločitev upošteva 6. odstavek 90. člena ZJN-3. Naročnik lahko spremeni odločitev o oddaji naročila po prejemu zahtevka za pravno varstvo le, če je pred spremembo te odločitve odločil o zahtevku za revizijo. V tem primeru mora biti nova odločitev o oddaji naročila skladna z odločitvijo o zahtevku za revizijo..

## 14. SKLENITEV POGODB

Pogodba o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter pogodba o vzdrževanje sistema pristopne kontrole in evidence delovnega časa v bistvenih sestavinah ne bosta odstopali od vzorca pogodb iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku petih (5) delovnih dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, v nasprotnem se šteje, da je od posla odstopil in ima naročnik pravico zahtevati povrnitev nastale škode skladno z 20. členom Obligacijskega zakonika.

Na podlagi 95. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

## 15. USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi 8. 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, da se je pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega 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 z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike

## 16. PONUDBA

### 16.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, ki so navedeni v nadaljevanju poglavja. To so:

1. podatki o ponudniku (obrazec "Podatki o ponudniku"),
2. izpolnjen in podpisan obrazec ESPD (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
3. dokazila, da ne obstajajo izključitveni razlogi iz točk 10.2.1.1 in 10.2.1.6,
4. izpolnjen in podpisan obrazec "Referenčna lista ponudnika",
5. izpolnjena in podpisana "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev glede kadrovske sposobnosti",
6. izpolnjen vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (10.4),
7. v skladu s točkami 16.2.3 do 16.2.5 razpisne dokumentacije izpolnjeni, podpisani in z žigom (ali izjavo, da ponudnik ne posluje z žigom) potrjeni obrazci "Ponudba", "Specifikacija ponudbe", "Izpolnjevanje tehničnih zahtev" in "Terminski načrt izvedbe del",
8. dokazilo o licenci za izvajanje sistemov tehničnega varovanja za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 2 (točka 11.2),
9. dokazilo o veljavnem certifikatu ISO/IEC 27001:2013 za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 2 (točka 11.2),
10. izpolnjen obrazec "Dodatne funkcionalnosti ponujenega sistema" in dokazila za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3 (točki 11.3 in 16.2.6),
11. dokazila in druge dokumente v primeru skupne ponudbe (10.1.1) ali ponudbe s podizvajalci (10.1.2),
12. tehnična dokumentacija ali prospekti v slovenskem ali angleškem jeziku za ponujeno rešitev oz. sistem.

Če določenih dejstev naročnik ne more sam preveriti, lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nedopustno zavrnil.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,



- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalom. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, skladno z navodili iz razpisne dokumentacije. Ponudbena dokumentacija mora biti predložena na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo in kjer je to mogoče, izpolniti prazna mesta na način, da ustreza njegovi ponudbi, in sicer z vpisom zahtevanih podatkov, bodisi s črnilom ali kemičnim svinčnikom, s čitljivimi tiskanimi črkami ali z računalnikom, in le-te datirati, podpisati in žigosati (če posluje z žigom).

**Če ponudnik posluje z elektronskim podpisom, lahko podpise in žige v ponudbeni dokumentaciji nadomesti z veljavnim elektronskim podpisom.**

Zaželeno je, da ponudniki pri oddaji ponudbe v informacijski sistem eJN posamezne dokumente smiselno poimenujejo oz. označijo na način, kot jih je poimenoval naročnik.

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

## 16.2 Sestavljanje ponudbe

### 16.2.1 Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte

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

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

Ponudnik naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD ([http://www.enarocanje.si/\\_ESPD/](http://www.enarocanje.si/_ESPD/)) in v obrazec neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži ESPD v razdelek "ESPD". Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml obliki ali nepodpisan ESPD v xml obliki, pri čemer

se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### 16.2.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik (izvajalec) predloži naročniku najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV), z veljavnostjo najmanj 30 dni po preteku pogodbe, izdano skladno z navodili iz te razpisne dokumentacije in vzorcem na obrazcu "Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti".

Naročnik bo kot ustrezno vrsto finančnega zavarovanja štel kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, ponudniki pa lahko predložijo tudi bančno garancijo.

Pogodba o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa bo postala veljavna le pod pogojem, da bo izbrani ponudnik predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### 16.2.3 Obrazca "Ponudba" in "Specifikacija ponudbe"

Ponudnik mora oddati izpolnjena, podpisana in žigosana obrazca "Ponudba" in "Specifikacija ponudbe".

Cene oziroma ponudbene vrednosti morajo vključevati vse, kar je določeno v razpisni dokumentaciji. Naročnik ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov v zvezi z izvedbo predmetnega javnega naročila. Cene oziroma ponudbene vrednosti se vpišejo na največ dve decimalni mesti, kot na primer 34,50 EUR z DDV. Če ponudnik v posameznem delu javnega naročila, kjer je več postavk, pri posamezni postavki ne vpiše cene, se šteje, da znaša posamezna postavka 0,00 EUR z DDV.

V primeru, da ponudbeni vrednosti na obrazcih "Ponudba" in "Specifikacija ponudbe" nista enaki, bo naročnik upošteval ponudbeno vrednost, navedeno na obrazcu "Specifikacija ponudbe".

### 16.2.4 Obrazec "Izpolnjevanje tehničnih zahtev"

V obrazcu "Izpolnjevanje tehničnih zahtev", ki ga mora ponudnik obvezno priložiti k ponudbi, so tabele, z izpolnitvijo katerih ponudnik dokazuje ustreznost ponujene opreme z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Poleg izpolnjenih tabel mora ponudnik k ponudbi obvezno priložiti še tehnično dokumentacijo in prospekte v slovenskem ali angleškem jeziku za predmet naročila; v izpolnjenih tabelah mora biti pri vsaki zahtevi vpisana številka strani iz k ponudbi priložene tehnične dokumentacije in prospektov, iz katerih je razvidno, da ima ponujena rešitev zahtevano funkcionalnost, kot je opredeljena v posamezni tabeli, ponudnik pa mora to funkcionalnost v priloženi tehnični dokumentaciji ali prospektih označiti s podčrtanjem besedila ali z oznako ob vrstici ali vrsticah, kjer je ta funkcionalnost razvidna.

Ponudnik lahko priloži tudi npr. posnetke zaslonov, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje posameznih zahtev.

### 16.2.5 Obrazec "Terminski načrt izvedbe del"

Ponudnik priloži okvirni terminski načrt izvedbe del, šteto v delovnih dnevih od podpisa pogodbe, pri čemer naj upošteva, da je skrajni rok za izvedbo vseh del 22. 1. 2021.

Pri pripravi okvirnega terminskega načrta naj ponudnik, poleg opisa predmeta naročila in zahtev (točka 18), upošteva predvsem:

- zahtevnost prenosa podatkov v primeru menjave obstoječega sistema,
- čas, ki ga naročnik potrebuje za pregled in potrditev prenosa podatkov in
- čas, ki ga naročnik potrebuje za pripravo vseh parametrov za nastavitev sistem in morebiten uvoz novih šifrantov.

Ponudnik naj v okvirnem terminskem načrtu obvezno navede tudi obveznosti naročnika glede priprave okolja (za strojno in programsko opremo, prenos podatkov, itd ...).

### **16.2.6 Dokumenti za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3 (M3)**

Ponudnik za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3 (M3) izpolni obrazec »Dodatne funkcionalnosti ponujenega sistema«, ki mu priloži dokazila, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3.

Dokazila so npr. izsek iz uporabniških navodil, posnetki zaslona, ki dokazujejo navedeno.

Naročnik bo za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za pridobitev dodatnih točk po merilu št. 3 (M3) povabil ponudnika na predstavitev teh funkcionalnosti. Predstavitev bo organizirana v prostorih naročnika predvidoma dva delovna dneva po roku za oddajo ponudb. Naročnik bo ponudnika o datumu in uri predstavitve obvestil po e-pošti na naslov kontaktne osebe za tolmačenje ponudbe.

O opravljeni predstavitvi bo naročnik vodil zapisnik, v katerem bo navedeno, koliko dodatnih točk je ponudnik prejel po posameznem izmed meril in skupno število točk po merilu št. 3 (M3). Naročnik bo zapisnik ponudniku posredoval najkasneje dva delovna dni po opravljeni predstavitvi.

## **16.3 Pogodbi**

V skladu s 6. odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa, predložiti izjavo ali 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. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo pogodba nična.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa. Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku petih (5) delovnih dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, v nasprotnem se šteje, da je od posla odstopil in ima naročnik pravico zahtevati povrnitev nastale škode skladno z 20. členom OZ.

Pogodba o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Naročnik bo izbranemu ponudniku posredoval pogodbo o vzdrževanje sistema pristopne kontrole in evidence delovnega časa predvidoma mesec dni po zaključku del po pogodbi o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa. Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku petih (5) delovnih dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, v nasprotnem se šteje, da je od posla odstopil in ima naročnik pravico zahtevati povrnitev nastale škode skladno z 20. členom OZ. Pogodba o vzdrževanju se sklepa za tri (3) leta od podpisa.

Na podlagi 5. odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

**Z oddajo ponudbe ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodb.**

## 16.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe in ponudbe z opcijami niso dopustne.

## 16.5 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

## 16.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 28. 2. 2021.

V primeru izjemnih okoliščin bo naročnik zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

## 16.7 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

# 17. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 63/13, 60/17, 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka javnega naročanja zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila;

- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom,
- potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Če se zahteva za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, je vlagatelj dolžan vplačati takso v višini 2.000,00 €.

Takso je treba vplačati 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. Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak primer javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pisno pri naročniku, na naslovu: Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno s povratnico.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali na razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali
- prejema povabila k oddaji ponudbe ali
- objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Če bo naročnik ugotovil, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno, ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, da obstajajo omejitve iz 16. člena ZPVPJN ali da zahtevek ni dopusten, bo zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrgel.

Mag. Jorg Kristijan Petrovič,  
prvi namestnik predsednika

## 18. OPIS PREDMETA NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE

### 18.1 Trenutno okolje naročnika

Naročnik že uporablja sistem pristopne kontrole in evidenco delovnega časa.

Sistem pristopne kontrole je bil uveden leta 2000 ob prenovi prostorov, zato so vse inštalacije (električne in mrežne), registrirna ura in večina čitalnikov kartic v poslovnih prostorih iz tega leta. Naročnik želi v okviru tega naročila prenoviti kompletno strojno opremo, vključno z inštalacijami. Izjema je tisti del inštalacij, za katere se ugotovi, da se, ob upoštevanju vseh zahtev, lahko uporabijo tudi v prihodnje.

Trenutno je v sistemu pristopne kontrole 15 vstopnih točk z različnimi urniki.

V sistemu evidence delovnega časa (v nadaljevanju EDČ) se uporabljata registrirni terminal ter spletna registracija (izključno v omrežju HKOM), različne vloge (kot npr. zaposleni - uporabnik, tajnica-operator, potrjevalec vlog - praviloma predstojnik oddelka, administrator sistema), večje število urnikov delovnega časa. Zaposleni uporabljajo EDČ za evidentiranje delovnega časa in za vloge (elektronske dovolilnice) za različne vrste odsotnosti in druge dogodke (npr. dopust, delo na domu, koriščenje presežka ur v obliki celodnevne odsotnosti, študijski dopust, izredni plačani/neplačani dopust, priznavanje opravljenih ur, pozabljena/naknadna registracija). Uporablja se tudi priprava podatkov za prenos v sistem MFERAC. Naročnik poleg systemskega števca dopusta uporablja tudi lastne števce za spremljanje števila dni dela na domu, izrednih dopustov (plačani/neplačani), študijskega dopusta, ipd.

Uporabljeno je virtualno strežniško okolje (Windows Server in SQL), spletni odjemalec za zaposlene ter namizna aplikacija za administratorja sistema.

V nadaljevanju so predstavljene zahteve in želje naročnika, ki temeljijo tudi na dosedanji praksi uporabe sistema pristopne kontrole in EDČ. Poleg obveznih zahtev so v tem poglavju predstavljene tudi želje naročnika, katerih vrednost je točkovana oz. opisana v točki 11 – Merila za oddajo javnega naročila.

Ponudba mora izpolnjevati vse zahteve, želje naročnika pa so v nadaljnjem besedilu označene z [NEOBVEZNO] in so ovrednotene v okviru meril za izbiro.

### 18.2 Strojna oprema

#### 18.2.1 Strojna oprema za pristopno kontrolo

Za pristopno kontrolo v prostorih naročnika se dobavi:

- 15 čitalcev brezkontaktnih identifikacijskih obeskov za pristopne točke,
- 2 čitalca brezkontaktnih identifikacijskih obeskov s tipkovnico (za vnos PIN),
- ustrezno število krmilnikov za pristopno kontrolo,
- ustrezno število elektronskih ključavnic za vrata (menjajo se ključavnice na vseh vratih razen v pritličju - vhod v objekt),
- 160 kosov brezkontaktnih identifikacijskih obeskov,
- 160 kosov t. i. jo-jo obeskov,

- pripadajoče inštalacije.

Ponujena strojna oprema (krmilniki, elektronske ključavnice) mora omogočati, da naročnik v primeru izven garancijske menjave lahko nabavi čitalce brezkontaktnih identifikacijskih obeskov in identifikacijske obeske tudi pri drugem ponudniku.

Poleg dobave se opravi tudi demontaža obstoječe opreme in inštalacij ter vgradnja strojne opreme in potrebnih inštalacij v prostorih naročnika. Izvajalec zagotovi tudi vrnitev objekta v stanje pred začetkom del (vključno z odvozom morebitnega odpadnega materiala, pleskarskimi deli in grobim čiščenjem).

Po demontaži opreme izvajalec pripravi seznam odstranjene opreme z oznako, ali gre pri posameznem delu za še uporabno opremo. Izvajalec lahko naročniku ponudi odkup te opreme po ceni, ki jo pogodbeni stranki dogovorita. Pred podpisom pogodbe bo naročnik izvedel postopek sklenitve neposredne pogodbe skladno z 52. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1; Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18).

V nadaljevanju so zapisane podrobne tehnične zahteve posamezne opreme.

#### **18.2.1.1 Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov za pristopne točke**

- imeti morajo modul za branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A,
- imeti morajo svetlobni in zvočni prikaz stanja avtorizacije,
- komunikacija med čitalci in kontrolniki ter med kontrolniki in strežnikom mora biti varna (šifrirana) na celotni poti,
- namestitev na steno (nadometno),
- morajo omogočati uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS). Ponudnik v ponudbi navede tudi strošek licenc za tovrstno uporabo, če le-te niso vključene v osnovo ponudbo.

#### **18.2.1.2 Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov z dodatnim poljem za vnos PIN**

- zahteve kot zapisano v točki 18.2.1.1 razen zadnje alineje, t. j. brez podpore za uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS),
- dodana tipkovnica za vnos PIN kode.

#### **18.2.1.3 Krmilnik za pristopno kontrolo**

- izvajalec ponudi ustrezno število krmilnih enot glede na razporeditev pristopnih točk,
- krmilnik (oz. sistem, če je to funkcija sistema) mora omogočati upravljanje z vsako posamezno pristopno točko oz. vrati posebej (npr. če so na krmilnik vezane 4 pristopne točke, mora biti omogočeno, da ima vsaka od teh štirih pristopnih točk svoj urnik in pravice prehoda, ipd),
- krmilnik (če je to vezano tudi na funkcijo krmilnika) mora v primeru sprožitve požarnega alarma sprostiti vse elektronske ključavnice na evakuacijski poti (vhodna vrata v nadstropja),
- krmilnik za sistem kontrole pristopa zagotavlja komunikacijo z gostiteljskim strežnikom prek protokola Ethernet brez konverterjev (v »native« način),

- združljivost za uporabo s čitalci brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A (točki 18.2.1.1 in 18.2.1.2),
- vgrajen napajalnik,
- vgrajene baterije za nemoteno odpiranje vrat v primeru izpada (vsaj 2 uri),
- omogočati mora povratno informacije stanja odprtosti vrat in alarmov,
- možnost nastavitve časa odprtosti vrat (sproščene ključavnice) ob dovoljenem prehodu,
- vgrajene prenapetostne zaščite in izločitev motenj na vseh napajalnih in komunikacijskih vodih,
- možnost začasnega delovanja brez mrežne povezave na način, da v tem času krmilnik hrani zadnje prejete informacije o pristopnih urnikih in pravicah.

#### 18.2.1.4 Ustrezno število elektronskih ključavnic za pristopno kontrolo

- menjajo se vse elektronske ključavnice v prostorih naročnika (razen na vhodnih vratih v objekt),
- elektronske ključavnice (če je to odvisno tudi od ključavnice), mora v primeru sprožitve požarnega alarma znati sprejeti signal za sprostitev vseh ključavnic (vrat) na evakuacijski poti (vhodna vrata v nadstropja),
- na treh pristopnih točkah morajo biti ključavnice z vgrajenim senzorjem odprtosti vrat, ki omogoča opozorila/alarme na odprta vrata,
- vse ključavnice se vgradijo v obstoječe odprtine v podbojih vrat; če je nova ključavnica manjša, mora ponudnik zagotoviti ustrezen ureditev odvečne odprtine,
- vrste vrat so naslednje:
  - vhodna vrata v nadstropja so kombinacija stekla in aluminija (5x),
  - ostala vrata so klasična vrata (11x).

#### 18.2.1.5 Brezkontaktni identifikacijski obeski

- frekvenca delovanja 13,56 MHz,
- skladno s standardom ISO/IEC 14443-4,
- podpora šifriranju 128-bit AES,
- naključni (Random) UID,
- dobavi se tudi pripadajoče število t. i. jo-jo obeskov.

#### 18.2.1.6 Inštalacije

- ponudnik v ponudbi navede potrebno število oziroma dolžino kablov, po vrsti kablov,
- razpeljavo kablov izvede ponudnik,
- mrežni kabel mora biti kategorije najmanj 5e oz. glede na ponujeno strojno opremo,
- vse nove povezave morajo biti izmerjene in izdelano poročilo o meritvah.

### 18.2.2 Strojna oprema za EDC – registrirna naprava

- registrirna naprava z vgrajenim čitalnikom brezkontaktnih obeskov ter z zaslonom na dotik,
- montaža na steno (nadometno),
- barvni LCD zaslon, občutljiv na dotik,
- uporabniško nastavljivi registrirni dogodki – najmanj 4 tipke,
- omogočati mora registracijo dogodka prihod/odhod brez izbire tipke; npr. prva registracija je prihod, naslednja je izhod.
- ob registraciji mora prikazati osnovne podatke zaposlenega, ki se registrira, prikazovati pa mora tudi vrsto prihoda oziroma odhoda ter saldo ur zaposlenega in opcijsko druge podatke,
- neposredna priključitev na IP omrežje prek vgrajenega Ethernet priključka,



- modul za visokofrekvenčno branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A,
- modul s podporo za mobilne telefone z uporabo NFC in BLE (Android in iOS),
- interni pomnilnik za vsaj 10.000 dogodkov za lokalno shranjevanje dogodkov v primeru izpada komunikacije s strežnikom, po vzpostavitvi povezave se morajo podatki samodejno sinhronizirati,
- interaktivna komunikacija s strežnikom,
- varna povezava (TSL 1.2 ali druga enakovredna rešitev zaščite komunikacij),
- napajanje prek komunikacijskega kabla PoE ali 12 VDC,
- omogočati mora nadzor nad delovanjem, vzdrževanje in nadgradnjo programske opreme na daljavo.

### 18.3 Opis začetnih vlog pristopne kontrole in EDČ

V nadaljevanju so opisane vloge, ki bodo aktualne ob prenovi sistema. Sistem EDČ mora omogočati poljubno kombiniranje različnih vlog oz. dodajanje novih (kot je opisano v nadaljevanju).

#### 18.3.1 Vloge v sistemu pristopne kontrole

Sistem pristopne kontrole ima enega uporabnika, ki je hkrati glavni skrbnik sistema.

Aplikacija za sistem pristopne kontrole je lahko kot spletni odjemalec ali pa kot odjemalec na delovni postaji. Zaradi nadomeščanja glavnega skrbnika sistema v času odsotnosti mora biti omogočeno:

- menjava vloge glavnega skrbnika za čas odsotnosti primarnega glavnega skrbnika,
- v primeru odjemalca na delovni postaji mora licenčna politika omogočati namestitev odjemalca na vsaj dve (in ne več kot tri) delovni postaji brez plačila dodatnih licenc.

Glavni skrbnik:

- upravlja z vsemi pristopnimi točkami in krmilniki,
- mora imeti grafičen pregled nad vsemi pristopnimi točkami; [NEOBVEZNO] z možnostjo direktnega upravljanja prek grafičnega pregleda,
- mora biti opozorjen na odprta vrata posameznih pristopnih točk, z možnostjo določitve časa, po katerem se sproži opozorilo (npr. po 15 minutah),
- mora imeti možnost nastavitve, komu se poleg glavnega skrbnika dodatno pošlje opozorilo o odprtih vratih (npr. skrbnikom posameznih prostorov, ipd.)
- mora imeti možnost upravljati s pristopnimi točkami – vrati na daljavo, kot npr. da lahko posamezna vrata odklene prek sistema oz. spremeni status, kot npr. iz "zaklenjeno – vstop s kartico" na "odklenjeno", pri čemer naj obstaja možnost določitve časovnega intervala "odklenjenosti" posameznih vrat.
- upravlja z identifikacijskimi karticami in uporabniki,
- upravlja s pristopnimi urniki.

V sistemu pristopne kontrole so vsi zaposleni ter določeni zunanji izvajalci, skupaj do največ 150 uporabnikov.

#### 18.3.2 Vloge v sistemu EDČ

V nadaljevanju je opisan minimalni (začetni) nabor vlog, ki jih bo uporabljal naročnik. Sistem mora omogočati poljubno ustvarjanje in kombiniranje različnih vlog. Posamezen uporabnik ima lahko dve ali več različnih kombinacij vlog, npr:

- uporabnik - vodja posameznega oddelka,
- uporabnik - operater posameznega oddelka,

uporabnik - operater posameznega oddelka - potrjevalec vlog (za en oddelek) - predstojnik.

#### 18.3.2.1 Uporabnik

- opravi registracijo dogodka na sedežu naročnika (prek registrirnega terminala) ali
- uporabi spletno registracijo v primeru opravljanja dela na drugi lokaciji,
- daje vloge (elektronske dovolilnice) za različne vrste dogodkov (npr. dopust, delo na domu, ipd),
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v lastne podatke po posameznem dnevu ali mesecu (dogodki, saldo ur, stanje dopusta in drugih vrst odsotnosti),
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse svoje vloge,
- ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za lastne podatke,
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,
- skupno število uporabnikov je do 140.

#### 18.3.2.2 Zunanji uporabnik

- evidentiranje prisotnosti zunanjih izvajalcev (npr. varnostna služba, čistilni servis, drugi občasni zunanji izvajalci),
- evidentira prihod/odhod, odmor,
- nima dostopa do osebne spletne aplikacije,
- uporaba urnika, ki je praviloma fiksni in se štejejo zgolj ure prisotnosti (npr. "plačan" delovni čas),
- skupno predvideno število zunanjih uporabnikov je do 10.

#### 18.3.2.3 Operater posameznega oddelka

- je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,
- prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka,
- lahko dodaja, briše, ureja dogodke za posameznega člana tega oddelka ali za skupino,
- ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka,
- je vedno obveščen o rešitvi vloge (elektronske dovolilnice) posameznega uporabnika tega oddelka,
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,
- predvideno število Operaterjev posameznega oddelka je 9 (največ 10).

#### 18.3.2.4 Vodja posameznega oddelka

- je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,
- prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka,
- prek spletnega odjemalca ima možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka,
- je vedno obveščen o rešitvi vloge posameznega uporabnika, če nima hkrati tudi vloge Potrjevalec vlog,
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,
- predvideno število Vodij posameznega oddelka je 12 (največ 15).

#### 18.3.2.5 Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic)

- je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,
- je hkrati lahko tudi v vlogi Vodja posameznega oddelka,
- prejema vloge uporabnikov (elektronskih dovolilnic) svojega oddelka oz. njemu dodeljenih uporabnikov,

- vlogo lahko potrdi ali zavrne, oboje tudi s komentarjem,
- vlogo lahko potrdi/zavrne direktno prek prejetega e-sporočila ali prek spletnega odjemalca,
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse vloge svojega oddelka,
- [NEOBVEZNO] lahko začasno svojo vlogo Potrjevalec vlog samostojno (brez posredovanja skrbnika sistema) in za določen čas prenese na namestnika (ki ga izbere iz seznama),
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,
- predvideno število Potrjevalcev vlog je 10.

#### 18.3.2.6 [NEOBVEZNO] Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic) – vodja službe

- enake zahteve kot v prejšnji točki (18.3.2.5),
- če sistem omogoča dvostopenjsko (zaporedno) potrjevanje vlog (elektronskih dovolilnic; za primere, kjer je v organizacijski strukturi najprej vodja službe, nato pa še vodja oddelka), vlogo uporabnika najprej potrdi/zavrne vodja službe, nato se vloga posreduje na naslednjo stopnjo, t. j. Potrjevalec vlog,
- predvideno število Potrjevalcev vlog – vodja službe je 5.

#### 18.3.2.7 Predstojnik

- je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,
- je hkrati lahko tudi v vlogi Potrjevalec vloge za posamezen oddelek ali Operater posameznega oddelka,
- prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke **vseh** uporabnikov,
- ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za posamezne uporabnike ali celoten oddelek ali več oddelkov,
- ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,
- predvideno število vlog Predstojnik je 3.

#### 18.3.2.8 Skrbnik sistema

- je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,
- ima pregled nad vsemi uporabniki in registriranimi dogodki,
- upravlja z uporabniki (npr. dodeljevanje urnikov, menjave vlog),
- upravlja z uporabniški vlogami (npr. tudi ustvari novo vlogo z različnimi pravicami),
- upravlja z urniki,
- izdeluje posamezna vnaprej pripravljena poročila,
- samostojno ustvarja poročila glede na potrebe,
- upravlja z različnimi dogodki (npr. ustvari nov dogodek) in vlogami za odsotnosti (elektronskimi dovolilnicami),
- pripravlja podatke za izvoz v sistem MFERAC za mesečni obračun plač,
- prenaša elektronske bolniške liste iz sistema eBOL,
- za opravljanje naštetih aktivnosti uporablja spletni odjemalec ali (izjemoma) odjemalec, nameščen na delovni postaji,
- lahko prenese svojo vlogo za čas odsotnosti drugemu skrbniku,
- upravlja tudi z ostalimi parametri sistema EDČ,
- predvideno število skrbnikov sistema (istočasno) je 1 (skupaj največ 2).

### 18.3.2.9 Uporabnik s pravicami vpogleda v revizijsko sled

- uporabnik, ki lahko vpogleda v posamezen segment revizijske sledi.

### 18.3.2.10 Uporabnik s pravicami vpogleda v dnevnik dogodkov

- uporabnik, ki lahko vpogleda v dnevnik dogodkov.

### 18.3.2.11 Administrator sistema (t. i. "super-user")

- uporabnik, ki ima dostop do **vseh** nastavitvev sistema, tudi na nivoju zbirke,
- ne sme imeti dostopa do revizijske sledi.

## 18.4 Programska oprema

### 18.4.1 Skladnost z zakonodajo

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

- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1),
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV),
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU),
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1),
- internimi splošni akti naročnika, ki urejajo to področje (ponudnik jih lahko, z namenom priprave ponudbe, pridobi na zahtevo).
- Uredba o informacijski varnosti in krovni zakon.

Če pride do spremembe zakonodaje, ki vpliva na funkcionalnost programske opreme, mora izvajalec uskladiti delovanje programske opreme najkasneje do začetka veljavnosti posamezne spremembe ter ustrezne popravke ponuditi naročniku v okviru vzdrževalne pogodbe (točka 18.7).

### 18.4.2 Licence za pristopno kontrolo in EDČ

Ponudnik v ponudbo vključi vso licenčno programsko opremo, ki je potrebna za vzpostavitev in delovanje sistema.

Ponujene licence morajo omogočati:

- namestitvev testnega okolja z vsemi funkcionalnostmi za vse uporabnike ter
- prenos testnega v produkcijsko okolje, ki ga naročnik uporablja licenčno neomejeno za vse svoje uslužbence in zunanje sodelavce, pri čemer je predvideno število posameznih vrst vlog opredeljeno v točki 18.3.

Morebitno povečanje števila zaposlenih ali spremembe v organizaciji naročniku ne smeta povzročiti dodatnih licenčnih stroškov.

Ponujene licence morajo za vsak sistem omogočati namestitvev na virtualni strežnik brez omejitev glede na vire tega strežnika (kot npr. virtualni procesorji, pomnilnik ipd.).

Ponujene licence morajo omogočati tudi periodično testiranje delovanja sistema na rezervnem sistemu na rezervni lokaciji naročnika za vsaj 10 uporabnikov ter v primeru potrebe ob nedelovanju sistema na primarni lokaciji, uporabo na rezervni lokaciji, kot je opredeljena za produkcijski sistem. Naročnik bo rezervno lokacijo vzpostavil predvidoma v drugi polovici 2021.

Na rezervni lokaciji naročnika bo strežniška strojna oprema, ki jo bo naročnik aktiviral za namene periodičnega preverjanja predvidenega načrta neprekinjenega poslovanja ali v primeru dogodka, katerega posledica bo aktivacija predvidenega načrta neprekinjenega poslovanja. V primeru pristopne kontrole in EDČ se na strežniško strojno opremo namestijo aplikacije in podatki iz zadnje rezervne kopije sistema. Na rezervno lokacijo naročnika se ne prenaša strojna oprema za pristopno kontrolo in EDČ; za namen registracije delovnega časa se v takem primeru uporablja spletna registracija.

### 18.4.3 Tehnične zahteve za pristopno kontrolo in EDČ

- spletna aplikacija, ki bo uporabnikom naročnika dostopna v brskalniku, brez oz. z minimalnim nameščanjem komponent na delovno postajo,
- omogočati mora enotno prijavo za vse uporabnike prek aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On,
- delovanje v brskalnikih Edge, Chrome, Firefox, IE 11 – zadnje različice na dan 1. 8. 2020,
- izjemoma se dopušča namestitvev aplikacije na delovno postajo za skrbnika sistema; v tem primeru mora biti zagotovljena namestitvev na več delovnih postaj (do tri) ne glede na število skrbnikov sistema, za okolje Windows 10,
- strežniški del mora delovati v virtualnem okolju Hyper-V, Windows Server 2016 in novejši, MS SQL 2016 in novejši, in sicer v okviru obstoječega števila naročnikovih virtualnih strežnikov, ki imajo sicer različne vloge (npr. datotečni, aplikacijski, baza (MS SQL)...); za virtualno okolje naročnika je uporabljeno strežniško okolje z dvema strežniškima rezinama s po dvema (2) procesorjema.
  - Če ponujen sistem oz. rešitev, ki jo ponudi ponudnik, ne omogoča delovanja v obstoječem okolju naročnika, lahko ponudnik zagotovi prilagoditev naročnikovega okolja njegovemu sistemu oz. rešitvi, pri čemer pa mora ponudnik vse stroške, ki so potrebni za takšno prilagoditev, vključiti v ponudbo. Primer tovrstnega stroška je npr. dodatna licence za sistem glede na strojno opremo ali razpoložljivost programskega orodja za zbirko podatkov, dodatna licenca za virtualni strežnik Windows Server v primeru, da ponujena rešitev ne more biti nameščena na katerega od obstoječih virtualnih strežnikov, ipd.
  - V primeru iz prejšnje alineje (ponudnik zagotovi prilagoditev naročnikovega okolja njegovemu sistemu) je ponudnik dolžan zagotoviti, da bo naročnikovo strežniško okolje tudi po prilagoditvi ponudnikovi rešitvi delovalo enako kot prej oz. da ne bo prišlo do zmanjšanja njegove funkcionalnosti ali učinkovitosti. Naročnik si pridržuje pravico zavrniti vse rešitve, ki bi utegnile pomeniti varnostno tveganje za delovanje naročnikovega sistema.

### 18.4.4 Skupne zahteve za programsko opremo

- uporabniški vmesnik mora biti v celoti v slovenskem jeziku,
- sinhronizacija prijave v spletno aplikacijo ali namizno aplikacijo (za skrbnika sistema) z uporabniškim imenom in geslom iz aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On,

- [NEOBVEZNO] uporabnik ima "na enem mestu" dostop do lastnih informacij, kot npr. pristopni urniki, dovoljenja za posamezne dostopne točke, delovni urnik, stanje ur, dopusta in drugih dogodkov v zvezi z EDC,
- vsi pregledi, sezname, iskanja ipd. morajo omogočati izbiro:
  - samo en dan ali časovni interval,
  - za enega ali hkrati več izbranih uporabnikov,
- način izbire iz prejšnje točke mora omogočati izbiro posameznega dneva, meseca in leta na način, da uporabnik npr. iz spustnega seznama izbere ustrezni datum,
- pri uveljavljanju sprememb za več uporabnikov hkrati mora biti omogočena izbira npr. po organizacijski strukturi ali iz seznama uporabnikov,
- v sistemu morajo biti že določeni slovenski državni prazniki in dela prosti dnevi (razen velikonočne nedelje in ponedeljka).

#### 18.4.5 Pristopna kontrola – opis funkcionalnost

Programska oprema za kontrolo pristopa mora omogočati najmanj:

- upravljanje uporabnikov in identifikacijskih obeskov,
- upravljanje pristopnih točk, zlasti npr. določanje časa za dovoljen prehod, ipd.,
- določanje pristopnih pravic uporabnikom,
- upravljanje pristopnih urnikov,
- določanje pristopnih urnikov uporabnikom,
- [NEOBVEZNO] uporabniku, ki mu je za registracijo na pristopni točki dodeljena dodatna identifikacija - PIN koda, naj sistem omogoča menjavo PIN kode brez posredovanja skrbnika sistema,
- posamezna sprememba mora biti omogočena takoj,
- revizijsko sled nad opravljenimi spremembami, ki mora omogočati vpoglede v pretekle spremembe,
- [NEOBVEZNO] možnost pregleda posameznih pristopnih pravic in urnikov, ki so bili v veljavi na točno določen dan (vezano tudi na prejšnjo alinejo),
- grafični prikaz pristopnih točk (npr. na tlorisu) z možnostjo pregleda stanja posamezne pristopne točke,
- upravljanje posamezne pristopne točke, kot npr. pristopni urnik, možnost odpiranja vrat na daljavo v primeru izrednega dogodka – za določen časovni interval ali za nedoločen čas,
- opozorilo skrbniku sistema in drugim, vnaprej določenim uporabnikom (po e-pošti) na odprta vrata,
- opozorila glavnemu skrbniku na nepravilno delovanje posamezne pristopne točke/krmilnika (npr. ni povezave s sistemom, ali podobno),
- pregled dogodkov po posamezni pristopni točki,
- pregled uporabnikov (ki jim je dovoljen prehod) po posamezni pristopni točki,
- pregled dogodkov po posameznem uporabniku,
- izdelava raznih poročil, z možnostjo izvoza v pdf in xls; kot npr. dogodki na posamezni pristopni točki v določenem časovnem intervalu, ipd.,

Sistem pristopne kontrole mora omogočiti naknadno vezavo na sistem aktivnega požarnega varovanja, da v primeru požarnega alarma sistem pristopne kontrole sprostiti vse ključavnice na evakuacijski poti z aktivno pristopno kontrolo.

#### 18.4.6 Evidenca delovnega časa (EDČ) – opis funkcionalnosti

Ponujena programska oprema mora imeti najmanj funkcionalnosti, naštetih v nadaljevanju.

#### 18.4.6.a Upravljanje delovnega časa, ki mora omogočati

- registracijo delovnega časa, odsotnosti in prisotnosti:
  - na registrirni napravi v prostorih naročnika,
  - prek spletnega odjemalca za uporabnike naročnika, ki jim bo to omogočeno (večina),
- evidentiranje vseh vrst prisotnosti, odsotnosti in drugih kategorij delovnega časa,
  - omogočeno mora biti natančno definiranje posameznih kategorij dogodkov, ki vplivajo na dnevni saldo ur in na prenos podatkov sistem za obračun plač,
- evidentiranje izhodov med delovnim časom za različne namene (npr. službeni izhodi, zasebni odhodi med delom, ...),
- grafični prikaz posameznih dogodkov in kategorij delovnega čas (npr. z ikono),
- pri posameznem dogodku mora biti razvidno (npr. z ikono), ali gre za sistemski vpis (vloga) ali ročni vnos oz. evidentiranje,
- [NEOBVEZNO] upoštevanje internega akta naročnika pri upravljanju s kategorijo Odmor, t. j. pravilen izračun/prikaz plačane odsotnosti (30 min), neplačane dovoljene odsotnosti ter neplačane nedovoljene odsotnosti,
- [NEOBVEZNO] opozorilo posameznim uporabnikom (in Operaterju oddelka, katerega član je uporabnik) na kršitve delovnega časa v preteklem dnevu (kot npr. manko registracije (npr. registriran prihod, odhod pa ne), kasnejši prihod brez odobritve zasebne odsotnosti, nedovoljena neplačana odsotnost v času odmora, ipd),
- zaklepanje posameznih mesecev (po npr. izvedenem obračunu plač) z možnostjo naknadnega odklepa,

#### 18.4.6.b Skrbniku sistema mora omogočiti vnos in urejanje različnih vrst prisotnosti (urniki) in odsotnosti, in sicer:

- vnos in urejanje urnikov (možnost uporabe fiksnih urnikov, drsečih urnikov, možnost vnosa tolerančnih obdobj prihoda in odhoda ipd.);
- opredelitev možnih urnikov za posameznega zaposlenega ali skupino;
- samostojno kreiranje urnikov, sestavljenih urnikov, dodelitev urnikov zaposlenemu;
- samostojen vnos in urejanje posameznih vrst odsotnosti.

#### 18.4.6.c Prenos elektronskih bolniških listov iz sistema eBOL

- omogočen mora biti prenos zaključenih bolniških listov in vpis direktno v sistem (po dnevih in po urah),
- sistem mora opozoriti skrbnika sistema v primeru, da gre za prenos preklicanega bolniškega lista in prenos novega, ki nadomesti prejšnjega,
- sistem mora opozoriti skrbnika sistema, če elektronski bolniški list prepíše druge vrste odsotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa,
- [NEOBVEZNO] v primeru bolniške odsotnosti po urah naj sistem opozori skrbnika sistema, če uporabnikov dnevni saldo (seštevek ur bolniške odsotnosti in morebitne prisotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa) preseže uporabnikov načrtovan dnevni saldo ur.

#### 18.4.6.d Vpogled v lastne podatke za vse zaposlene:

- vsi zaposleni morajo imeti možnost dostopa in vpogleda v svoje stanje ur, dopusta, podatke o registrirani prisotnosti ter ostale lastne podatke (prek spletnega vmesnika),
- informacije morajo biti prikazane tudi z grafičnim vmesnikom,
- vpogledi vodij oddelkov/služb v stanje ur, dopusta, idr. za zaposlene v oddelku/službi so določeni z vlogami, ki so opisane v točki 18.3.2.

#### 18.4.6.e Pregled vseh prisotnih/odsotnih

- vsem uporabnikom, ne glede na vlogo in omejitve (npr. Vodja posameznega oddelka), mora biti omogočen ogled seznama trenutno prisotnih/odsotnih,
- na seznamu prisotnih/odsotnih se prikaže trenutno stanje in ne sme biti omogočeno spreminjanje trenutnega časa ali datuma,
- [NEOBVEZNO] za vsakega uporabnika, ki je prisoten, mora biti razvidna vrsta prisotnosti:
  - prisoten na sedežu naročnika, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena na registrirni napravi,
  - prisoten na drugi lokaciji, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena prek spletne registracije,
  - prisoten - delo na domu, če ima uporabnik za tisti dan evidentiran dogodek "delo na domu".
- vse ostale kategorije delovnega časa, ki sicer doprinesejo saldo ur k načrtovani dnevni prisotnosti, in niso navedene v prejšnji alineji, niso prikazane na seznamu prisotnih (npr. udeležba na izobraževanju, ipd).

#### 18.4.6.f Vloge uporabnikov (elektronske dovolilnice)

Vsem zaposlenim mora biti omogočena oddaja vloge za najavo in odobritev tistih kategorij delovnega časa, ki jih določi naročnik. To so najmanj celodnevne odsotnosti (kot npr. dopust, lanskeletni dopust, študijski dopust, izredni (ne)plačani dopust, koriščenje presežka ur kot prosti dan), krajše odsotnosti (kot npr. zasebna odsotnost), delo od doma, priznavanje opravljenih ur, ki jih zaposleni opravi po dogovoru z vodjo izven delovnega časa, ipd.

Sistem mora omogočati:

- možnost najave odsotnosti glede na vrsto odsotnosti prek spletnega vmesnika in posredovanja v odobritev s samodejno razporeditvijo pristojnemu vodji,
- skrbniku sistema mora omogočati kreiranje novih vlog (elektronskih dovolilnic) glede na potrebe naročnika, in sicer najmanj naslednje začetne vloge:
  - dopust (redni, izredni plačani, izredni neplačani, študijski),
  - pozabljena/naknadna registracija,
  - zasebna odsotnost,
  - delo na domu (pogodba/odredba),
- [NEOBVEZNO] možnost vpisa začetka/konca odsotnosti za primere, ko ne gre za celodnevno odsotnost; npr. vloga za zasebno odsotnost mora omogočati vpis konca (v primeru kasnejšega prihoda), začetka (v primeru zasebnega izhoda) ali intervala (v primeru zasebnega izhoda in nato prihoda nazaj na delovno mesto),
- možnost pregledovanja in urejanja najav odsotnosti ter odobritev/zavrnitev prek spletnega vmesnika glede na vlogo uporabnika za ustrezno raven organizacijske strukture;
- samodejno obveščanje po e- pošti o prejetih najavah v odobritev in odobritvah/zavrnitvah;
- možnost, da se posameznemu potrjevalcu določi tudi osebo (praviloma tajnica oddelka), ki bo vse potrditve/zavrnitve prejela v vednost,
- možnost pregleda bistvenih podatkov najave in odobritev/zavrnitev najavljene odsotnosti neposredno po elektronski pošti;
- samodejni zapis odobrenih dogodkov v sistem,
  - pri posameznem vpisu mora biti jasno razvidno, kdo in kdaj je odobril vlogo,
- omogočati mora vsaj naslednje vloge:
  - oddaja vlog in pregled stanja odobritev za svoje vloge (vsi zaposleni);
  - upravljanje in odobritve prejetih vlog za organizacijsko enoto na vseh ravneh organizacijske strukture glede na vlogo (vodje, administratorji naročnika);



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

18.4.6.g Skrbniku sistema mora omogočiti dodeljevanje in urejanje urnikov posamezniku ali skupini, ki vključuje:

- preprost vnos urnika za posameznega zaposlenega oz. organizacijsko enoto,
- možnost kopiranja urnikov prisotnosti in vrst odsotnosti;
- možnost vnosa in vpogleda v urnik tudi v grafični obliki (različne barve oz. simboli);
- možnost vpogleda v stanje ur (glede na vrsto prisotnosti in odsotnosti) in saldo dopusta,
- [NEOBVEZNO] možnost izpisa uporabnikov po posameznem urniku glede na izbrani datum ali obdobje (t. j. katerim uporabnikom je dodeljen posamezen urnik na dan ...)

18.4.6.h Uporabniku z ustreznimi pooblastili (Operater posameznega oddelka in Skrbnik sistema) mora omogočati evidentiranje odsotnosti:

- omogočiti vnos vseh vrst kategorij delovnega časa v obliki dneva ali ur;
- podpirati določitev števila priznanih ur za posamezno vrsto odsotnosti, vezano na dnevno delovno obveznost zaposlenega. Evidentiranje odsotnosti mora potekati na naslednji način:
  - ob vnosu šifre odsotnosti se samodejno zapišejo ure odsotnosti v višini dnevne delovne obveznosti zaposlenega,
  - v primeru, ko odsotnost ni enaka dnevni obveznosti zaposlenega, mora obstajati možnost vnosa števila ur odsotnosti.
- pri posameznem vpisu mora biti razvidno, kdo in kdaj je vpis opravil (evidentiral),
- možnost evidentiranja dogodka za več uporabnikov hkrati, npr. izbira iz seznama ali po organizacijski strukturi.

18.4.6.i Poizvedbe in poročila

- Skrbniku sistema mora omogočati pripravo in izdelavo poljubnih poizvedb in poročil prek grafičnega vmesnika, vključno z vnaprej pripravljeni standardnimi poročili, ki vsebinsko zajemajo:
  - zbirno poročilo za posameznika za posamezni mesec, ki se prenese v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC),
  - povzetek stanja dopustov in ur na dan;
  - stanje dopustov in ur na dan za organizacijsko enoto po zaposlenih;
  - preglednica odsotnosti po različnih merilih;
  - možnost preprostega prilagajanja in priprave dodatnih uporabniških poročil prek grafičnega vmesnika, brez posegov v programsko kodo. Omogočati mora filtriranje poročil oziroma razvrščanje poročil, najmanj glede na podatke: uporabnik, dogodek (vrste prisotnosti, vrste odsotnosti), organizacijska enota, saldo ur, odmor, letni dopust, študijski dopust, izredni dopust, kršitelji, odstopanja.
- Vsem uporabnikom mora sistem omogočati izdelavo vnaprej pripravljenih poročil prek spletnega odjemalca (glede na vlogo posameznega uporabnika).
- Poleg prikaza na zaslonu mora biti omogočen izvoz vseh poizvedb in poročil v pdf in obliko za urejanje (npr. xlsx ali csv, ipd).
- V nobenem poročilu ne sme biti prikazan katerikoli drug osebni podatek uporabnika kot samo ime in priimek (npr. ne sme biti davčne številke ali ZZZS številke ali podobno).

18.4.6.j Skrbniku sistema mora omogočati upravljanje šifrantov sistema, ki vključuje:

- določitev vlog uporabnikov, podprte morajo biti najmanj vloge, opisane v točki 18.3,
- kreiranje novih zapisov v posameznih šifrantih,
- kontrole, da ob spremembi zapisa spremembe ne posegajo v zaklenjeno obdobje.

#### 18.4.6.k Kontrola izrabe letnega dopusta

- Omogočati mora kontrolo izrabe letnega dopusta (za preteklo oziroma tekoče leto), ki ne sme prekoračiti števila dni odobrenega dopusta; število dni letnega dopusta se meri vedno v dnevih, tudi če je uporabnik zaposlen za manj kot 8 ur na dan.
- Skrbniku sistema mora biti omogočeno, da uporabniku, če izpolnjuje pogoje za izrabo dopusta preteklega leta v tekočem letu (četrti odstavek 162. člena ZDR-1) z ustrežno akcijo (npr. izbira ukaza iz menija) uskladi stanje dopusta tako, da je uporabniku omogočena izraba dopusta skladno s tretjim odstavkom 162. člena ZDR-1.

18.4.6.l Omogočati mora vnos službene odsotnosti tudi v večjem številu ur, kot je delovna obveznost zaposlenega, vendar z možnostjo določitve maksimalnega dnevnega števila dovoljenih ur.

18.4.6.m Omogočati mora pregled in enoten izpis razlik med vnesenim urnikom in dejansko evidentirano prisotnostjo oziroma odsotnostjo (možnost sortiranja po različnih merilih).

18.4.6.n Omogočati mora določitev dovoljenega prenosa viška ali manjka ur v naslednji mesec na nivoju vseh zaposlenih, skupine zaposlenih ali posameznega uporabnika.

- [NEOBVEZNO] V primeru, da ima posamezni uporabnik možnost prenosa viška ur, ki je višji od dovoljenega, v naslednji mesec, naj bo skrbniku sistema omogočeno, da tak prenos ur uskladi z akcijo (npr. izbira ukaza iz menija), ki ne posega v siceršnji delovni raspored posameznika.

#### 18.4.6.o Števci

- Omogočati mora spremljanje števila dni letnega dopusta (ločeno lanski – letošnji), določanje dovoljene vrednosti števila dni koriščenja letnega dopusta in izračun neizkoriščenega števila dni letnega dopusta.
- Omogočati mora kreiranje drugih vrst lastnih števcov glede na potrebe naročnika, ki so vezani na posamezno kategorijo delovnega časa ali dogodek, kot npr.:
  - število dni izrednega dopusta (ločeno plačani/neplačani); privzeto št. je 0, zaposlenemu se vpiše število odobrenih dni, od katerega se odštevajo porabljeni dnevi,
  - število dni dela na domu (po pogodbi, po odredbi, brez pogodbe); začetno stanje posameznega tovrstnega števca je vezano na vrsto dela na domu; npr. po pogodbi se vpiše kot začetno stanje število dni posameznega zaposlenega, porabljeni dnevi se odštevajo, "po odredbi" in "brez pogodbe" je začetno stanje 0, porabljeni dnevi se odštevajo v negativno stanje.
  - [NEOBVEZNO] Pri kreiranju tovrstnega lastnega števca naj bo omogočena izbira, ali gre za števec, ki velja koledarsko leto ali za drugačno obdobje.
  - [NEOBVEZNO] Možnost določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, če to ni enako koledarskemu letu.
  - [NEOBVEZNO] Če sistem ne omogoča določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, naj sistem omogoča zapis obdobja v obliki opombe, ki je prikazana ob tem števcu, pri čemer naj sistem omogoča, da se v primeru vpisa novega obdobja zapis opombe spremeni od dneva zapisa dalje, do spremembe pa prikazuje prejšnjo vrednost.

#### 18.4.6.p Priprava podatkov za prenos v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC)

- omogočati mora pripravo zbirnih podatkov za posamezen mesec (predvsem odsotnosti),
- omogočati mora pripravo raznih poročil (posamezno, sumarno, ipd),
- možnost dodajanja novih šifer s strani skrbnika sistema,
- ponudnik bo moral ob prehodu aplikacije oz. modula MFERAC za obračun plač v spletno okolje najkasneje do začetka produkcijske uporabe spletne aplikacije MFERAC za obračun plač uskladi pripravo podatkov za prenos v okviru vzdrževalne pogodbe,
- [NEOBVEZNO] sistem za pripravo podatkov mora biti del glavne aplikacije in dostopen skrbniku sistema znotraj glavne aplikacije (in ne kot poseben program).

### 18.4.7 Revizijska sled

Tako za sistem pristopne kontrole kot za EDC mora biti omogočena revizijska sled najmanj na nivoju aplikacije za vsak vpogled, spremembo ali brisanje podatka.

Iz revizijske sledi mora biti razvidno najmanj:

- datum in ura dogodka/opravlila,
- kdo je bil uporabnik,
- lokacija na omrežju, npr ime delovne postaje, s katere je bil izveden dogodek,
- katera aplikacija je bila uporabljena,
- vrsta dogodka/opravlila (vpogled, sprememba, brisanje),
- kateri podatki so bili spremenjeni (za spremembo ali brisanje) oz. v katere podatke se je vpogledalo,
- status dogodka (npr. uspešno/neuspešno),
- vrednost prej/potem (za spremembe).

Vpogled v revizijsko sled:

- ne sme biti privzeto omogočen, niti skrbniku sistema,
- za vpogled se uporabi vloga (18.3.2.9),
- vsak vpogled v revizijsko sled mora biti samodejno zapisan v dnevnik,
- mora omogočati iskanje zapisa po posameznih kriterijih (filtri),
- [NEOBVEZNO] možnost, da se omeji vpogled v revizijsko sled po posameznih kriterijih, npr. obdobje, ime in priimek uporabnika, oddelek, vrsta dogodka, ipd.

## 18.5 Garancija in servis

### 18.5.1 Strojna oprema

Zahtevana je garancija v trajanju 36 mesecev od dneva prevzema (kot dan prevzema šteje datum prevzemnega zapisnika med izvajalcem in naročnikom).

Garancija zajema najmanj:

- možnost prijave napake najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure),
- obravnavo in odpravo napake strojne opreme in strojno-programске opreme najkasneje naslednji delovni dan po prijavi napake. Naročnik in izvajalec lahko za manj kritične napake ob prijavi opredelita daljši čas za odpravo napake.
- nadomestno oziroma drugo ustrezno rešitev po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, če napake ni mogoče odpraviti pravočasno,
- nove rezervne dele za menjavo okvarjene opreme,
- možnost pridobitve popravkov in novih verzij programske opreme za strojno opremo (firmware) ter njihovo namestitvev na vso opremo,
- izvedbo sprememb strojne opreme zaradi odpravljanja napak strojne in strojno-programске opreme,
- vsi stroški (npr. rezervni deli, delo, potni stroški), ki nastanejo pri popravilu opreme v garancijskem roku, bremenijo izvajalca. Okvare, ki so povzročene kot posledica delovanja tretjih oseb, višje sile ali zaradi nepravilne uporabe, niso del garancije. Prevzem opreme za garancijska popravila je na lokaciji naročnika.

### 18.5.2 Programska oprema

Zahtevana je garancija v trajanju 12 mesecev od dneva prevzema (kot dan prevzema šteje datum prevzemnega zapisnika med izvajalcem in naročnikom).

V času garancije mora ponudnik naročniku v okviru garancije zagotavljati:

- pravilno delovanje programske opreme v skladu z zahtevami tega javnega naročila,
- možnost prijave napake najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure),
- obravnavo in odpravo prijavljenih napak programske opreme najkasneje naslednji delovni dan po prijavi napake. Naročnik in izvajalec lahko za manj kritične napake ob prijavi opredelita daljši čas za odpravo napake.
- nadomestno oziroma drugo ustrezno rešitev po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, če napake ni mogoče odpraviti pravočasno,
- vsi stroški (npr. delo, potni stroški), ki nastanejo pri izvajanju garancije programske opreme v garancijskem roku, bremenijo izvajalca.

### 18.5.3 Pogarancijski servis strojne opreme

Ponudnik zagotavlja dobavo rezervnih delov še najmanj pet (5) let po preteku garancijske dobe za opremo.

Prijava napak na strojni opremi izven garancije se izvede najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure). Čas za odpravo napake naročnik in izvajalec opredelita ob prijavi oz. najkasneje ob ugotovitvi vrste napake.

## 18.6 Storitve

Javno naročilo vključuje naslednje storitve:

- dobava strojne opreme, kot je opredeljeno v točki 18.2,
- priprava in/ali zamenjava inštalacij, kjer je to potrebno (npr. za nove pristopne točke),
- samostojna izvedba demontaže obstoječih in montaže novih čitalcev in registracijskega terminala ter krmilnikov, ki vključuje montažo registracijskega terminala in priključitev na lokalno računalniško omrežje naročnika,
- vrnitev objekta v stanje pred začetkom del (vključno z odvozom morebitnega odpadnega materiala, pleskarskimi deli in grobim čiščenjem),
- dobava (licence in mediji za namestitve) in namestitve vse potrebne programske opreme, ki je predmet pogodbe, v naročnikovo informacijsko okolje (testni in produkcijski sistem),
- nastavitve osnovnih parametrov sistemov,
- izvedba povezav z drugimi naročnikovimi sistemi (AD, MFERAC),
- prenos podatkov iz obstoječega sistema pristopne kontrole in EDČ, vključno z izbranimi šifranti, stanjem ur, dopustov, ipd.,
- uvoz podatkov, ki se ne prenašajo iz obstoječega sistema (šifrant MFERAC),
- dobava uporabniških navodil v slovenskem jeziku za sistem pristopne kontrole in EDČ (lahko v elektronski obliki),
- izvedba usposabljanja naročnikovih uporabnikov sistema v prostorih naročnika (najkasneje do 22. 1. 2021):
  - celodnevna delavnica za skrbnika sistema (predvidoma dve osebi),
  - vsaj 4-urna delavnica za Operaterje posameznega oddelka (do 10 udeležencev),
- izvedba testiranja in pridobitev potrditve naročnika pred vključitvijo v produkcijo,
- dokumentiranje programske, strojne opreme ter shemo postavitve opreme in njenih nastavitvev, če informacije niso na voljo v aplikaciji za izpis,

- izdelava poročila o izvedbi, ki mora vsebovati tudi izpis nastavitve sistema (pristopne kontrole in EDČ) in
- zagotavljanje tehnične pomoči v prvem mesecu delovanja po prevzemu.

### 18.7 Vzdrževanje sistema pristopne kontrole in EDČ ter pomoč uporabnikom za čas 36 mesecev

Naročilo zajema vzdrževanje za obdobje 36 mesecev po prevzemu opreme. Izvajalec in naročnik bosta za vzdrževanje podpisala samostojno pogodbo.

Zahteve za vzdrževanje so:

- prijava nepravilnosti delovanja sistem v delovnem času naročnika (najmanj med 7. in 18. uro);
- zagotavljanje tehnične pomoči v **obsegu do dveh (2) ur mesečno**. V času veljavnosti pogodbe mora izvajalec naročniku nuditi tehnično pomoč naslednjih oblik in v naslednjem obsegu:
  - tehnično pomoč na osnovi pisnih vprašanj in dogovorov po elektronski pošti z odzivnim časom dveh delovnih dni,
  - tehnična pomoč z uporabo sredstev oddaljenega dostopa pod ustreznimi tehničnimi pogoji,
  - telefonska pomoč pri prijavljanju težav oz. naročanju vzdrževalnih posegov, ki bodo opravljene na lokaciji naročnika,
  - dostop do ažurnih informacij o novih verzijah in izdajah programske opreme.
- zagotavljanje nujnih varnostnih popravkov programske in strojne opreme;
- pravica do uporabe novejše (višje) različice programske opreme in ustrezna implementacija v produkcijsko okolje (vključno s stroški storitev izvajalca);
- vsaj en preventivni vzdrževalni pregled letno (npr. pregled podatkovnih struktur, revizijskih sledi, sistema arhiviranja, ipd). Po opravljenem vzdrževalnem pregledu bo izvajalec naročniku podal poročilo, v katerem ga bo opozoril na morebitne pomanjkljivosti;
- izvedba sprememb programske opreme zaradi sprememb in dopolnitev zakonodaje (zadnji odstavek točke 18.4.1);
- Korektivno vzdrževanje. Izvajalec opravi korektivni vzdrževalni poseg na osnovi naročnikove prijave, vsakokrat in posamezno za vsak incident posebej. Za prijavo incidenta bo pri naročniku zadolžena kontaktna oseba, ki incident ponudniku prijavi praviloma v pisni obliki. Na zahtevo kontaktne osebe bo ponudnik telefonsko pomagal in jo usmerjal pri prijavi incidenta.
  - Za prijavljen incident bo ponudnik naročniku v okviru informacij, ki jih je prejel od naročnika, najpozneje naslednji delovni dan po prijavi pripravil oceno dodatnih stroškov vzdrževanja, če bi ti nastali,
  - začel aktivnosti na vzdrževalnem posegu po potrditvi naročnika v primeru dodatnih stroškov, sicer pa najkasneje naslednji delovni dan po prijavi.
- Preventivno vzdrževanje strojne opreme in strojno-programске opreme (firmware) in izvedbo sprememb strojne opreme zaradi odpravljanja napak strojne in strojno-programске opreme.
- Izvajalec se mora obvezati, da bo:
  - pristopil k vzdrževanju tudi v primeru, ko vzrok težav ni znan, oz. jih ni mogoče ugotoviti,
  - zbiral in na urejen način hranil poslovno tehnične podatke o sistemu, ki so potrebni za učinkovito izvajanje vzdrževanja v skladu s pogodbo.
  - naročnika obveščal o vseh izvajalcu znanih novostih, ki lahko znatno pripomorejo k bolj ekonomični ali bolj učinkoviti uporabi sistema.
  - ob vzdrževalnih posegih pri naročniku spoštoval naročnikove predpise s področja varovanja podatkov in sledil navodilom naročnikovih zaposlenih.

## **19. PRILOGE**

Podatki o ponudniku

**PODATKI O PONUDNIKU**

Naziv ponudnika:		
Naslov:		
Matična številka:	Identifikacijska/davčna številka:	
Transakcijski račun:		
pri:		
Telefon:	Telefaks:	Elektronski naslov:
Kontaktna oseba za tolmačenje ponudbe (ime in priimek, e-poštni naslov):		
Skrbnik pogodbe (ime in priimek, telefon, e-poštni naslov):		
Zastopnik oz. prokurist:		
Podpisnik pogodbe:		

Kraj in datum:

Podpis:

Žig

Izjava o nekaznovanosti – pravna oseba

**IZJAVA O NEKAZNOVANOSTI – PRAVNA OSEBA**

\_\_\_\_\_ stanujoč \_\_\_\_\_, EMŠO \_\_\_\_\_, kot zakoniti zastopnik družbe \_\_\_\_\_, matična številka: \_\_\_\_\_, v skladu z določbami Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, v nadaljevanju: ZJN-3) v zvezi s postopkom javnega naročila male vrednosti "Dobava strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter triletno vzdrževanje sistema", objavljenem na Portalu javnih naročil pod številko objave JN \_\_\_\_\_, naročnika Računsko sodišče Republike Slovenije, podajam naslednjo

**izjavo o nekaznovanosti**

podpisani \_\_\_\_\_, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da za družbo \_\_\_\_\_, na dan za predložitev ponudb za predmetno javno naročilo, to je dne \_\_\_\_\_, ne obstaja razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja, iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kraj in datum:

Podpis:

Žig



Izjava o nekaznovanosti – fizična oseba

### **IZJAVA O NEKAZNOVANOSTI – FIZIČNA OSEBA**

\_\_\_\_\_ stanujoč \_\_\_\_\_, EMŠO \_\_\_\_\_, v skladu z določbami Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, v nadaljevanju: ZJN-3) v zvezi s postopkom javnega naročila male vrednosti "Dobava strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter triletno vzdrževanje sistema", objavljenem na Portalu javnih naročil pod številko objave JN \_\_\_\_\_, naročnika Računsko sodišče Republike Slovenije, podajam naslednjo:

#### **izjavo o nekaznovanosti**

podpisani \_\_\_\_\_, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da zame, na dan za predložitev ponudb za predmetno javno naročilo, to je dne \_\_\_\_\_, ne obstaja razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja, iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kraj in datum:

Podpis:

Izjava po 35. členu ZIntPK

## IZJAVA PO 35. ČLENU ZINTPK

---

(firma in sedež ponudnika)

Izjavljamo, da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in nam na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z Računskim sodiščem Republike Slovenije.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Referenčna lista

**REFERENČNA LISTA PONUDNIKA**

Ponudnik je v zadnjih štirih (4) letih pred datumom oddaje ponudbe uspešno zaključil najmanj dva (2) projekta, ki sta po vsebini in vrednosti primerljiva predmetnemu javnemu naročilu. Posamezni projekt se šteje kot primerljiv, če je vključeval:

- demontažo obstoječe opreme (vsaj 1 projekt),
- dobavo strojne opreme najmanj v količini 12 brezkontaktnih čitalcev identifikacijskih obeskov (s pripadajočimi krmilniki), 1 registrirna naprava,
- dobavo vsaj 120 kosov identifikacijskih kartic ali obeskov,
- implementacijo sistema za vsaj 100 uporabnikov,
- dobavo programske opreme v vrednosti najmanj 80 % ponudbene vrednosti za to naročilo,
- vzdrževanje implementiranega sistema v času trajanja vsaj dve (2) leti.

Zap. št.	Referenčni naročnik, kontaktna oseba, e-pošta, tel. št.	oznaka projekta (pogodbe/posla) pri naročniku in kratek opis	vrednost (brez DDV)	datum začetka in zaključka projekta
1.				
	Opis:			
2.				
	Opis:			
3.				
	Opis:			

Priloge:

- 
- 

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost navedenih podatkov pri referenčnem naročniku ponudnika.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev glede kadrovske sposobnosti

## IZJAVA PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE KADROVSKE SPOSOBNOSTI

---

(firma in sedež ponudnika)

Izjavljamo:

1. da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolagamo z naslednjim številom ustrezno usposobljenih kadrov: \_\_\_\_\_ (navedite število; najmanj dva (2)), ki bodo dela izvedli strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki), standardi in priporočili.
2. da sta/so navedeni kadri zaposleni pri ponudniku,
3. da sta/so (vsak od njih) v zadnjih štirih (4) letih pred datumom oddaje ponudb uspešno zaključili najmanj en (1) projekt, ki je po vsebini in vrednosti primerljiv predmetnemu javnemu naročilu, kot je določeno v točki 10.3.1.1 in
4. bodo/bosta sodelovala pri izvedbi predmeta tega javnega naročila.

Podatki o kadrih:

Ime in priimek	Zap. št projekta iz referenčne liste	vloga pri referenčnem projektu	kontaktna oseba, e-pošta, tel. št.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Vzorec finančnega zavarovanja

**VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH  
OBVEZNOSTI**

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

Za: Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

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

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

UPRAVIČENEC: Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

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

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

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

- če izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti,
- če izvajalec pogodbene obveznosti izpolni napačno oziroma pomanjkljivo,
- če izvajalec pogodbene obveznosti ne izpolni pravočasno.

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

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

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

garant

(žig in podpis)

Ponudba

**PONUDBA**

Na osnovi javnega naročila male vrednosti – dobava strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter vzdrževanje sistema, št. 120-9/2019/16 z dne 18. 9. 2020, dajemo ponudbo.

	vrednost brez DDV	vrednost z DDV
Strojna oprema (1)		
Programska oprema (2)		
Inštalacije (3)		
Storitve (4)		
Vzdrževanje sistema (5)		
<b>Skupaj</b>		

**Končna ponudbena cena je:**

\_\_\_\_\_ € brez DDV

\_\_\_\_\_ € z DDV (z besedo: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_)

- Ponudba je veljavna do \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2021 (najmanj do 28. 2. 2021).
- Strojna (1) in programska (2) oprema bosta dobavljeni najkasneje do \_\_\_\_\_ (skrajni rok 27. 11. 2020).
- Inštalacije (3) in storitve (4) bodo opravljene najkasneje do \_\_\_\_\_ (skrajni rok 8. 1. 2021)
- Prilagamo dokazila za pridobitev dodatnih točk:
  - licenca za izvajanje tehničnega varovanja (merilo št. 2) – DA/NE
  - certifikat ISO/IEC 27001:2013 (merilo št. 2) – DA/NE
  - dokazila za dodatne funkcionalnosti sistema (merilo št. 3) – DA/NE
- Cena dodatne ure v okviru vzdrževalne pogodbe je \_\_\_\_\_ brez DDV oz. \_\_\_\_\_ z DDV (merilo št. 4).
- Cene so fiksne.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:





**SPECIFIKACIJA PONUDBE**

<b>Strojna oprema (1)</b>	naziv opreme (blagovna znamka in model)	količina	cena na enoto brez DDV	vrednost brez DDV
čitalec brezkontaktnih identifikacijskih obeskov za pristopne točke		15		
čitalec brezkontaktnih identifikacijskih obeskov s tipkovnico (za vnos PIN)		2		
krmilniki za pristopno kontrolo		<i>(vpišite število)</i>		
elektronske ključavnice		<i>(vpišite število)</i>		
elektronske ključavnice s senzorjem		3		
brezkontaktni identifikacijski obeski		160		
jo-jo obeski		160		
registrirna naprava (za EDC)		1		
<i>(morebitna druga oprema - navedite po potrebi)</i>				
			Skupaj brez DDV	
			Skupaj z DDV	

<b>Programska oprema (2)</b>	naziv opreme (blagovna znamka in model)	količina	cena na enoto brez DDV	vrednost brez DDV
Programska oprema za pristopno kontrolo				
Programska oprema za evidenco delovnega časa				
Licence <i>(navedite vse potrebne licence za uporabo sistema)</i>				
<i>(morebitna druga programska oprema - navedite po potrebi; npr. modul za MFerac, revizijska sled, ipd)</i>				
			Skupaj brez DDV	
			Skupaj z DDV	

<b>Inštalacije (3)</b>	naziv opreme (blagovna znamka in model)	količina	cena na enoto brez DDV	vrednost brez DDV
mrežni kabli				
električne inštalacije				
<i>(morebitna druga oprema - navedite po potrebi)</i>				
			Skupaj brez DDV	
			Skupaj z DDV	

Storitve (4)	količina	cena na enoto brez DDV	vrednost brez DDV
priprava in/ali zamenjava inštalacij, kjer je to potrebno (npr. za nove pristopne točke),			
samostojna izvedba demontaže obstoječih in montaže novih čitalcev in registracijskega terminala ter krmilnikov, ki vključuje montažo registracijskega terminala in priključitev na lokalno računalniško omrežje naročnika,			
namestitev vse potrebne programske opreme, ki je predmet pogodbe, v naročnikovo informacijsko okolje (testni in produkcijski sistem),			
nastavitev osnovnih parametrov sistemov,			
izvedba povezav z drugimi naročnikovimi sistemi (AD, MFERAC),			
prenos podatkov iz obstoječega sistema pristopne kontrole in EDC, vključno z izbranimi šifranti, stanjem ur, dopustov, ipd.,			
uvoz podatkov, ki se ne prenašajo iz obstoječega sistema (šifrant MFERAC),			
izvedba testiranja in pridobitev potrditve naročnika pred vključitvijo v produkcijo,			
izvedba usposabljanja naročnikovih uporabnikov sistema v prostorih naročnika: <ul style="list-style-type: none"> <li>• celodnevna delavnica za skrbnika sistema (predvidoma dve osebi),</li> <li>• vsaj 4-urna delavnica za Operaterje posameznega oddelka (do 10 udeležencev),</li> </ul>			
dokumentiranje programske, strojne opreme ter shemo postavitve opreme in njenih nastavitev, če informacije niso na voljo v aplikaciji za izpis,			
izdelava poročila o izvedbi, ki mora vsebovati tudi izpis nastavitev sistema (pristopne kontrole in EDC) in			
zagotavljanje tehnične pomoči v prvem mesecu delovanja po prevzemu.			
<i>(morebitna druge storitve - navedite oz. preoblikujte po potrebi)</i>			

Skupaj brez DDV	
Skupaj z DDV	

Vzdrževanje sistema (5)	cena na mesec brez DDV	količina	vrednost brez DDV
		36	
Skupaj z DDV			

Naslednjo tabelo izpolnite v primeru, da je potrebno za programsko opremo za mobilne telefone plačati dodatno licenco. Cene, zapisane v tabeli, se ne upoštevajo pri vrednosti ponudbe.

Opcija	enota <i>(npr. za napravo/mesec ali za uporabnika/neom. št. naprav ipd)</i>	cena na enoto brez DDV

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

**DODATNE FUNKCIONALNOSTI PONUJENEGA SISTEMA**

(firma in sedež ponudnika)

Izjavljamo, da ponujeni sistem/rešitev omogoča naslednje dodatne funkcionalnosti (*vpišite DA pri posamezni točki oz. vrstici v tabeli*):

točka iz razpisne dokumentacije	opis	št. točk	omogoča ( <i>vpišite DA, če omogoča</i> )	vrsta dokazila ( <i>ponudnik vpiše naziv datotek(e) dodatne dokumentacije</i> )
18.3.1	<p><i>Glavni skrbnik:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>mora imeti grafičen pregled nad vsemi pristopnimi točkami; [NEOBVEZNO] z možnostjo direktnega upravljanja prek grafičnega pregleda,</i></li> </ul>	1,47		
18.3.2.5	Potrjevalec vlog lahko svojo vlogo samostojno (brez posredovanja skrbnika sistema) za določen čas prenese na namestnika (ki ga izbere iz seznama)	2,06		
18.3.2.6	Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic) – vodja službe (torej dvostopenjsko potrjevanje)	1,76		
18.4.4	uporabnik ima "na enem mestu" dostop do lastnih informacij, kot npr. pristopni urniki, dovoljenja za posamezne dostopne točke, delovni urnik, stanje ur, dopusta in drugih dogodkov v zvezi z EDČ	1,18		
18.4.5	uporabniku, ki mu je za registracijo na pristopni točki dodeljena dodatna identifikacija – PIN koda, naj sistem omogoča menjavo PIN kode brez posredovanja skrbnika sistema,	1,76		
18.4.5	možnost pregleda posameznih pristopnih pravic in urnikov, ki so bili v veljavi na točno določen dan (vezano tudi na prejšnjo alinejo)	0,59		

18.4.6.a	upoštevanje internega akta naročnika pri upravljanju s kategorijo Odmor, t. j. pravilen izračun/prikaz plačane odsotnosti (30 min), neplačane dovoljene odsotnosti ter neplačane nedovoljene odsotnosti	2,06		
18.4.6.a	opozorilo posameznim uporabnikom (in Operaterju oddelka, katerega član je uporabnik) na kršitve delovnega časa v preteklem dnevu (kot npr. manko registracije (npr. registriran prihod, odhod pa ne), kasnejši prihod brez odobritve zasebne odsotnosti, nedovoljena neplačana odsotnost v času odmora, ipd),	0,88		
18.4.6.c	v primeru bolniške odsotnosti po urah naj sistem opozori skrbnika sistema, če uporabnikov dnevni saldo (seštevek ur bolniške odsotnosti in morebitne prisotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa) preseže uporabnikov načrtovan dnevni saldo ur.	2,65		
18.4.6.e	za vsakega uporabnika, ki je prisoten, mora biti razvidna vrsta prisotnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prisoten na sedežu naročnika, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena na registrirni napravi,</li> <li>• prisoten na drugi lokaciji, če je bila zadnja registracija prisotnosti opravljena prek spletne registracije,</li> </ul> prisoten - delo na domu, če ima uporabnik za tisti dan evidentiran dogodek ""delo na domu"".	2,06		
18.4.6.f	možnost vpisa začetka/konca odsotnosti za primere, ko ne gre za celodnevno odsotnost; npr. vloga za zasebno odsotnost mora omogočati vpis konca (v primeru kasnejšega prihoda), začetka (v primeru zasebnega izhoda) ali intervala (v primeru zasebnega izhoda in nato prihoda nazaj na delovno mesto)	0,59		
18.4.6.g	možnost izpisa uporabnikov po posameznem urniku glede na izbrani datum ali obdobje (t. j. katerim uporabnikom je dodeljen posamezni urnik na dan ...)	0,88		
18.4.6.n	V primeru, da ima posamezni uporabnik možnost prenosa viška ur, ki je višji od dovoljenega, v naslednji mesec, naj bo skrbniku sistema omogočeno, da tak prenos ur uskladi z akcijo (npr. izbira ukaza iz menija), ki ne posega v siceršnji delovni raspored posameznika.	1,18		
18.4.6.o	Pri kreiranju tovrstnega lastnega števca naj bo omogočena izbira, ali gre za števec, ki velja koledarsko leto ali za drugačno obdobje	2,94		

18.4.6.o	Možnost določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, če to ni enako koledarskemu letu.	1,47		
18.4.6.o	Če sistem ne omogoča določitve poljubnega obdobja veljavnosti števca, naj sistem omogoča zapis obdobja v obliki opombe, ki je prikazana ob tem števcu, pri čemer naj sistem omogoča, da se v primeru vpisa novega obdobja zapis opombe spremeni od dneva zapisa dalje, do spremembe pa prikazuje prejšnjo vrednost.	1,47		
18.4.6.p	sistem za pripravo podatkov je del glavne aplikacije in dostopen skrbniku sistema znotraj glavne aplikacije (in ne kot poseben program)	2,35		
18.4.7	možnost, da se omeji vpogled v revizijsko sled po posameznih kriterijih, npr. obdobje, ime in priimek uporabnika, oddelek, vrsta dogodka, ipd.	2,65		

Obvezujemo se, da bomo funkcionalnosti, označene z DA, predstavili naročniku (kot je navedeno v zadnjem odstavku v točki 3 razpisne dokumentacije).

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Izpolnjevanje tehničnih zahtev

**IZPOLNJEVANJE TEHNIČNIH ZAHTEV**

V izpolnjenih tabelah mora biti pri vsaki zahtevi vpisana številka strani iz k ponudbi priložene tehnične dokumentacije in prospektov, iz katerih je razvidno, da ima ponujena rešitev zahtevano funkcionalnost, kot je opredeljena v posamezni tabeli, ponudnik pa mora to funkcionalnost v priloženi tehnični dokumentaciji ali prospektih označiti s podčrtanjem besedila ali z oznako ob vrstici ali vrsticah, kjer je ta funkcionalnost razvidna.

Strojna oprema	izpolnjevanje zahteve – DA/NE	Številka strani v prilogi
<b>Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov za pristopne točke</b>	/	/
imeti morajo modul za branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A,		
imeti morajo svetlobni in zvočni prikaz stanja avtorizacije,		
komunikacija med čitalci in kontrolniki ter med kontrolniki in strežnikom mora biti varna (šifrirana) na celotni poti,		
namestitev na steno (nadometno),		
morajo omogočati uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS). Ponudnik v ponudbi navede tudi strošek licenc za tovrstno uporabo, če le-te niso vključene v osnovo ponudbo.		
<b>Čitalci brezkontaktnih identifikacijskih obeskov z dodatnim poljem za vnos PIN</b>		
zahteve kot zapisano v točki 18.2.1.1 razen zadnje alineje, t. j. brez podpore za uporabo pametnega telefona kot identifikatorja namesto brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov z uporabo tehnologij NFC in BLE (Android in iOS),		
dodana tipkovnica za vnos PIN kode.		
<b>Krmilnik za pristopno kontrolo</b>		
izvajalec ponudi ustrezno število krmilnih enot glede na razporeditev pristopnih točk,		
krmilnik (oz. sistem, če je to funkcija sistema) mora omogočati upravljanje z vsako posamezno pristopno točko oz. vrati posebej (npr. če so na krmilnik vezane 4 pristopne točke, mora biti omogočeno, da ima vsaka od teh štirih pristopnih točk svoj urnik in pravice prehoda, ipd),		



krmilnik (če je to vezano tudi na funkcijo krmilnika) mora v primeru sprožitve požarnega alarma sprostiti vse elektronske ključavnice na evakuacijski poti (vhodna vrata v nadstropja),		
krmilnik za sistem kontrole pristopa zagotavlja komunikacijo z gostiteljskim strežnikom prek protokola Ethernet brez konverterjev (v »native« način),		
združljivost za uporabo s čitalci brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A (točki 18.2.1.1 in 18.2.1.2),		
vgrajen napajalnik,		
vgrajene baterije za nemoteno odpiranje vrat v primeru izpada (vsaj 2 uri),		
omogočati mora povratno informacije stanja odprtosti vrat in alarmov,		
možnost nastavitve časa odprtosti vrat (sproščene ključavnice) ob dovoljenem prehodu,		
vgrajene prenapetostne zaščite in izločitev motenj na vseh napajalnih in komunikacijskih vodih,		
možnost začasnega delovanja brez mrežne povezave na način, da v tem času krmilnik hrani zadnje prejete informacije o pristopnih urnikih in pravicah.		
<b>Elektronske ključavnice za pristopno kontrolo</b>		
elektronske ključavnice (če je to odvisno tudi od ključavnice), mora v primeru sprožitve požarnega alarma znati sprejeti signal za sprostitev vseh ključavnic (vrat) na evakuacijski poti (vhodna vrata v nadstropja),		
na treh pristopnih točkah morajo biti ključavnice z vgrajenim senzorjem odprtosti vrat, ki omogoča opozorila/alarme na odprta vrata,		
vse ključavnice se vgradijo v obstoječe odprtine v podbojih vrat; če je nova ključavnica manjša, mora ponudnik zagotoviti ustrezno ureditev odvečne odprtine,		
<b>Brezkontaktni identifikacijski obeski</b>		
frekvenca delovanja 13,56 MHz,		
skladno s standardom ISO/IEC 14443-4,		
podpora šifriranju 128-bit AES,		
naključni (Random) UID,		
dobavi se tudi pripadajoče število t. i. jo-jo obeskov.		

<b>Strojna oprema za EDČ – registrirna naprava</b>		
registrirna naprava z vgrajenim čitalnikom brezkontaktnih obeskov ter z zaslonom na dotik,		
montaža na steno (nadometno),		
barvni LCD zaslon, občutljiv na dotik,		
uporabniško nastavljivi registrirni dogodki – najmanj 4 tipke,		
omogočati mora registracijo dogodka prihod/odhod brez izbire tipke; npr. prva registracija je prihod, naslednja je izhod.		
ob registraciji mora prikazati osnovne podatke zaposlenega, ki se registrira, prikazovati pa mora tudi vrsto prihoda oziroma odhoda ter saldo ur zaposlenega in opsijsko druge podatke,		
neposredna priključitev na IP omrežje prek vgrajenega Ethernet priključka,		
modul za visokofrekvenčno branje brezkontaktnih identifikacijskih kartic/obeskov s frekvenco 13,56 MHz, skladno s standardom ISO/IEC 14443A,		
modul s podporo za mobilne telefone z uporabo NFC in BLE (Android in iOS),		
interni pomnilnik za vsaj 10.000 dogodkov za lokalno shranjevanje dogodkov v primeru izpada komunikacije s strežnikom, po vzpostavitvi povezave se morajo podatki samodejno sinhronizirati,		
interaktivna komunikacija s strežnikom,		
varna povezava (TSL 1.2 ali druga enakovredna rešitev zaščite komunikacij),		
napajanje prek komunikacijskega kabla PoE ali 12 VDC,		
omogočati mora nadzor nad delovanjem, vzdrževanje in nadgradnjo programske opreme na daljavo.		

<b>Vloge v sistemu pristopne kontrole</b>	<b>izpolnjevanje zahteve – DA/NE</b>	<b>Številka strani v prilogi</b>
Zaradi nadomeščanja glavnega skrbnika sistema v času odsotnosti mora biti omogočeno:	/	/
<ul style="list-style-type: none"> <li>menjava vloge glavnega skrbnika za čas odsotnosti primarnega glavnega skrbnika,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>v primeru odjemalca na delovni postaji mora licenčna politika omogočati namestitev odjemalca na vsaj dve (in ne več kot tri) delovni postaji brez plačila dodatnih licenc.</li> </ul>		
komunikacija med čitalci in kontrolniki ter med kontrolniki in strežnikom mora biti varna (šifrirana) na celotni poti,		

<b>Glavni skrbnik:</b>	/	/
upravlja z vsemi pristopnimi točkami in krmilniki,		
mora imeti grafičen pregled nad vsemi pristopnimi točkami;		
mora biti opozorjen na odprta vrata posameznih pristopnih točk, z možnostjo določitve časa, po katerem se sproži opozorilo (npr. po 15 minutah),		
mora imeti možnost nastavitve, komu se poleg glavnega skrbnika dodatno pošlje opozorilo o odprtih vratih (npr. skrbnikom posameznih prostorov, ipd.)		
mora imeti možnost upravljati s pristopnimi točkami – vrati na daljavo, kot npr. da lahko posamezna vrata odklene prek sistema oz. spremeni status, kot npr. iz "zaklenjeno – vstop s kartico" na "odklenjeno", pri čemer naj obstaja možnost določitve časovnega intervala "odklenjenosti" posameznih vrat.		
upravlja z identifikacijskimi karticami in uporabniki,		
upravlja s pristopnimi urniki.		

Vloge v sistemu EDC	izpolnjevanje zahteve – DA/NE	Številka strani v prilogi
<b>Uporabnik</b>	/	/
opravi registracijo dogodka na sedežu naročnika (prek registrirnega terminala) ali		
uporabi spletno registracijo v primeru opravljanja dela na drugi lokaciji,		
daje vloge (elektronske dovolilnice) za različne vrste dogodkov (npr. dopust, delo na domu, ipd),		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v lastne podatke po posameznem dnevu ali mesecu (dogodki, saldo ur, stanje dopusta in drugih vrst odsotnosti),		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse svoje vloge,		
ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za lastne podatke,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,		
<b>Zunanji uporabnik</b>		
evidentira prihod/odhod, odmor,		
nima dostopa do osebne spletne aplikacije,		

uporaba urnika, ki je praviloma fiksni in se štejejo zgolj ure prisotnosti (npr. "plačan" delovni čas),		
<b>Operater posameznega oddelka</b>		
je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,		
prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka,		
lahko dodaja, briše, ureja dogodke za posameznega člana tega oddelka ali za skupino,		
ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka,		
je vedno obveščen o rešitvi vloge (elektronske dovolilnice) posameznega uporabnika tega oddelka,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,		
<b>Vodja posameznega oddelka</b>		
je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,		
prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke posameznega člana tega oddelka,		
prek spletnega odjemalca ima možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za člane tega oddelka,		
je vedno obveščen o rešitvi vloge posameznega uporabnika, če nima hkrati tudi vloge Potrjevalec vlog,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,		
<b>Potrjevalec vlog (elektronskih dovolilnic)</b>		
je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,		
je hkrati lahko tudi v vlogi Vodja posameznega oddelka,		
prejema vloge uporabnikov (elektronskih dovolilnic) svojega oddelka oz. njemu dodeljenih uporabnikov,		
vlogo lahko potrdi ali zavrne, oboje tudi s komentarjem,		
vlogo lahko potrdi/zavrne direktno prek prejetega e-sporočila ali prek spletnega odjemalca,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v vse vloge svojega oddelka,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,		

<b>Predstojnik</b>		
je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,		
je hkrati lahko tudi v vlogi Potrjevalec vloge za posamezen oddelek ali Operater posameznega oddelka,		
prek spletnega odjemalca ima vpogled v podatke <b>vseh</b> uporabnikov,		
ima prek spletnega odjemalca možnost izdelave vnaprej pripravljenih poročil za posamezne uporabnike ali celoten oddelek ali več oddelkov,		
ima prek spletnega odjemalca vpogled v seznam trenutno prisotnih zaposlenih (ne glede na članstvo oddelka) – tudi točka 18.4.6.e,		
<b>Skrbnik sistema</b>		
je hkrati tudi uporabnik z vlogami le-tega,		
ima pregled nad vsemi uporabniki in registriranimi dogodki,		
upravlja z uporabniki (npr. dodeljevanje urnikov, menjave vlog),		
upravlja z uporabniški vlogami (npr. tudi ustvari novo vlogo z različnimi pravicami),		
upravlja z urniki,		
izdeluje posamezna vnaprej pripravljena poročila,		
samostojno ustvarja poročila glede na potrebe,		
upravlja z različnimi dogodki (npr. ustvari nov dogodek) in vlogami za odsotnosti (elektronskimi dovolilnicami),		
pripravlja podatke za izvoz v sistem MFERAC za mesečni obračun plač,		
prenaša elektronske bolniške liste iz sistema eBOL,		
za opravljanje naštetih aktivnosti uporablja spletni odjemalec ali (izjemoma) odjemalec, nameščen na delovni postaji,		
lahko prenese svojo vlogo za čas odsotnosti drugemu skrbniku,		
upravlja tudi z ostalimi parametri sistema EDČ,		
<b>Uporabnik s pravicami vpogleda v revizijsko sled</b>		
uporabnik, ki lahko vpogleda v posamezen segment revizijske sledi		
<b>Uporabnik s pravicami vpogleda v dnevnik dogodkov</b>		
uporabnik, ki lahko vpogleda v dnevnik dogodkov.		
<b>Administrator sistema (t. i. "super-user")</b>		
uporabnik, ki ima dostop do <b>vseh</b> nastavitev sistema, tudi na nivoju zbirke,		

ne sme imeti dostopa do revizijske sledi.		
---	--	--

<b>Programska oprema</b>	izpolnjevanje zahteve – DA/NE	Številka strani v prilogi
<b>Skladnost z zakonodajo</b>		
Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1),		
Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV),		
Zakon o javnih uslužbencih (ZJU),		
Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1),		
Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1),		
internimi splošni akti naročnika, ki urejajo to področje (ponudnik jih lahko, z namenom priprave ponudbe, pridobi na zahtevo).		
Uredba o informacijski varnosti in krovni zakon.		
Če pride do spremembe zakonodaje, ki vpliva na funkcionalnost programske opreme, mora izvajalec uskladiti delovanje programske opreme najkasneje do začetka veljavnosti posamezne spremembe ter ustrezne popravke ponuditi naročniku v okviru vzdrževalne pogodbe (točka 18.7).		
<b>Licence za pristopno kontrolo in EDČ</b>		
Ponujene licence morajo omogočati:	/	/
<ul style="list-style-type: none"> <li>• namestitev testnega okolja z vsemi funkcionalnostmi za vse uporabnike ter</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prenos testnega v produkcijsko okolje, ki ga naročnik uporablja licenčno neomejeno za vse svoje uslužbence in zunanje sodelavce, pri čemer je predvideno število posameznih vrst vlog opredeljeno v točki 18.3.</li> </ul>		
Morebitno povečanje števila zaposlenih ali spremembe v organizaciji naročniku ne smeta povzročiti dodatnih licenčnih stroškov.		
Ponujene licence morajo za vsak sistem omogočati namestitev na virtualni strežnik brez omejitev glede na vire tega strežnika (kot npr. virtualni procesorji, pomnilnik ipd.).		
Ponujene licence morajo omogočati tudi periodično testiranje delovanja sistema na rezervnem sistemu na rezervni lokaciji naročnika za vsaj 10 uporabnikov ter v primeru potrebe ob nedelovanju sistema na primarni lokaciji, uporabo na rezervni lokaciji, kot je opredeljena za produkcijski sistem. Naročnik bo rezervno lokacijo vzpostavil predvidoma v drugi polovici 2021.		
<b>Tehnične zahteve za pristopno kontrolo in EDČ</b>		
spletna aplikacija, ki bo uporabnikom naročnika dostopna v		

brskalniku, brez oz. z minimalnim nameščanjem komponent na delovno postajo,		
omogočati mora enotno prijavo za vse uporabnike prek aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On,		
delovanje v brskalnikih Edge, Chrome, Firefox, IE 11 – zadnje različice na dan 1. 8. 2020,		
izjemoma se dopušča namestitev aplikacije na delovno postajo za skrbnika sistema; v tem primeru mora biti zagotovljena namestitev na več delovnih postaj (do tri) ne glede na število skrbnikov sistema, za okolje Windows 10,		
strežniški del mora delovati v virtualnem okolju Hyper-V, Windows Server 2016 in novejši, MS SQL 2016 in novejši, in sicer v okviru obstoječega števila naročnikovih virtualnih strežnikov, ki imajo sicer različne vloge (npr. datotečni, aplikacijski, baza (MS SQL)...); za virtualno okolje naročnika je uporabljeno strežniško okolje z dvema strežniškima rezinama s po dvema (2) procesorjema.		
ALI		
prilagoditev naročnikovega okolja sistemu ponudnika oz. njegovi rešitvi (pri čemer pa mora ponudnik vse stroške, ki so potrebni za takšno prilagoditev, vključiti v ponudbo)		
<b>Skupne zahteve za programsko opremo</b>		
uporabniški vmesnik mora biti v celoti v slovenskem jeziku,		
sinhronizacija prijave v spletno aplikacijo ali namizno aplikacijo (za skrbnika sistema) z uporabniškim imenom in geslom iz aktivnega imenika (AD), t. i. Single Sign-On,		
vsi pregledi, sezname, iskanja ipd. morajo omogočati izbiro:		
• samo en dan ali časovni interval,		
• za enega ali hkrati več izbranih uporabnikov,		
način izbire iz prejšnje točke mora omogočati izbiro posameznega dneva, meseca in leta na način, da uporabnik npr. iz spustnega seznama izbere ustrezn datum,		
pri uveljavljanju sprememb za več uporabnikov hkrati mora biti omogočena izbira npr. po organizacijski strukturi ali iz seznama uporabnikov,		
v sistemu morajo biti že določeni slovenski državni prazniki in dela prosti dnevi (razen velikonočne nedelje in ponedeljka).		

<b>Pristopna kontrola – opis funkcionalnosti</b>	izpolnjevanje zahteve – DA/NE	Številka strani v prilogi
upravljanje uporabnikov in identifikacijskih obeskov,		

upravljanje pristopnih točk, zlasti npr. določanje časa za dovoljen prehod, ipd.,		
določanje pristopnih pravic uporabnikom,		
upravljanje pristopnih urnikov,		
določanje pristopnih urnikov uporabnikom,		
posamezna sprememba mora biti omogočena takoj,		
revizijsko sled nad opravljenimi spremembami, ki mora omogočati vpoglede v pretekle spremembe,		
grafični prikaz pristopnih točk (npr. na tlorisu) z možnostjo pregleda stanja posamezne pristopne točke,		
upravljanje posamezne pristopne točke, kot npr. pristopni urnik, možnost odpiranja vrat na daljavo v primeru izrednega dogodka – za določen časovni interval ali za nedoločen čas,		
opozorilo skrbniku sistema in drugim, vnaprej določenim uporabnikom (po e-pošti) na odprta vrata,		
opozorila glavnemu skrbniku na nepravilno delovanje posamezne pristopne točke/krmilnika (npr. ni povezave s sistemom, ali podobno),		
pregled dogodkov po posamezni pristopni točki,		
pregled uporabnikov (ki jim je dovoljen prehod) po posamezni pristopni točki,		
pregled dogodkov po posameznem uporabniku,		
izdelava raznih poročil, z možnostjo izvoza v pdf in xls; kot npr. dogodki na posamezni pristopni točki v določenem časovnem intervalu, ipd.,		
Sistem pristopne kontrole mora omogočiti naknadno vezavo na sistem aktivnega požarnega varovanja, da v primeru požarnega alarma sistem pristopne kontrole sprostiti vse ključavnice na evakuacijski poti z aktivno pristopno kontrolo.		

<b>Evidenca delovnega časa (EDČ)</b>	<b>izpolnjevanje zahteve – DA/NE</b>	<b>Številka strani v prilogi</b>
<b>Upravljanje delovnega časa, ki mora omogočati</b>		
registracijo delovnega časa, odsotnosti in prisotnosti:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>na registrirni napravi v prostorih naročnika,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>prek spletnega odjemalca za uporabnike naročnika, ki jim bo to omogočeno (večina),</li> </ul>		
evidentiranje vseh vrst prisotnosti, odsotnosti in drugih kategorij		



delovnega časa,		
<ul style="list-style-type: none"> <li>omogočeno mora biti natančno definiranje posameznih kategorij dogodkov, ki vplivajo na dnevni saldo ur in na prenos podatkov sistem za obračun plač,</li> </ul>		
evidentiranje izhodov med delovnim časom za različne namene (npr. službeni izhodi, zasebni odhodi med delom, ...),		
grafični prikaz posameznih dogodkov in kategorij delovnega časa (npr. z ikono),		
pri posameznem dogodku mora biti razvidno (npr. z ikono), ali gre za sistemski vpis (vloga) ali ročni vnos oz. evidentiranje,		
zaklepanje posameznih mesecev (po npr. izvedenem obračunu plač) z možnostjo naknadnega odklepa,		
<b>Skrbniku sistema mora omogočiti vnos in urejanje različnih vrst prisotnosti (urniki) in odsotnosti, in sicer:</b>		
vnos in urejanje urnikov (možnost uporabe fiksnih urnikov, drsečih urnikov, možnost vnosa tolerančnih obdobjih prihoda in odhoda ipd.);		
opredelitev možnih urnikov za posameznega zaposlenega ali skupino;		
samostojno kreiranje urnikov, sestavljenih urnikov, dodelitev urnikov zaposlenemu;		
samostojen vnos in urejanje posameznih vrst odsotnosti.		
<b>Prenos elektronskih bolniških listov iz sistema eBOL</b>		
omogočen mora biti prenos zaključenih bolniških listov in vpis direktno v sistem (po dnevih in po urah),		
sistem mora opozoriti skrbnika sistema v primeru, da gre za prenos preklicanega bolniškega lista in prenos novega, ki nadomesti prejšnjega,		
sistem mora opozoriti skrbnika sistema, če elektronski bolniški list prepíše druge vrste odsotnosti ali druge vrste kategorije delovnega časa,		
<b>Vpogled v lastne podatke za vse zaposlene:</b>		
vsi zaposleni morajo imeti možnost dostopa in vpogleda v svoje stanje ur, dopusta, podatke o registrirani prisotnosti ter ostale lastne podatke (prek spletnega vmesnika),		
informacije morajo biti prikazane tudi z grafičnim vmesnikom,		
vpogledi vodij oddelkov/služb v stanje ur, dopusta, idr. za zaposlene v oddelku/službi so določeni z vlogami, ki so opisane v točki 18.3.2.		
<b>Pregled vseh prisotnih/odsotnih</b>		
vsem uporabnikom, ne glede na vlogo in omejitve (npr. Vodja		

posameznega oddelka), mora biti omogočen ogled seznama trenutno prisotnih/odsotnih,		
na seznamu prisotnih/odsotnih se prikaže trenutno stanje in ne sme biti omogočeno spreminjanje trenutnega časa ali datuma,		
vse ostale kategorije delovnega časa, ki sicer doprinesejo saldo ur k načrtovani dnevni prisotnosti, in niso navedene v prejšnji alineji, niso prikazane na seznamu prisotnih (npr. udeležba na izobraževanju, ipd).		
<b>Vloge uporabnikov (elektronske dovolilnice)</b>		
možnost najave odsotnosti glede na vrsto odsotnosti prek spletnega vmesnika in posredovanja v odobritev s samodejno razporeditvijo pristojnemu vodji,		
skrbniku sistema mora omogočati kreiranje novih vlog (elektronskih dovolilnic) glede na potrebe naročnika, in sicer najmanj naslednje začetne vloge:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dopust (redni, izredni plačani, izredni neplačani, študijski),</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozabljena/naknadna registracija,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zasebna odsotnost,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• delo na domu (pogodba/odredba),</li> </ul>		
možnost pregledovanja in urejanja najav odsotnosti ter odobritev/zavrnitev prek spletnega vmesnika glede na vlogo uporabnika za ustrežno raven organizacijske strukture;		
samodejno obveščanje po e- pošti o prejetih najavah v odobritev in odobritvah/zavrnitvah;		
možnost, da se posameznemu potrjevalcu določi tudi osebo (praviloma tajnica oddelka), ki bo vse potrditve/zavrnitve prejela v vednost,		
možnost pregleda bistvenih podatkov najave in odobritev/zavrnitev najavljene odsotnosti neposredno po elektronski pošti;		
samodejni zapis odobrenih dogodkov v sistem,		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pri posameznem vpisu mora biti jasno razvidno, kdo in kdaj je odobril vlogo,</li> </ul>		
omogočati mora vsaj naslednje vloge:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oddaja vlog in pregled stanja odobritev za svoje vloge (vsi zaposleni);</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• upravljanje in odobritve prejetih vlog za organizacijsko enoto na vseh ravneh organizacijske strukture glede na vlogo (vodje, administratorji naročnika);</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• urejanje nastavitve vlog potrjevalcev na poljubnem številu</li> </ul>		

ravni in z možnostjo določitve stalnega ali začasnega nadomeščanja potrjevalca.		
<b>Skrbniku sistema mora omogočiti dodeljevanje in urejanje urnikov posamezniku ali skupini, ki vključuje:</b>		
preprost vnos urnika za posameznega zaposlenega oz. organizacijsko enoto,		
možnost kopiranja urnikov prisotnosti in vrst odsotnosti;		
možnost vnosa in vpogleda v urnik tudi v grafični obliki (različne barve oz. simboli);		
možnost vpogleda v stanje ur (glede na vrsto prisotnosti in odsotnosti) in saldo dopusta,		
<b>Uporabniku z ustreznimi pooblastili (Operater posameznega oddelka in Skrbnik sistema) mora omogočiti evidentiranje odsotnosti:</b>		
omogočiti vnos vseh vrst kategorij delovnega časa v obliki dneva ali ur;		
podpirati določitev števila priznanih ur za posamezno vrsto odsotnosti, vezano na dnevno delovno obveznost zaposlenega. Evidentiranje odsotnosti mora potekati na naslednji način:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ob vnosu šifre odsotnosti se samodejno zapišejo ure odsotnosti v višini dnevne delovne obveznosti zaposlenega,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• v primeru, ko odsotnost ni enaka dnevni obveznosti zaposlenega, mora obstajati možnost vnosa števila ur odsotnosti.</li> </ul>		
pri posameznem vpisu mora biti razvidno, kdo in kdaj je vpis opravil (evidentiral),		
možnost evidentiranja dogodka za več uporabnikov hkrati, npr. izbira iz seznama ali po organizacijski strukturi.		
<b>Poizvedbe in poročila</b>		
Skrbniku sistema mora omogočiti pripravo in izdelavo poljubnih poizvedb in poročil prek grafičnega vmesnika, vključno z vnaprej pripravljeni standardnimi poročili, ki vsebinsko zajemajo:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zbirno poročilo za posameznika za posamezni mesec, ki se prenese v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC),</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• povzetek stanja dopustov in ur na dan;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stanje dopustov in ur na dan za organizacijsko enoto po zaposlenih;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• preglednica odsotnosti po različnih merilih;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• možnost preprostega prilagajanja in priprave dodatnih uporabniških poročil prek grafičnega vmesnika, brez</li> </ul>		

posegov v programsko kodo. Omogočati mora filtriranje poročil oziroma razvrščanje poročil, najmanj glede na podatke: uporabnik, dogodek (vrste prisotnosti, vrste odsotnosti), organizacijska enota, saldo ur, odmor, letni dopust, študijski dopust, izredni dopust, kršitelji, odstopanja.		
Vsem uporabnikom mora sistem omogočati izdelavo vnaprej pripravljenih poročil prek spletnega odjemalca (glede na vlogo posameznega uporabnika).		
Poleg prikaza na zaslonu mora biti omogočen izvoz vseh poizvedb in poročil v pdf in obliko za urejanje (npr. xlsx ali csv, ipd).		
V nobenem poročilu ne sme biti prikazan katerikoli drug osebni podatek uporabnika kot samo ime in priimek (npr. ne sme biti davčne številke ali ZZZS številke ali podobno).		
<b>Skrbniku sistema mora omogočati upravljanje šifrantov sistema, ki vključuje:</b>		
določitev vlog uporabnikov, podprte morajo biti najmanj vloge, opisane v točki 18.3,		
kreiranje novih zapisov v posameznih šifrantih,		
kontrole, da ob spremembi zapisa spremembe ne posegajo v zaklenjeno obdobje.		
<b>Kontrola izrabe letnega dopusta</b>		
Omogočati mora kontrolo izrabe letnega dopusta (za preteklo oziroma tekoče leto), ki ne sme prekoračiti števila dni odobrenega dopusta; število dni letnega dopusta se meri vedno v dnevih, tudi če je uporabnik zaposlen za manj kot 8 ur na dan.		
Skrbniku sistema mora biti omogočeno, da uporabniku, če izpolnjuje pogoje za izrabo dopusta preteklega leta v tekočem letu (četrti odstavek 162. člena ZDR-1) z ustrežno akcijo (npr. izbira ukaza iz menija) uskladi stanje dopusta tako, da je uporabniku omogočena izraba dopusta skladno s tretjim odstavkom 162. člena ZDR-1.		
<b>Omogočati mora vnos službene odsotnosti tudi v večjem številu ur, kot je delovna obveznost zaposlenega, vendar z možnostjo določitve maksimalnega dnevnega števila dovoljenih ur.</b>		
<b>Omogočati mora pregled in enoten izpis razlik med vnesenim urnikom in dejansko evidentirano prisotnostjo oziroma odsotnostjo (možnost sortiranja po različnih merilih).</b>		
<b>Omogočati mora določitev dovoljenega prenosa viška ali manjka ur v naslednji mesec na nivoju vseh zaposlenih, skupine zaposlenih ali posameznega uporabnika.</b>		

<b>Števci</b>		
Omogočati mora spremljanje števila dni letnega dopusta (ločeno lanski – letošnji), določanje dovoljene vrednosti števila dni koriščenja letnega dopusta in izračun neizkoriščenega števila dni letnega dopusta.		
Omogočati mora kreiranje drugih vrst lastnih števcov glede na potrebe naročnika, ki so vezani na posamezno kategorijo delovnega časa ali dogodek, kot npr.:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• število dni izrednega dopusta (ločeno plačani/neplačani); privzeto št. je 0, zaposlenemu se vpiše število odobrenih dni, od katerega se odštevajo porabljeni dnevi,</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• število dni dela na domu (po pogodbi, po odredbi, brez pogodbe); začetno stanje posameznega tovrstnega števca je vezano na vrsto dela na domu; npr. po pogodbi se vpiše kot začetno stanje število dni posameznega zaposlenega, porabljeni dnevi se odštevajo, "po odredbi" in "brez pogodbe" je začetno stanje 0, porabljeni dnevi se odštevajo v negativno stanje.</li> </ul>		
<b>Priprava podatkov za prenos v naročnikov sistem za obračun plač (MFERAC)</b>		
omogočati mora pripravo zbirnih podatkov za posamezen mesec (predvsem odsotnosti),		
omogočati mora pripravo raznih poročil (posamezno, sumarno, ipd),		
možnost dodajanja novih šifer s strani skrbnika sistema,		
ponudnik bo moral ob prehodu aplikacije oz. modula MFERAC za obračun plač v spletno okolje najkasneje do začetka produkcijske uporabe spletne aplikacije MFERAC za obračun plač uskladiti pripravo podatkov za prenos v okviru vzdrževalne pogodbe,		

<b>Revizijska sled</b>	izpolnjevanje zahteve – DA/NE	Številka strani v prilogi
Tako za sistem pristopne kontrole kot za EDČ mora biti omogočena revizijska sled najmanj na nivoju aplikacije za vsak vpogled, spremembo ali brisanje podatka.		
<b>Iz revizijske sledi mora biti razvidno najmanj:</b>	/	/
datum in ura dogodka/opravlila,		
kdo je bil uporabnik,		
lokacija na omrežju, npr ime delovne postaje, s katere je bil izveden dogodek,		
katera aplikacija je bila uporabljena,		

vrsta dogodka/opravila (vpogled, sprememba, brisanje),		
kateri podatki so bili spremenjeni (za spremembo ali brisanje) oz. v katere podatke se je vpogledalo,		
status dogodka (npr. uspešno/neuspešno),		
vrednost prej/potem (za spremembe).		
<b>Vpogled v revizijsko sled:</b>	/	/
ne sme biti privzeto omogočen, niti skrbniku sistema,		
za vpogled se uporabi vloga (18.3.2.9),		
vsak vpogled v revizijsko sled mora biti samodejno zapisan v dnevnik,		
mora omogočati iskanje zapisa po posameznih kriterijih (filtri).		

## **VZORCA POGODB**

Z oddajo ponudbe ponudnik potrjuje, da sprejema vsebino vzorca obeh pogodb.

Računsko sodišče Republike Slovenije,  
Slovenska c. 50,  
1000 Ljubljana,  
ki ga zastopa predsednik Tomaž Vesel (v nadaljevanju: naročnik),  
davčna številka: 72434295,  
matična številka: 5874742,  
transakcijski račun: SI56 01100-6370131265

in

\_\_\_\_\_,  
naslov: \_\_\_\_\_,  
ki ga zastopa \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: izvajalec),  
ID št. za DDV: \_\_\_\_\_,  
matična številka: \_\_\_\_\_,  
transakcijski račun: \_\_\_\_\_

sklepata naslednjo

**Pogodbo o dobavi strojne in programske opreme za pristopno kontrolo  
in evidenco delovnega časa št. C1312-20-0000XX**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila male vrednosti za dobavo strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter triletno vzdrževanje sistema, št. objave na Portalu javnih naročil \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_;
- da je izvajalec oddal ponudbo in bil z obvestilom o oddaji naročila št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec po tej pogodbi;
- da sta razpisna dokumentacija in ponudba izvajalca sestavni del te pogodbe;
- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi s predmetom te pogodbe.

Na podlagi istega javnega naročila bosta pogodbeni stranki za vzdrževanje sistema za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa sklenili posebno pogodbo. Prav tako bosta naročnik in izvajalec pred pričetkom izvajanja del sklenila tudi sporazum o obdelavi osebnih podatkov.



## Predmet pogodbe

### 2. člen

Predmet te pogodbe je:

- dobava strojne opreme, kot je opredeljeno v točki 18 razpisne dokumentacije,
- priprava in/ali zamenjava inštalacij, kjer je to potrebno (npr. za nove pristopne točke),
- samostojna izvedba demontaže obstoječih in montaže novih čitalcev in registracijskega terminala ter krmilnikov, ki vključuje montažo registracijskega terminala in priključitev na lokalno računalniško omrežje naročnika,
- dobava (licence in mediji za namestitve) in namestitve vse potrebne programske opreme, ki je predmet pogodbe, v naročnikovo informacijsko okolje (testni in produkcijski sistem),
- nastavitve osnovnih parametrov sistemov,
- izvedba povezav z drugimi naročnikovimi sistemi (AD, MFERAC),
- prenos podatkov iz obstoječega sistema pristopne kontrole in EDC, vključno z izbranimi šifranti, stanjem ur, dopustov, ipd.,
- uvoz podatkov, ki se ne prenašajo iz obstoječega sistema (šifrant MFERAC),
- dobava uporabniških navodil v slovenskem jeziku za sistem pristopne kontrole in EDC (lahko v elektronski obliki),
- izvedba usposabljanja naročnikovih uporabnikov sistema v prostorih naročnika:
  - celodnevna delavnica za skrbnika sistema (predvidoma dve osebi),
  - vsaj 4-urna delavnica za operaterje posameznega oddelka (do 10 udeležencev),
- izvedba testiranja in pridobitev potrditve naročnika pred vključitvijo v produkcijo,
- dokumentiranje programske, strojne opreme ter shemo postavitve opreme in njenih nastavitvev, če informacije niso na voljo v aplikaciji za izpis,
- izdelava poročila o izvedbi, ki mora vsebovati tudi izpis nastavitvev sistema (pristopne kontrole in EDC),
- zagotavljanje tehnične pomoči v prvem mesecu delovanja po prevzemu in podpisu končnega prevzemnega zapisnika ter
- vrnitev objekta v stanje pred začetkom del (vključno z odvozom morebitnega odpadnega materiala, pleskarskimi deli in grobim čiščenjem).

Podrobneje je vsebina predmeta te pogodbe opredeljena v točki 18 razpisne dokumentacije.

Oprema se dobavi na Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, kjer se opravijo tudi vsa demontažna in montažna dela.

Količina in dobavni roki so določeni s to pogodbo.

## Cene in plačilni pogoji

### 3. člen

	vrednost brez DDV	vrednost z DDV
Strojna oprema		
Programska oprema		
Inštalacije		
Storitve		

Pogodbena cena je \_\_\_\_\_ € brez DDV  
\_\_\_\_\_ € z DDV (z besedo: \_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_)

Pogodbena cena je fiksna. Če se višina davka na dodano vrednost spremeni, mora izvajalec izstaviti račun z obračunanim davkom na dodano vrednost, ki bo veljal na dan plačila računa. V primeru spremembe davčne stopnje se šteje, da je fiksna cena ponujena cena brez DDV.

Če izvajalec v ponudbi navede, da je v primeru uporabe mobilnih telefonov prek tehnologije NFC in BLE (Android in iOS), potrebno za programsko opremo za mobilne telefone plačati dodatno licenco, so cene v ponudbi fiksne za obdobje 12 mesecev od podpisa te pogodbe.

Izvajalec izstavi račun na podlagi vsakega posameznega prevzemnega zapisnika, ki ga podpišeta predstavnik naročnika in izvajalca. Naročnik bo izvedena dela po pogodbi plačal na podlagi pravilno izstavljenega računa, iz katerega bo razvidna specifikacija izvedenih storitev in dobavljenega blaga.

Naročnik se zavezuje plačati vrednost računov na transakcijski račun izvajalca št. \_\_\_\_\_ pri \_\_\_\_\_ v roku, kot ga bo za plačilo na dan prejema računa določal veljavni zakon in/ali drug predpis, ki ureja izvrševanje proračuna.

Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu pravilno izstavljenega računa. V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen do zakonitih zamudnih obresti.

#### ***PODIZVAJALCI***

*(Opomba: Določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe (členi 4 do 9 tega osnutka pogodbe), ki se nanaša na izvajanje del z podizvajalci, črta).*

#### 4. člen

Izvajalec bo pogodbena dela izvajal s podizvajalci, navedenimi v izpolnjenem obrazcu "ESPD", ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in načinu, ki je določen v tej prilogi.

#### 5. člen

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 (petih) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;
- izpolnjene obrazce Izjava novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

#### 6. člen

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

#### 7. člen

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v 4. členu te pogodbe, ima pravico odstopiti od pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

#### 8. člen

*/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/*: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plača podizvajalcem storitve, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po tej pogodbi.

#### 9. člen

*/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/*: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve po tej pogodbi.

### **Obveznosti izvajalca**

#### 10. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo predmet pogodbe izvedel strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in priporočili ter da bodo pri izpolnitvi pogodbe sodelovali strokovno usposobljeni delavci.

Izvajalec se zavezuje, da bo ves čas trajanja te pogodbe sodeloval z naročnikom in naročniku omogočal nadzor nad opravljanjem del.

Izvajalec je dolžan takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo predmeta naročila.

Izvajalec se zavezuje naročniku dobaviti strojno in programsko opremo za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa, opraviti demontažo obstoječe instalacije in montažo nove ter opraviti ostale storitve skladno s terminskim načrtom.

Skrajni rok za izvedbo vseh del po tej pogodbi:

- dobava strojne in programske opreme do 27. 11. 2020,
- izvedba instalacij in ostalih storitev do 8. 1. 2021 in
- izvedba usposabljanj do 22. 1. 2021.

## 11. člen

Izvajalec naročniku jamči, da strojna in programska oprema delujeta brezhibno ter nimata stvarnih in pravnih napak in da popolnoma ustrezata vsem tehničnim zahtevam, karakteristikam in specifikacijam, ki so bila dana v okviru razpisne in ponudbene dokumentacije in so priloga te pogodbe.

## Garancija za dobavljeno opremo

### 12. člen

Izvajalec daje naročniku garancijo za brezhibno tehnično delovanje strojne opreme v trajanju 36 mesecev od dneva podpisa prevzemnega zapisnika. Garancija zajema najmanj:

- možnost prijave napake najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure),
- obravnavo in odpravo napake strojne opreme in strojno-programске opreme najkasneje naslednji delovni dan po prijavi napake. Naročnik in izvajalec lahko za manj kritične napake ob prijavi opredelita daljši čas za odpravo napake.
- nadomestno oziroma drugo ustrezno rešitev po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, če napake ni mogoče odpraviti pravočasno,
- nove rezervne dele za menjavo okvarjene opreme,
- možnost pridobitve popravkov in novih verzij programske opreme za strojno opremo (firmware) ter njihovo namestitvev na vso opremo,
- izvedbo sprememb strojne opreme zaradi odpravljanja napak strojne in strojno-programске opreme,
- vsi stroški (npr. rezervni deli, delo, potni stroški), ki nastanejo pri popravilu opreme v garancijskem roku, bremenijo izvajalca. Prevzem opreme za garancijska popravila je na lokaciji naročnika.

Izvajalec daje naročniku garancijo za brezhibno tehnično delovanje programske opreme v trajanju 12 mesecev od dneva podpisa prevzemnega zapisnika. V času garancije mora izvajalec naročniku v okviru garancije zagotavljati:

- pravilno delovanje programske opreme v skladu s tehničnimi zahtevami razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe,
- možnost prijave napake najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure),
- obravnavo in odpravo prijavljenih napak programske opreme najkasneje naslednji delovni dan po prijavi napake. Naročnik in izvajalec lahko za manj kritične napake ob prijavi opredelita daljši čas za odpravo napake.
- nadomestno oziroma drugo ustrezno rešitev po dogovoru med naročnikom in izvajalcem, če napake ni mogoče odpraviti pravočasno,
- vsi stroški (npr. delo, potni stroški), ki nastanejo pri obravnavi in odpravah napak programske opreme v garancijskem roku, bremenijo izvajalca.

Garancijski rok teče od dneva podpisa prevzemnega zapisnika. Če je bila oprema v garancijskem roku zamenjana ali bistveno popravljena, začne teči garancijski rok za zamenjano ali bistveno popravljeno opremo znova in je izvajalec dolžan izdati nov garancijski list.

## **Servis**

### 13. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo za popravila opreme v času garancijskega roka nemoteno zagotavljal servis na lastne stroške praviloma na lokaciji naročnika, izjemoma pa, po pridobitvi pisnega soglasja pooblaščen osebe naročnika, na sedežu izvajalca.

Izvajalec zagotavlja odzivnost v času garancijskega roka na naročnikovo prijavo napake v delovanju ponujene opreme, in sicer najmanj med 7. in 18. uro, pet (5) delovnih dni na teden, obravnavo in odpravo napake pa najkasneje naslednji delovni dan po prijavi napake..

Za čas obvestila se šteje čas, ko je izvajalec prejel telefonski klic na telefonsko številko (\_\_\_\_\_) ali sporočilo na naslov e-pošte (\_\_\_\_\_), pod pogojem, da je bilo oddano s strani naročnika in vsebuje najmanj nujno potrebne podatke za identifikacijo opreme.

Če oprema ni popravljena v roku za odpravo napake, mora izvajalec po preteku tega roka za čas popravila zagotoviti enakovredno nadomestno opremo. V tem primeru se garancijski rok podaljša za čas popravila. Izvajalec se zaveže, da bo dobavljeno nadomestno opremo zamenjal za enakovredno novo opremo, če napake ne bi bilo mogoče odpraviti v 8 dneh ali če bi se enaka napaka pojavila na istem kosu opreme najmanj dvakrat. Tudi v primeru zamenjave opreme za naročnika ne smejo nastati nobeni dodatni stroški.

Prijava napak na strojni opremi izven garancije se izvede najmanj v delovnem času naročnika (od 7. do 18. ure). Čas za odpravo napake naročnik in izvajalec opredelita ob prijavi oz. najkasneje ob ugotovitvi vrste napake.

## **Rezervni deli**

### 14. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo v roku pet (5) let od datuma podpisa prevzemnega zapisnika zagotavljal nadomestne dele za opremo, ki je predmet te pogodbe.

V primeru neizpolnitve obveznosti iz prejšnjega odstavka je izvajalec dolžan naročniku povrniti vse dodatne stroške in škodo, ki bi jo naročnik zaradi tega utrpel.

## **Usposabljanja naročnikovih uporabnikov**

### 15. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo izvedel usposabljanje naročnikovih uporabnikov sistema v prostorih naročnika v obsegu najmanj:

- celodnevna delavnica za skrbnika sistema (predvidoma dve osebi) in
- delavnica v trajanju vsaj štiri (4) ure za operaterje posameznega oddelka (do 10 udeležencev).

O terminih posameznih izobraževanj se bosta pogodbeni stranki dogovorili po predaji sistema za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa v uporabo.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku na voljo za morebitna dodatna vprašanja še 30 dni po vzpostavitvi sistema.

## **Obveznosti naročnika**

### 16. člen

Naročnik se zavezuje, da bo izvajalcu zagotovil:

- ustrezno spremljanje izvedbe predmeta te pogodbe,
- razpoložljivost svojih kadrov, ki bodo potrebni za uspešno izvrševanje pogodbe,
- razpoložljivost dokumentacije, računalniških postopkov, rešitev, pripomočkov in drugih informacijskih virov, ki so potrebni za izvedbo pogodbenih nalog.

## **Pogodbena kazen**

### 17. člen

Izvajalec je v primeru zamude pri izpolnitvi obveznosti iz te pogodbe, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbena kazen v višini 1 % od pogodbene vrednosti za vsak dan zamude, vendar največ 10 %. Pogodbeni stranki soglašata, da mora naročnik nemudoma sporočiti izvajalcu, da si pridružuje pravico do pogodbene kazni, če je prevzel opremo po tem, ko je izvajalec z njeno dobavo zamujal.

### 18. člen

Ugovore zaradi nedoseganja zahtevane in dogovorjene kakovosti ali napak ali količinskih primanjkljajev bo pooblaščen oseba naročnika sporočila izvajalcu takoj, najpozneje pa v roku 15 dni po prejemu blaga. Obenem bo naročnik izvajalcu sporočil dodatni rok za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

### 19. člen

Glede vseh razmerij in vprašanj, ki s to pogodbo niso izrecno urejena, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja.

## **Varnost**

### 20. člen

Izvajalec se zavezuje varovati vse zaupne podatke naročnika, do katerih pride v stik pri izvajanju svojih pogodbenih obveznosti. Za izvajalca velja glede teh obveznosti enako strogo načino varovanja podatkov, kot jih ima naročnik. Izvajalec se obenem obvezuje, da ne bo uporabil informacij in dokumentov, ki bi mu bili dostopni pri izvajanju teh obveznosti.

## **Višja sila**

### 21. člen

O nastopu okoliščin ali dogodkov, ki pomenijo višjo silo, mora pogodbena stranka, ki je zaradi višje sile prizadeta, takoj obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Nastop višje sile oprošča izvajalca in naročnika izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile in odpravo posledic le-te, prav tako ju oprošča obveznosti plačila odškodnine zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za škodo, ki je nastala kot posledica delovanja višje sile oz. nepričakovanih vzrokov, na katerih nastanek in delovanje nista mogli vplivati, se jim izogniti ali jih odvrniti.

Primere višje sile in njihovo trajanje ugotavljata pogodbeni stranki sporazumno.

### **Odstop od pogodbe**

#### 22. člen

V primeru, da katera od pogodbenih strank odstopi od pogodbe preden so izpolnjene vse obveznosti po tej pogodbi, razen iz razlogov, navedenih v tej pogodbi, je nasprotni (pogodbi zvesti stranki) dolžna povrniti vso, zaradi odstopa nastalo škodo.

Če stranka odpoveduje pogodbo iz utemeljenih razlogov (npr. zaradi hujših kršitev pogodbe, neplačevanja obveznosti ipd.), mora hkrati z odpovedjo tudi pisno obrazložiti razloge.

#### 23. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme naročnik odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če izvajalec:

- ne dobavi blaga v dogovorjeni kvaliteti tudi po dodatnem roku iz 18. člena pogodbe;
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika ali
- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo in zavrne reševanje sicer utemeljene reklamacije.

Naročnik lahko, v skladu s 96. členom ZJN-3, ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo 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 PEU, PDEU in tega zakona, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

### **Odložni pogoji**

#### 24. člen

Ta pogodba je sklenjena pod odložnim pogojem, da izvajalec naročniku najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva sklenitve te pogodbe predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV po tej pogodbi, ki mora veljati še najmanj 30 dni po izpolnitvi vseh pogodbenih obveznosti.

Če se pogoj iz prejšnjega odstavka izpolni, učinkuje ta pogodba od trenutka sklenitve.

Finančno zavarovanje se unovči, če izvajalec ni pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe, ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno oziroma pomanjkljivo oziroma jih ne izpolni pravočasno. Če naročnik zaradi izvajalčevih kršitev pogodbenih obveznosti odstopi od pogodbe, lahko unovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

Unovčenje finančnega zavarovanja ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz te pogodbe utrpel in zneskom unovčenega finančnega zavarovanja.

### **Protikorupcijska klavzula**

#### 25. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je sklenjena 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 s postopkom za ugotavljanje pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

### **Skrbnik pogodbe**

#### 26. člen

Za urejanje medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem pogodbe je s strani naročnika pooblaščen oseba (skrbnik pogodbe) \_\_\_\_\_ (tel.: \_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_), s strani izvajalca pa \_\_\_\_\_ (tel.: \_\_\_\_\_, e-pošta \_\_\_\_\_).

### **Spori**

#### 27. člen

Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

#### 28. člen

Vsaka pogodbena stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve te pogodbe, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi in niso v nasprotju s pravili, ki jih za spremembo pogodbe določa 95. člen ZJN-3.



## Število izvodov

### 29. člen

Pogodba je z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, sklenjena v dveh izvodih, od katerih prejmeta naročnik in izvajalec po en izvod.

Pogodba učinkuje z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, če je izpolnjen odložen pogoj iz 24. člena te pogodbe.

Evid. št.: 120-9/2019/\_

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Naročnik

Računsko sodišče Republike Slovenije

Izvajalec

Tomaž Vesel,

predsednik računskega sodišča

Računsko sodišče Republike Slovenije,  
Slovenska c. 50,  
1000 Ljubljana,  
ki ga zastopa predsednik Tomaž Vesel (v nadaljevanju: naročnik),  
davčna številka: 72434295,  
matična številka: 5874742,  
transakcijski račun: SI56 01100-6370131265

in

\_\_\_\_\_,  
naslov: \_\_\_\_\_,  
ki ga zastopa \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: izvajalec),  
ID št. za DDV: \_\_\_\_\_,  
matična številka: \_\_\_\_\_,  
transakcijski račun: \_\_\_\_\_

sklepata naslednjo

### **Pogodbo o vzdrževanje sistema pristopne kontrole in evidence delovnega časa št. C1312-20-0000XX**

#### 1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila male vrednosti za dobavo strojne in programske opreme za pristopno kontrolo in evidenco delovnega časa ter triletno vzdrževanje sistema, št. objave na Portalu javnih naročil \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_;
- da je izvajalec oddal ponudbo in bil z obvestilom o oddaji naročila št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec po tej pogodbi;
- da sta razpisna dokumentacija in ponudba izbranega ponudnika sestavni del te pogodbe;
- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi s predmetom te pogodbe.

#### **Predmet pogodbe**

#### 2. člen

Predmet te pogodbe je vzdrževanje sistema pristopne kontrole in evidence delovnega časa, kot je določeno v točki 18.7 razpisne dokumentacije.

Pred pričetkom izvajanja del bosta naročnik in izvajalec sklenila sporazum o obdelavi osebnih podatkov.

Vzdrževanje se praviloma opravlja na naslovu naročnika (Slovenska cesta 50, Ljubljana) ali, kadar je to mogoče, s tehničnimi sredstvi, ki omogočajo delo na daljavo.

## Cene in plačilni pogoji

### 3. člen

Cena rednega mesečnega vzdrževanja, ki vključuje zagotavljanje do 2 (dve) uri tehnične pomoči mesečno, znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

Pogodbeno dogovorjena vrednost ene (1) dodatne ure vzdrževanja znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

Skupna okvirna pogodbeno vrednost 36-mesečnega rednega vzdrževanja in dodatnih storitev v predvidenem obsegu 100 ur znaša za celotno obdobje trajanja pogodbe \_\_\_\_\_ evrov brez DDV

oz. \_\_\_\_\_ evrov z vključenim DDV.

Pogodbeno cena je fiksna ves čas trajanja te pogodbe. Če se višina davka na dodano vrednost spremeni, mora izvajalec izstaviti račun z obračunanim davkom na dodano vrednost, ki bo veljal na dan plačila računa. V primeru spremembe davčne stopnje se šteje, da je fiksna cena ponujena cena brez DDV.

Račune za vzdrževanje sistema izstavi izvajalec mesečno, najkasneje peti delovni dan v mesecu za pretekli mesec.

Naročnik se zavezuje plačati vrednost računa na transakcijski račun izvajalca št. \_\_\_\_\_ pri \_\_\_\_\_ v roku, kot ga bo za plačilo na dan prejema računa določal veljavni zakon in/ali drug predpis, ki ureja izvrševanje proračuna.

Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu pravilno izstavljenega računa. V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen do zakonitih zamudnih obrestí.

## **PODIZVAJALCI**

*(Opomba: Določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe (členi 4 do 9 tega osnutka pogodbe), ki se nanaša na izvajanje del z podizvajalci, črta).*

### 4. člen

Izvajalec bo pogodbeno dela izvajal s podizvajalci, navedenimi v izpolnjenem obrazcu "ESPD", ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in na način, ki je določen v tej prilogi.

### 5. člen

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 (petih) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;

- izpolnjene obrazce Izjava novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

#### 6. člen

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

#### 7. člen

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v 4. členu te pogodbe, ima pravico odstopiti od pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

#### 8. člen

*/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/*: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plača podizvajalcem storitve, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po tej pogodbi.

#### 9. člen

*/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/*: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve po tej pogodbi.

### **Obveznosti izvajalca**

#### 10. člen

Vzdrževanje po tej pogodbi zajema:

- zagotavljanje tehnične pomoči v obsegu do dveh (2) ur mesečno. V času veljavnosti pogodbe mora izvajalec naročniku nuditi tehnično pomoč naslednjih oblik in v naslednjem obsegu:
  - tehnično pomoč na osnovi pisnih vprašanj in dogovorov po elektronski pošti z odzivnim časom dveh delovnih dni,
  - tehnična pomoč z uporabo sredstev oddaljenega dostopa pod ustreznimi tehničnimi pogoji,
  - telefonska pomoč pri prijavljanju težav oz. naročanju vzdrževalnih posegov, ki bodo opravljene na lokaciji naročnika,
  - dostop do ažurnih informacij o novih verzijah in izdajah programske opreme.
- prijava nepravilnosti delovanja sistema v delovnem času naročnika (najmanj med 7. in 18. uro);
- zagotavljanje nujnih varnostnih popravkov programske in strojne opreme;
- pravica do uporabe novejše (višje) različice programske opreme in ustrezna implementacija v produkcijsko okolje (vključno s stroški storitev izvajalca);
- vsaj en preventivni vzdrževalni pregled letno (npr. pregled podatkovnih struktur, revizijskih sledi, sistema arhiviranja, ipd). Po opravljenem vzdrževalnem pregledu bo izvajalec naročniku podal poročilo, v katerem ga bo opozoril na morebitne pomanjkljivosti;
- izvedba sprememb programske opreme zaradi sprememb in dopolnitev zakonodaje (zadnji odstavek točke

18.4.1 razpisne dokumentacije);

- Korektivno vzdrževanje. Izvajalec opravi korektivni vzdrževalni poseg na osnovi naročnikove prijave, vsakokrat in posamezno za vsak incident posebej. Za prijavo incidenta bo pri naročniku zadolžena kontaktna oseba, ki incident izvajalcu prijavi praviloma v pisni obliki. Na zahtevo kontaktne osebe bo izvajalec telefonsko pomagal in jo usmerjal pri prijavi incidenta.
  - Za prijavljen incident bo izvajalec naročniku v okviru informacij, ki jih je prejel od naročnika, najpozneje naslednji delovni dan po prijavi pripravil oceno dodatnih stroškov vzdrževanja, če bi ti nastali,
  - začel aktivnosti na vzdrževalnem posegu po potrditvi naročnika v primeru dodatnih stroškov, sicer pa najkasneje naslednji delovni dan po prijavi.
- Preventivno vzdrževanje strojne opreme in strojno-programске opreme (firmware) in izvedbo sprememb strojne opreme zaradi odpravljanja napak strojne in strojno-programске opreme.
- Izvajalec se mora obvezati, da bo:
  - pristopil k vzdrževanju tudi v primeru, ko vzrok težav ni znan, oz. jih ni mogoče ugotoviti,
  - zbiral in na urejen način hranil poslovno tehnične podatke o sistemu, ki so potrebni za učinkovito izvajanje vzdrževanja v skladu s pogodbo,
  - naročnika obveščal o vseh izvajalcu znanih novostih, ki lahko znatno pripomorejo k bolj ekonomični ali bolj učinkoviti uporabi sistema,
  - ob vzdrževalnih posegih pri naročniku spoštoval naročnikove predpise s področja varovanja podatkov in sledil navodilom naročnikovih zaposlenih.

Če izvajalec pred izvedbo vzdrževalnih del oceni, da bo za izvedbo vzdrževalnih del porabil več kot dve (2) uri, mora pred izvedbo vzdrževalnih del obvestiti naročnika in z izvedbo počakati na odobritev naročnika.

Izvajalec se zavezuje, da bo vzdrževanje po tej pogodbi izvajal strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in priporočili ter da bodo pri izpolnitvi pogodbe sodelovali strokovno usposobljeni delavci.

### **Varstvo osebnih podatkov**

#### 11. člen

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB1) pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona in druge zakonodaje, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki se nanašajo na predmet te pogodbe, varovali v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven subjektov, ki niso vključeni v izvajanje te pogodbe.

Pred pričetkom izvajanja del bosta naročnik in izvajalec sklenila sporazum o obdelavi osebnih podatkov.

### **Skrbnika pogodbe**

#### 12. člen

Obvestila med pogodbenima strankama bodo veljavna, če bodo poslana po elektronski pošti, faksu ali pošti.

Pogodbeni stranki se bosta medsebojno obveščali preko predstavnikov (skrbnikov pogodbe).

Predstavnik naročnika (skrbnik pogodbe) za izvajanje te pogodbe je \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, GSM: \_\_\_\_\_, e-pošta:  
\_\_\_\_\_.

Dodatne osebe, pooblaščenice s strani naročnika za komunikacijo z izvajalcem, so:

- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_.

Predstavnik izvajalca (skrbnik pogodbe) za izvajanje te pogodbe je \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, GSM: \_\_\_\_\_, e-pošta:  
\_\_\_\_\_.

### **Protikorupcijska klavzula**

#### 13. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je sklenjena 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.

### **Odstop in sprememba pogodbe**

#### 14. člen

Naročnik lahko, v skladu s 96. členom ZJN-3, ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo 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 PEU, PDEU in tega zakona, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

#### 15. člen

Zaradi kršitve določil te pogodbe lahko pogodbi zvesta stranka odstopi od pogodbe pred iztekom pogodbenega roka, pri čemer je upravičena do povračila škode, po splošnih pravilih o povrnitvi škode, nastale s kršitvijo pogodbe.

#### 16. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme naročnik odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če izvajalec:

- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika,
- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo in zavrne reševanje sicer utemeljene reklamacije,
- malomarno in nekvalitetno opravlja pogodbe obveznosti.

#### 17. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme izvajalec odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če naročnik:

- ne poravna najmanj dveh zapadlih obveznosti,
- ovira izvajalca pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

#### 18. člen

Naročnik bo po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve te pogodbe preveril, ali je na dan preverjanja pri izvajalcu izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

- če izvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 evrov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;
- če je izvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- če je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu 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 pravomočno odločitvijo ali več pravomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

#### 19. člen

V primeru, da se ugotovi, da je izpolnjena katerakoli okoliščina iz prejšnjega člena, bo naročnik v roku petih dni o tem obvestil izvajalca in takoj, vendar najkasneje 30 dni od poteka roka za preverjanje iz prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

V primeru izpolnitve okoliščine iz prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku desetih dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) in določili te pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. V kolikor izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje 45 dni od poteka roka za preverjanje prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

#### 20. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve katerekoli izmed okoliščin iz 18. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

#### 21. člen

Vse spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, se za reševanje spora določi stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

#### 22. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve te pogodbe, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi in niso v nasprotju s pravili, ki jih za spremembo pogodbe določa 95. člen ZJN-3.

#### 23. člen

Ta pogodba je sklenjena za obdobje 36 mesecev in začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki soglašata, da lahko pogodbo odpovesta pisno s trimesečnim odpovednim rokom.

#### 24. člen

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en izvod.

Evid. št.: 120-9/2019/\_

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

Naročnik

Računsko sodišče Republike Slovenije

Izvajalec

Tomaž Vesel,

predsednik računskega sodišča