

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: STORITEV

ORGANIZACIJA POTOVANJ

Vsebina:

- A) Povabilo k predložitvi ponudbe
 - B) Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
 - C) Specifikacija zahtev naročnika
-
- 1. Obrazec podatki o ponudniku (OBR-1)
 - 2. Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1)
 - 3. Obrazec predračuna (OBR-2)
 - 4. Vzorec okvirnega sporazuma (OBR-3)
 - 5. Obrazec Seznam referenc - Strokovna usposobljenost izvajalca (OBR-4.1)
 - 6. Referenčno potrdilo (OBR-4.2)
 - 7. Obrazec Seznam prijavljenih kadrov (OBR-5)
 - 8. Vzorec GDPR pogodbe (OBR-6)

Priloga:

- ESPD obrazec

Številka povabila: 461-3-(810116)/2024-2
Datum: 28.02.2024

A) POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da predložite ponudbo za javno naročilo:

ORGANIZACIJA POTOVANJ

Ponudbo je treba izdelati v skladu z navodili te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Javno naročilo:

ORGANIZACIJA POTOVANJ

**B) NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

Februar, 2024

I SPLOŠNO

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<p>ORGANIZACIJA POTOVANJ</p> <p>Predmet javnega naročila je posredovanje in nakup letalskih kart in organizacija potovanj (posredovanje pri hotelskih rezervacijah, posredovanje pri prevozi, posredovanje pri urejanju kotizacij oz. registracij in posredovanje pri urejanju vizumov).</p> <p>Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v dokumentu C) Specifikacija zahtev naročnika.</p>
Vrsta postopka:	<p>Naročnik bo to javno naročilo oddal po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 141/22-ZNUNBZ, 28/23 in 88/23-ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3), z namenom sklenitve okvirnega sporazuma v skladu z 48. členom ZJN-3.</p>
Trajanje naročila:	<p>Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje treh (3) let od datuma sklenitve okvirnega sporazuma, predvidoma od 1. 6. 2024 do 31. 5. 2027.</p>
Rok za oddajo ponudb:	<p>Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ do 02.04.2024 do 10:00 ure (Glej točko 2.4 teh navodil).</p>
Javno odpiranje ponudb:	<p>Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 02.04.2024 in se bo začelo ob 11:00 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ (Glej točko 2.5 teh navodil).</p>

1.2 Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

1.2.1 Tuji ponudniki

Za ponudnike s sedežem v tuji državi bo naročnik ugotavljal sposobnost na enak način kot za ponudnike s sedežem v Republiki Sloveniji.

1.2.2 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo bo naročnik za vsakega ponudnika iz skupine ponudnikov posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

V primeru skupne ponudbe je potrebno za vsakega od sodelujočih gospodarskih subjektov predložiti ločen enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD).

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed skupnih ponudnikov podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

Pogoje iz 2. točke poglavja 2.11.2.1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti, poglavij 2.11.2.2 Ekonomski in finančni položaj in 2.11.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost teh navodil lahko ponudniki iz skupine ponudnikov izpolnjujejo skupno.

Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, lahko naročnik od izbrane skupine lahko zahteva predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba o sodelovanju) v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

1.2.3 Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa del javnega naročila odda v podizvajanje. V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte.

*** V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. obrazca OBR-1.1 – Soglasje podizvajalca. Če ponudnik na obrazcu OBR-1.1 ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.*

Izbrani ponudnik (glavni izvajalec) mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, 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 druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo za vsakega podizvajalca posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti za vrste del, ki jih bo opravljal.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed podizvajalcev podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vključitev novega podizvajalca, če to lahko vpliva na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo podizvajalca.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

1.3 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le preko portala javnih naročil¹. Pojasnila bodo posredovana preko portala javnih naročil.

Če katerikoli ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi **pravočasno oz. najkasneje do 12.03.2024 do 10:00 ure**. Naročnik bo dodatno pojasnilo posredoval najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

¹ <http://www.enarocanje.si>

1.4 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, bo to objavil na portalu javnih naročil.

Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila 6 ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

II PONUDBA

2.1 Jezik

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, razen katalogov, prospektnega materiala, tehnične dokumentacije itd., ki so lahko predloženi v angleškem jeziku.

2.2 Dopustnost ponudbe

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

2.3 Predložitev ponudbe

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

<https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

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 zakonika²).

² [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

1. izpolnjen obrazec Podatki o ponudniku (OBR-1) za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
2. izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu (v primeru sodelovanja s podizvajalci) (OBR-1.1);
3. izpolnjen obrazec Predračuna (OBR-2);
4. izpolnjen vzorec Okvirnega sporazuma (OBR-3);
5. izpolnjen obrazec Seznam referenc – strokovna usposobljenost izvajalca (OBR-4.1);
6. izpolnjen obrazec Referenčno potrdilo (OBR-4.2) – **zaželeno**;
7. Izpolnjen obrazec Seznam prijavljenih kadrov (OBR-5);
8. Izpolnjen vzorec Pogodbe GDPR (OBR-6);
9. izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
10. dokumente, ki so zahtevani v točki 1.2.3 teh navodil (velja v primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s podizvajalci).

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Opomba:

Ponudnik ne sme z dopisi na naročnikove obrazce ali z določili na lastnih prilogah ali z lastnimi splošnimi pogoji pogojevati oz. spreminjati zahteve oz. določila iz naročnikove dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (npr. garancijski rok, odzivne čase, plačilne pogoje itd.). V primerih, da bo navedeno ugotovljeno oz. ugotovljeno odstopanje od naročnikovih določil, bo naročnik ponudbo ocenil kot nedopustno in jo posledično izločil iz postopka javnega naročila

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s podizvajalci** mora za vsakega podizvajalca, predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu, zahteva za soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1);
- izpolnjen ESPD obrazec.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s skupno ponudbo**, mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
- izpolnjen ESPD obrazec.

Izpolniti je potrebno vse obrazce, saj so vsi obrazci sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Podpisane in žigosane dokumente je potrebno skenirati v PDF datoteko, razen ESPD obrazca, za katerega je zaželeno, da poleg xml oblike (obvezno) predložen v PDF datoteki. Ponudnik mora v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naložiti izpolnjen obrazec »Predračun« (OBR-2) v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

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

Ponudnik mora v elektronski obliki v informacijskem sistemu eJN naložiti naslednjo dokumentacijo:

1. v razdelek »Drugi dokumenti« naloži celotno ponudbo,
2. v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »**Predračun« (OBR-2)» v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb,**
3. v razdelek »ESPD – ponudnik« naloži izpolnjen obrazec ESPD v XML obliki datoteke.

Opozorilo: Ponudnik lahko v razdelek »Predračun« naloži le eno PDF datoteko!

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, 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.

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

Obrazci iz točk 1 - 10 so sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse obrazce je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati (z enotnim pečatom). Dokumente izpolni in podpiše zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseba.

Ponudnik celotno ponudbo v elektronski obliki naloži v informacijskem sistemu eJN v razdelek »Drugi dokumenti«.

2.4 Izpolnjevanje obrazcev

Celotna dokumentacija za ponudbo mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu, vključno z navodili na ESPD obrazcu.

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje gospodarskega subjekta na dan, določen za predložitev ponudb.

ESPD obrazec

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega 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 svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

Gospodarski subjekt lahko ponovno uporabi ESPD, ki ga je uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja, če potrdi, da so informacije v njem še vedno točne.

2.5 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 02.04.2024 do 10:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

2.6 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **02.04.2024** se bo začelo **ob 11:00** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, 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«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

2.7 Popravljanje napak

Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo.

2.8 Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu z določbo petega, šestega in sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

2.9 Navedba zavajajočih podatkov

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

2.10 Stroški priprave ponudbe

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

2.11 Ugotavljanje sposobnosti

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik 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 2.11.1 in 2.11.2.1, 2.11.2.2 in 2.11.2.3 teh navodil.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost gospodarskih subjektov kot sledi:

2.11.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

1. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. [50/12](#) – uradno prečiščeno besedilo, [6/16 – popr.](#), [54/15](#), [38/16](#), [27/17](#), [23/20](#), [91/20](#), [95/21](#), [186/21](#) in [105/22](#) – ZZNSPP; v nadaljnjem besedilu; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - škuevanje in javno poveleuevanje teroristiueh dejanj (110. člen KZ-1),
 - novaueenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
 - spravljanje v suuenjsko razmerje (112. člen KZ-1),
 - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
 - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
 - goljufija (211. člen KZ-1),
 - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
 - povzroeuete steuaeja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
 - ošueodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
 - poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
 - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
 - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),

- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazila: ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

Kot dokazila za izpolnjevanje navedenega pogoja lahko gospodarski subjekt predloži potrdila iz kazenske evidence, če odražajo zadnje stanje in če niso starejša od štirih mesecev, šteto od dneva roka za oddajo ponudb, in sicer za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

2. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Dokazilo: ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo: ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

Dokazilo: ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

2.11.2 Pogoji za sodelovanje

2.11.2.1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

1. da je registriran pri pristojnem sodišču ali drugemu organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

- V prvo polje morajo ponudniki vpisati Registracijsko številko pri pristojnem sodišču ali drugemu organu. Pri navedbi: "Ali so te informacije brezplačno na voljo organom iz zbirke podatkov držav članic EU?", odgovorijo z DA in v prvo vrstico vpišejo povezavo na AJPes, pod "Referenca/Koda" vpišejo ponovno številko, ki so jo navedli pod Registracijska številka, v polje "Izdajatelj" vpišejo Ajpes

2. da je »IATA prodajni agent (sales agent)«, pooblaščen s strani IATA za prodajo vseh IATA prevoznikov oziroma letalski prevoznik, član IATA.

Dokazilo:

- ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

- Ponudnik bo moral ob preveritvi ponudbe predložiti naročniku potrdilo IATA (International Air Transport Association) o mednarodni registraciji (lahko je tudi kopija). Potrdilo mora biti predloženo v slovenskem ali angleškem jeziku – **zaželeno, da se predloži že v ponudbi**

3. da ima licenco za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev.

Dokazilo:

- ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

- Ponudnik bo moral ob preveritvi ponudbe predložiti naročniku fotokopijo licence za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev – **zaželeno, da se predloži že v ponudbi**

2.11.2.2 Ekonomski in finančni položaj:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

1. da je v obdobju od 01.01.2021 do 31.12.2023 za poljubno število naročnikov izvajal storitve, ki so predmet tega javnega naročila, v skupni vrednosti vsaj 2.000.000,00 EUR brez DDV.

Dokazilo:

- ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

- Ob preveritvi ponudbe bo moral ponudnik naročniku predložiti naslednja dokazila: računovodski izkaz prometa za zahtevana tri poslovna leta ali BON obrazec, iz katerega bo razviden promet za zadnja tri leta.
Če ponudnik zaradi katerega koli utemeljenega razloga ne more predložiti tega dokazila, lahko svoj ekonomski in finančni položaj dokaže s katerim koli drugim enakovrednim dokumentom, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.
Zaželeno je, da ponudnik ta dokazila predloži že v ponudbi.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

2.11.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

1. da je v obdobju od 01.01.2021 do 31.12.2023 izvajal storitve, ki so predmet tega javnega naročila za najmanj tri (3) naročnike s področja proračunskih porabnikov.

Dokazilo:

- ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi
- izpolnjen obrazec Seznam referenc (OBR-4.1)
- Referenčno potrdilo (OBR-4.2) - **zaželeno, da se potrdilo predloži že v ponudbi.**

Opombe:

- Naročnik bo v času preveritve ponudbe zahteval od ponudnika potrjeno referenčno potrdilo o dobro opravljenem delu ponudnika, izdano s strani referenčnega naročnika (ki mora biti investitor referenčnega posla) (OBR-4.2) – **zaželeno, da se potrdilo predloži že v ponudbi.**

Kot referenca se šteje sklenjeno poslovno razmerje, na osnovi katerega je ponudnik organiziral letalske prevoze, namestitvene aranžmaje, registracije ali transferje.

Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.

2. Ponudnik mora imeti za izvajanje storitev, ki so predmet tega naročila, ves čas trajanja naročila na voljo vsaj 5 (pet) kadrov, ki izpolnjujejo naslednje zahteve:

- kader ima IATA licenco oz. enakovredno licenco za prodajo letalskih vozovnic (Ticketing course) in
- kader ima vsaj 1 leto delovnih izkušenj s področja prodaje letalskih vozovnic,
- kader ima znanje najmanj dveh germanskih in enega romanskega tujega jezika.

Dokazilo:

- ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi
- Izpolnjen obrazec Seznam prijavljenih kadrov (OBR-6).

Opombe:

- Naročnik bo v času preveritve ponudbe zahteval od ponudnika kopijo IATA licence ali enakovredne za posamezen priglašeni kader ter kopijo pogodbe o zaposlitvi, dogovora o sodelovanju ipd., iz česar so razvidne delovne izkušnje kadra.

Zaželeno je, da se zahtevana dokazila predložijo že v ponudbi.

2.11.2.4 Dodatne zahteve naročnika

Ponudnik mora izpolnjevati pogoj glede oddaljenosti od lokacije naročnika, in sicer sedež oz. poslovna enota ponudnika mora biti na območju Mestne občine Maribor.

Ponudnik mora v ponudbi na lastnem obrazcu navesti lokacijo sedeža oz. poslovne enote.

2.12 Merilo

Merilo, ki bo uporabljeno pri izbiri najugodnejšega ponudnika:

- **najnižja končna vrednost ponudbe v EUR brez DDV.**

Opomba:

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno vrednost, bo naročnik opravil žrebanje – vlečenje kroglic. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake cene. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

2.13 Izbira ponudnika

Izbran bo ponudnik, ki bo:

- predložil dopustno ponudbo ter bo
- ponudil najnižjo končno vrednost ponudbe v EUR brez DDV

V skladu s 6. točko 14. člena ZIntPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11, 158/20, 3//22-Zdeb in 16/23 – ZZPri) mora izbrani ponudnik v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- **svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.**

2.14 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati 6 mesecev od datuma za predložitev ponudb.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

2.15 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

III FINANČNA ZAVAROVANJA

Naročnik zahteva zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu okvirnega sporazuma predložiti bianco menico z menično izjavo in s pooblastilom za njeno izpolnitev v višini 50.000,00 EUR. Menica mora biti unovčljiva ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

IV SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA

Naročnik bo s ponudnikom, ki bo ponudil najnižjo vrednost ponudbe v EUR brez DDV in katerega ponudba bo dopustna, sklenil okvirni sporazum v skladu z določbami vzorca okvirnega sporazuma iz točke 3 točke 2.3 teh navodil.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje treh (3) let od datuma sklenitve okvirnega sporazuma, predvidoma od 1. 6. 2024 do 31. 5. 2027.

Ponudnik je dolžan podpisati okvirni sporazum najkasneje v roku 10 dni od naročnikovega poziva k podpisu okvirnega sporazuma, sicer bo naročnik smatral, da z naročnikom posla ne želi skleniti.

V KONČNA DOLOČILA

Poleg določil iz teh navodil veljajo tudi določila iz pogodbe in celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V dvomu se presoja posamezna določila v skladu z zakonskimi členi ZJN-3 in Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. [97/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [64/16](#) – odl. US in [20/18](#) – OROZ631).

VI 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](#), [60/11 - ZTP-D](#), [63/13](#), [90/14 - ZDU-1](#), [95/14 - ZIPRS1415-C](#), [96/15 - ZIPRS1617](#), [80/16 - ZIPRS1718](#), [60/17](#), [72/19](#)), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje, ali ZPVPJN določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse.

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

Taksa znaša 4.000,00 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

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

Če naročnik ugotovi, da niso izpolnjeni procesni pogoji iz prve, tretje, četrte ali pete alineje prvega odstavka 26. člena ZPVPJN, se zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

C) SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je nakup letalskih vozovnic, hotelskih nastanitev, prevozov, kotizacij in vizumov za naročnika.

Izvajalec, s katerimi bo podpisan okvirni sporazum, mora ponujati letalske vozovnice znotraj Evrope – ekonomski razred in Ostali svet – ekonomski razred. Izvajalec nudi storitve tega naročila najmanj šest dni v tednu, v izrednih primerih pa tudi ob nedeljah in med prazniki. V ta namen mora imeti izvajalec dežurno službo, ki je dosegljiva naročniku (potniku) 24 ur dnevno, vse dni v letu.

Naročnik bo letalske vozovnice, hotelske nastanitve, prevoze, kotizacije in vizume (posamezna naročila) naročal pri izvajalcu, na način, ki je določen v okvirnem sporazumu (v nadaljevanju: sporazum).

Naročnik v posameznem naročilu povprašuje po storitvah, ki jih potrebuje. Če npr. potrebuje letalsko vozovnico in hotelsko nastanitev, pošlje povpraševanje po obeh storitvah v enem posameznem naročilu. Na ta način je naročnik naročil obe storitvi in za obe storitvi je odgovoren izvajalec.

Naročnik lahko v posameznem naročilu povprašuje tudi samo po eni izmed storitev, npr. hotelski nastanitvi, če ne potrebuje drugih storitev.

2. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN OCENJENA KOLIČINA

2.1 POSREDOVANJE IN NAKUP LETALSKIH VOZOVNIC

Celotna razpisana količina letalskih vozovnic je informativna, ocenjena količina je določena na osnovi zbranih podatkov naročnika. Skupna predvidena ocenjena količina za obdobje 12-ih mesecev, znaša 350 vozovnic.

Naročnik bo pri vsakem posameznem naročilu, ki ga posreduje preko elektronske pošte izvajalcu, natančno opredelil zahteve za posamezen nakup letalskih vozovnic (destinacija, število potnikov, ime in priimek potnika, možnost odpovedi, ipd..). Naročnik lahko v svojem povpraševanju navede, da želi letalsko vozovnico z možnostjo spremembe datuma in možnostjo stornacije vozovnice (t.i. FLEX vozovnica).

Pri vseh povpraševanjih po letalskih vozovnicah je možno zahtevati riziko odpovedi, katerega znesek izvajalec navede v ponudbi za posamezno naročilo in je odvisen od cene letalske vozovnice. Riziko odpovedi se lahko uveljavlja v primeru bolezni potnika, smrti v družin in zadev v zvezi s sodiščem.

V delu, ki ga naročnik pri posameznem naročilu letalskih vozovnic ne opredeli natančneje, smejo način izvedbe izvajalci izbrati v skladu s svojo strokovno presojo.

V primeru, da ima naročnik, zaradi slabe kvalitete letalske vozovnice (npr. ločene vozovnice pri potovanjih s prestopanjem), zaradi tega kakršne koli dodatne stroške povezane s potovanjem, te stroške krije izvajalec, razen v primeru, da je naročnik izrecno želel ločeno vozovnico.

V primeru, da pride do spremembe izdane letalske vozovnice ali celotne stornacije oz. odpovedi vozovnice, navedene spremembe izvajalec uredi na najboljši način, v interesu naročnika, ki to zadeva.

V primeru, da pride do odpovedi leta, mora izvajalec urediti novi let in po potrebi tudi talni transfer.

V primeru, da pride do spremembe izdane letalske vozovnice na strani naročnika, stroški, ki nastanejo pri letalskem prevozniku, bremenijo naročnika.

Dodatni stroški, ki bi ob tem nastali zaradi malomarnosti, ki jo je mogoče jasno pripisati izbranemu izvajalcu, bremenijo slednjega.

Ob morebitni spremembi potnika naročnik izvajalcu sporoči podatke »novega« potnika.

Izvajalec je odgovoren, da naročniku v skladu z določili sporazuma zagotovi vozovnice iz te točke. Izvajalec zagotavlja nudenje vseh vozovnic. Izvajalci so sposobni zagotavljati izdajo ali nakup (za vozovnice, ki jih ne more izdati izvajalec, lahko pa jih nabavi v tujini in posreduje naročniku) vseh kart za vse letalske družbe članice IATA. Izvajalec mora vozovnice zagotavljati po elektronski pošti (e-ticketing). Uporaba elektronske vozovnice mora biti prednostna pri vseh letalskih družbah, ki lahko izdajajo ta tip vozovnice tako, da zmanjšajo stroške izdaje in dobave.

V okviru naročila tako naročnik lahko išče le izvajalca, ki bo izvedel vse aktivnosti, da se lahko predlaga najustreznejši let za udeleženca potovanja glede na destinacijo, program, morebitne posebne zahteve organizatorjev dogodka ipd., in sicer zlasti:

- preučitev programa kongresa, vključno s pre-coursi in workshopi ipd., neposredno tudi večkratno kontaktiranje in usklajevanje z udeležencem (časovna uskladitev, kdaj je potrebno biti na destinaciji, kdaj in kam poteka vračanje po koncu dogodka);
- celovito logistično usklajevanje – izbira primerne letališča glede na lokacijo dogodka, možna vmesna prestopanja, prav tako je potrebno ustrezno preračunati porabljen čas za transfer od letališča do nastanitve ter pot do kongresnega centra (pravočasna registracija za udeležbo na dogodku);
- usklajevanje urnikov posameznih letov z upoštevanjem minimalnega določenega časa za prestop na posameznih letališčih ob smiselnem upoštevanju želja udeleženca;
- spremljanje morebitnih sprememb urnikov, odpovedi letov, stavke prevoznikov (posledično usklajevanje sprememb pri talnih transferjih, pri hotelih, iskanju novih povezav oz možnosti spremembe prevoznega sredstva v primeru odpovedi letov ...);
- priprava predlogov, ocene stroškov (za namene donatorskih pogodb, opredelitev stroškov iz sredstev oddelka ...);
- urejanje elektronskih vizumov ali vstopnih obrazcev za posamezne države vezano na letalske vozovnice, podatke o letih, morebitne restrikcije pri vstopu zaradi COVID potrdil ipd.

2.2 POSREDOVANJE IN NAKUP HOTELSKIH NASTANITEV, PREVOZOV, KOTIZACIJ IN VIZUMOV

Celotna razpisana količina hotelskih nastanitev, prevozov, kotizacij in vizumov, je informativna, ocenjena količina je določena na osnovi zbranih podatkov naročnika. Skupna predvidena ocenjena količina za obdobje 12-ih mesecev znaša 2000 posredovanj pri hotelskih nastanitvah, 800 posredovanj pri prevozih, 600 pri urejanju kotizacij oz. registracij in 10 pri urejanju vizumov.

Izvajalec za naročnika zagotavlja posredovanje pri nakupu hotelskih nastanitev, prevozov, kotizacij in vizumov po celem svetu (naročnik lahko naroči več ali pa le eno od storitev).

V primeru, da je kongres s strani tujih organizatorjev organiziran v Sloveniji, izvajalec uredi samo storitev kotizacij.

V okviru organizacije potovanj mora izbrani ponudnik zagotavljati:

a) **PLAČILO KOTIZACIJ**

Izvajalec bo moral poskrbeti za pravočasno plačilo kotizacij.

b) **UREJANJE VIZUMOV**

Izvajalec bo moral zagotoviti pravočasno ureditev vizumov.

c) **ORGANIZIRANJE PRENOČIŠČA:**

- iskanje ustreznih nastanitev ali poslovnih dogodkov na zahtevani relaciji ali lokaciji in v zahtevanem času;
- priprava ponudb z navedbo možnih izvajalcev, cene in izvedbenih pogojev;
- organizacija, rezervacija, naročilo in plačilo storitev pri izvajalcih ter dostava vseh potrebnih dokumentov in podatkov naročniku;
- posredovanje dodatnih informacij, obveščanje in pomoč naročniku v primeru zapletov v zvezi s posredovanimi storitvami;
- sprememba naročenih storitev v primeru potrebe in izpadov, organiziranje in usklajevanje sprememb z izvajalci in naročnikom;
- vodenje evidenc o opravljenih storitvah.

Izvajalec bo moral poskrbeti za organiziranje namestitvenih aranžmajev v hotelih in drugih bivalnih objektih (apartmajih, hostlih in drugih vrstah prenočišča) na namembnih lokacijah in organiziranje udeležbe na poslovnem dogodku (strokovnem izobraževanju, poslovni službeni poti), katerega se naročnik želi udeležiti.

Objekti namestitve morajo imeti 3 do 4 zvezdice razen, če naročnik pri posameznem povpraševanju ne določi drugače.

Naročnik bo pri vsakem posameznem naročilu hotelske namestitve opredelil vse svoje zahteve (kraj bivanja, čas bivanja, ime in priimek potnika, zahtevo glede radija oddaljenosti od dogodka na katerega potuje-max. oddaljenost 5km, ipd). V povpraševanju se lahko zahteva tudi točno določen hotel. Naročnik v povpraševanju navede, ali želi hotelsko nastanitev z možnostjo odpovedi in riziko odpovedi. V delu, ki ga naročnik pri posameznem naročilu hotelske namestitve ne opredeli natančneje, izvajalec način izvedbe izbere v skladu s svojo strokovno presojo. Če je v okviru nastanitve možna odpoved hotelske nastanitve, pogoje odpovedi izvajalec navede v svoji ponudbi (npr. brezplačna odpoved hotela je mogoča 3 dni pred datumom prihoda).

Pri vseh povpraševanjih po hotelskih nastanitvah je možno zahtevati riziko odpovedi, katerega znesek izvajalec navede ob oddaji ponudbe in je odvisen od cene hotelske nastanitve. Riziko odpovedi se lahko uveljavlja v primeru bolezni potnika, smrti v družin in zadev v zvezi s sodiščem.

d) **ORGANIZIRANJE PREVOZA – vrste prevoza:**

- taksi prevoz,
- rent-a-car,
- organiziran prevoz (npr. GooOpti)
- avtobusni prevoz,
- železniški prevoz,
- letalski prevoz,
- ladijski prevoz.

Od / do različnih lokacij:

- lokacija naročnika,
- lokacije stalnega prebivališča zaposlenega do letališča

- letališče,
- lokacija poslovnega dogodka,
- lokacija nastanitve,
- druge lokacije, ki jih izbere naročnik.

Izvajalec bo prav tako moral:

- priskrbeti ustrezen prevoz na zahtevani relaciji in v zahtevanem času;
- pripraviti ponudbo z navedbo cene in izvedbenih pogojev prevoza;
- dostaviti vse potrebne dokumente in podatke o prevozu, da ga naročnik lahko koristi;
- posredovati dodatne informacije, obveščati in pomagati naročniku v primeru zapletov v zvezi z naročenim prevozom;
- voditi evidence o opravljenih storitvah.

Naročnik bo pri vsakem posameznem naročilu prevoza opredelil vse svoje zahteve (relacijo, na kateri se ta prevoz potrebuje, čas prevoza, število oseb, morebitne zahteve glede vozila, ipd.). V delu, ki ga naročnik pri posameznem naročilu prevoza ne opredeli natančneje, izvajalec način izvedbe izbere v skladu s svojo strokovno presojo.

3. HRANJENJE INFORMACIJ

Izvajalec mora dokumentirati in hraniti popoln kronološki pregled vsakega posameznega naročila, od prejema povabila k oddaji posameznega naročila in vse do zaključka storitve, in to za obdobje 3 (treh) let.

4. TOČKE ZVESTOBE (free miles) ZA LETALSKE VOZOVNICE

Naročnik pridobljene točke zvestobe vodi v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20 in 116/21). Točke se vpisujejo na tiste prevoznike, kjer je to možno. Zbrane točke se lahko porabijo za plačila proste vozovnice – voznine, za nadgradnjo letalske vozovnice iz ekonomskega v poslovni razred, dodaten kos prtljage, lahko se točke vrnejo in posamezen naročnik dobi plačilo za neizkoriščene točke. Takse in pristojbine praviloma niso predmet plačila na osnovi zbranih točk. Točke se koristijo sproti, ko se le-te zberejo. Naročnik se za informacije oz. pomoč glede registracije v različne sisteme zbiranja točk zvestobe (odvisno od prevoznika) in tudi glede koriščenja teh točk lahko obrne na izvajalca.

Izvajalec za koriščenje točk zvestobe kontaktira direktno prevoznika, saj je potrebno predhodno preveriti, ali je mogoče kupiti vozovnico na neki povezavi s točkami zvestobe ali narediti nadgradnjo razreda letalske vozovnice.

PODATKI O PONUDNIKU

Skupna ponudba: (navesti: DA/NE).¹

1. Opis predmeta javnega naročila: ORGANIZACIJA POTOVANJ
2. Ponudbena vrednost v EUR brez DDV:
3. Podatki o ponudniku
2.1 Firma oz. ime:
2.2 Naslov:
2.3 Zakoniti zastopnik:
2.4 Identifikacijska številka za DDV:
2.5 Matična številka:
2.6 Številka transakcijskega računa:
2.7 Telefonska številka:
2.8 EMŠO zakonitega zastopnika*:
2.9 E-mail ponudnika:
2.10 Kontaktna oseba:
2.11 Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma:

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

.....

*Opomba

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

¹ V primeru skupne ponudbe mora navedeni obrazec izpolniti vsak partner skupne ponudbe.

PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot ponudnik, izjavljamo, da bomo za izvedbo javnega naročila »**ORGANIZACIJA POTOVANJ**«, vključili naslednjega podizvajalca:

1. Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Zakoniti zastopnik:	
EMŠO zakonitega zastopnika*:	
Kontaktne podatki (oseba, telefon, e-naslov):	
Transakcijski račun (številka in naziv banke)	

Opomba*

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

2. Vrsta in vrednost del podizvajalca:

Vrsta del podizvajalca:	
Vrednost del podizvajalca (eur brez ddv)	

Datum:

žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja

3. Soglasje podizvajalca

Zahteva (4. alineja drugega odstavka 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja petega odstavka istega člena) (*izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo*):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

IZJAVLJAM,

da zahtevamo neposredno plačilo in v zvezi s tem soglašamo, da nam naročnik namesto ponudniku/glavnemu izvajalcu poravna našo terjatev do glavnega izvajalca.

Ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Podpis in žig zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Datum:

NAVODILO:

- Ta obrazec se izpolni zgolj v primeru nastopa s podizvajalci (v nasprotnem primeru tega obrazca ni potrebno prilagati).
- V primeru nastopa več podizvajalcev se obrazec predloži ločeno za vsakega podizvajalca posebej.
- V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. tega obrazca. Če ponudnik ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.

PONUĐNIK

Št. ponudbe:

Datum:

PREDRAČUN

Zap. št.	Predmet	Enota mere	Število EM	Cena na enoto z DDV (v EUR)	Vrednost z DDV (v EUR)
1	Cena posredovanja letalske vozovnice	posredovanje pri letalski vozovnici	350		
2	Cena posredovanja hotelske nastanitve	posredovanje pri hotelski rezervaciji na osebo oz. na skupino potnikov	2000		
3	Cena posredovanja prevoza	posredovanje pri prevozu na osebo oz. skupino potnikov	800		
4	Cena posredovanja/urejanja kotizacije oz. registracije	posredovanje pri urejanju kotizacije na osebo oz. skupino	600		
5.	Cena posredovanja/urejanja vizuma	posredovanje pri urejanju vizuma na osebo	10		
	SKUPAJ VREDNOST V EUR Z DDV:				

Naročnik je v obrazcu predračuna navedel okvirne količine za obdobje enega leta, na podlagi dosedanjih izvedb predmetne storitve. Okvirne letne količine navedene v predračunu niso obvezujoče.

Žig in podpis ponudnika:

.....

VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA

sklenjen med:

UNIVERZITETNIM KLINIČNIM CENTROM MARIBOR, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor (v nadaljevanju: UKC Maribor), ki ga zastopa v. d. generalnega direktorja UKC, prof. dr. Vojko FLIS, dr. med., (v nadaljevanju: naročnik), identifikacijska številka naročnika za DDV: SI56644817, matična številka naročnika: 5054150

in gospodarskim subjektom:

,ki ga zastopa direktor (v nadaljevanju: izvajalec oz. stranka sporazuma),
identifikacijska številka za DDV izvajalca: , matična številka izvajalca: .

I SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma ugotavljata, da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za storitev: **ORGANIZACIJA POTOVANJ**, po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 141/22-ZNUNBZ, 28/23 in 88/23-ZOPNN-F, v nadaljevanju ZJN-3) z namenom sklenitve okvirnega sporazuma v skladu z 48. členom ZJN-3, objavljenim na portalu javnih naročil, datum objave , številka objave in v Uradnem listu EU, datum objave , številka objave .

2. člen

S tem sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvajanja sporazuma.

II PREDMET SPORAZUMA

3. člen

Predmet tega sporazuma je sukcesivno naročanje letalskih vozovnic, hotelskih nastanitev, prevozov, kotizacij in vizumov, kot bo opredeljeno pri vsakem posameznem naročilu.

Predmet sporazuma je podrobneje opredeljen v dokumentu Specifikacija zahtev naročnika, ki je priloga tega sporazuma in njegov sestavni del, ter se izvaja na način, kot je določeno v tem sporazumu.

Stranki sporazuma se izrecno dogovorita, da bo naročnik v času trajanja tega sporazuma pri stranki sporazuma naročal le tiste vrste in količine storitev, ki jih bo potreboval v tem obdobju. Naročnik se ne zavezuje, da bo naročil določeno količino predmetnih storitev, saj je količina zanj v trenutku sklepanja tega sporazuma objektivno neugotovljiva in si pridržuje, da bo naročal samo takrat, ko bo storitve potreboval.

Ponudba, št., z dne in celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila sta sestavni del tega sporazuma.

(samo v primeru, ko stranka sporazuma nastopa s podizvajalci)

Sestavni del tega sporazuma je tudi seznam podizvajalcev, predložen v skladu s točko 1.2.2 Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe.

Naročnik si pridružuje pravico spreminjati oz. dopolnjevati seznam storitev v času trajanja okvirnega sporazuma, v kolikor dopolni seznam, ali določene storitve izloči iz uporabe.

V primeru, da se bodo pojavile potrebe po storitvah, ki niso opredeljene v specifikaciji zahtev naročnika in v predračunu, si naročnik pridržuje pravico, da jih bo po potrebi naročil pri izvajalcu.

Sporazum se lahko na tej podlagi spremeni brez novega postopka, zvišanje vrednosti ne sme presegati 30 % skupne vrednosti sporazuma.

III IZVAJANJE SPORAZUMA

4. člen

Storitve se bodo izvajale na način in pod pogoji, določenimi v tem sporazumu.

Naročanje letalskih vozovnic, hotelskih nastanitev, prevozov, kotizacij in vizumov v okviru tega sporazuma, se izvaja sukcesivno, glede na potrebe naročnika.

Naročnik lahko povprašuje po kombinaciji posameznih postavk ali vseh postavkah hkrati ali le po eni ali več, odvisno od svojih potreb. Natančne specifikacije bo naročnik podal izvajalcu v posameznem povpraševanju. Naročnik bo izvajalcu posredoval informacije o načrtovanem službenem potovanju v pisni obliki, preko elektronske pošte. Izvajalec na podlagi povpraševanja posreduje naročniku ponudbo, kjer mora biti navedena končna vrednost opravljene storitve. Naročnik posamezno ponudbo potrdi z izdajo naročilnice.

Naročnik po tem okvirnem sporazumu ni dolžan naročati notranjih letov (transferjev) znotraj tujih držav, oziroma enosmernih letov na relaciji tujina – Slovenija, v kolikor to objektivno glede na trenutne razmere ni smiselno, mogoče ali gospodarno.

Prav tako naročnik po tem okvirnem sporazumu ni dolžan naročati prenočišč (npr. hotelskih storitev), v kolikor so te že organizirane v okviru izobraževanj/seminarjev, katerih se udeležijo zaposleni naročnika.

5. člen

Posamezna naročila se izvajajo tako, da pooblaščen oseb naročnika na elektronske naslove kontaktnih oseb izvajalca pošlje povpraševanje za posamezno naročilo, za letalsko vozovnico in/ali hotelsko nastanitev in/ali prevoz/ in/ali kotizacije in/ali vizum, ki mora vsebovati zahteve naročila, kot je določeno v dokumentu Specifikacija zahtev naročnika.

Posamezna naročila sme izvajati le pooblaščen oseb naročnika, v času od do ure (v nadaljevanju obratovalni čas), od ponedeljka do petka, izjemoma, v nujnih primerih pa tudi izven tega časa. Povpraševanja se pošiljajo zgolj iz službenih e-mail naslovov.

Kontaktna oseba izvajalca mora biti za naročnika dosegljiva 24 ur dnevno, vse dni v tednu. V obratovalnem času je dosegljiva na telefonski številki in elektronskem naslovu . Izven obratovalnega časa pa za nujne primere na telefonski številki in elektronskem naslovu . Za kontaktiranje izvajalca izven obratovalnega časa naročnik primarno uporabi telefonski kontakt, in šele, če ponudnik ni dosegljiv na telefonu, uporabi e-mail kontakt.

Naročnik pri oddaji povabila za posamezno naročilo dokazuje samo oddajo povabila in sicer, da je elektronsko sporočilo zapustilo njegov informacijski sistem in ne odgovarja za to ali je izvajalec dejansko prejel povabilo. Morebitno spremembo elektronskega naslova izvajalec pisno sporoči naročniku. V kolikor naročnik do novega posredovanega povabila ne prejme spremembe e-naslova, se ponudnikom povabilo pošlje na do tedaj sporočeni e-naslov.

Izvajalec odda ponudbo na elektronski naslov, s katerega je prejel povpraševanje.

Naročnik ponudniku posreduje tudi imena in priimke potnikov. S tem dejanjem naročnika postane ponudba izvajalca za posamezno naročilo sestavni del dokumentacije tega posla.

Letalsko vozovnico pošlje izvajalec na e-naslov, s katerega je bilo poslano povpraševanje in na e-naslov potnika oz. enega izmed potnikov, če potuje skupina. Ravno tako pošlje vavčer za hotelsko nastanitev, potrdilo o prevozu, potrdilo o plačilu kotizacije ali vizum.

6. člen

Iz ponudb za letalske vozovnice morajo biti razvidne, poleg cene za posredovanje posamezne letalske vozovnice, cene posamezne letalske vozovnice in črke – fare basis, ki je podlaga za določanje cene vozovnice. Razvidni morajo biti tudi vsi njeni stroški in pogoji uporabe vozovnice oziroma omejitve nakupa te vozovnice ter načrt poti. Navedeno mora biti tudi, ali je v ceno vključena oddana prtljaga in za kakšno vozovnico gre (ali letalska vozovnica omogoča spremembe).

Iz ponudb za hotelske nastanitve morajo biti poleg cene za posredovanje hotelske nastanitve in cene nastanitve po osebi na dan, razvidni tudi vsi pogoji uporabe hotelske nastanitve (prehrana, prijava-odjava iz sobe, možnost objave rezervacije nastanitve ipd.), ter vsa pojasnila v zvezi z zahtevami naročnika.

Iz ponudb za prevoze morajo biti poleg cene za posredovanje prevoza in cene prevoza po osebi, razvidni tudi pogoji uporabe prevoza (relacija prevoza, na kakšen način se potnik in ponudnik prevoza »srečata« ipd.).

Če je v elektronski potrditvi naročila navedena tudi kontaktna telefonska številka naročnika ali potnika, je ponudnik dolžan vse spremembe in odpovedi letov sporočati na morebitno kontaktno številko, sicer pa na elektronski naslov.

7. člen

Pred vsakim posameznim naročilom se naročnik lahko pred izvedbo posameznega naročila v pisni obliki, po elektronski pošti posvetuje z izvajalcem. Izvajalec naročniku predlaga rešitev, ki je najbolj skladna z njegovimi interesi (čas prihoda, odhoda, kraj prihoda/odhoda, prestopanja, čas potovanja, bližini letališča odhoda in prihoda določenemu kraju ipd.) zlasti s finančnega vidika, ob upoštevanju stroškov prevoza (opozorilo ob morebitnih občutno višjih stroških transferja ob predhodnem naročilu le-tega v primerjavi z npr. če potnik sam vzame taksi) in števila oseb, ki potujejo do istega namembnega kraja ter kvalitete vozovnice, ki jo ponuja (ločena ali enotna) ter morebitnega koriščenja točk zvestobe. Izvajalec naročniku predstavi različne možnosti ter ga seznani s pogoji oziroma omejitvami nakupa letalske vozovnice po določeni ceni.

8. člen

V kolikor naročnik z raziskavo tržišča ugotovi, da ponujene letalske vozovnice, hotelske nastanitve, prevozi ali kotizacije niso najbolj ekonomični v trenutku oddaje ponudb, lahko posameznega naročila ne odda in si sam, pod enakimi zahtevami, priskrbi predmetne storitve na trgu. Za enake pogoje povpraševanja po letalski vozovnici, gre, kadar je povpraševanje opravljeno v istem dnevu in z enakimi zahtevami. Pri hotelskih nastanitvah in prevozi enaki pogoji povpraševanja pomenijo, da se povprašuje na isti dan in po hotelu in prevozu, kot je bilo zahtevano v povpraševanju pri izbranih ponudnikih (npr. če je bil zahtevan točno določen hotel, se opravi povpraševanje na trgu po tem točno določenem hotelu).

V kolikor naročnik, do roka za oddajo ponudbe, v posameznem naročilu s strani izvajalca ne prejme ponudbe, skladne z njegovimi zahtevami, si lahko sam priskrbi letalsko vozovnico, hotelsko nastanitev, prevoz, kotizacijo ali vizum, na trgu.

IV CENE

9. člen

Cene v okviru izvajanja sporazuma ne smejo biti višje od cen na trgu.

Izvajalec naročniku zagotavlja storitve po cenah veljavnih na dan izpolnitve naročila oziroma po cenah, kot jih je navedel v ponudbi, na podlagi posameznega povpraševanja, potrjeni z naročilnico. Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse morebitne stroške (pristojbine, takse, stroške dostave letalske karte in morebitne druge stroške), davke in morebitne popuste, tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli drugi stroški povezani s predmetom javnega naročila.

Ker lahko v času izvajanja javnega naročila pride do sprememb okoliščin na strani naročnika (odpovedi naročila po zaključku postopka, ipd.) je naročnik dolžan izvajalcu povrniti nastale stroške, ki jih ta izkaže (npr. rezervacija, ipd.). Podobno se obravnavajo delne spremembe naročila (npr. sprememba časa, destinacije in druge objektivne okoliščine, ki v času posameznega povpraševanja še niso bile znane). Izvajalec lahko te spremembe obračuna skladno z veljavnim cenikom ob predhodni potrditvi naročnika, ta pa jih je po potrditvi dolžan plačati v obsegu, kot jih je potrdil.

Posredniška provizija znaša:

ZŠ	Opis	Ponudbena cena v EUR z DDV
1.	Cena posredovanja letalske vozovnice	
2.	Cena posredovanja hotelske nastanitve	
3.	Cena posredovanja prevoza	
4.	Cena posredovanja/urejanja kotizacije oz. registracije	
5.	Cena posredovanja/urejanja vizuma	

Cena provizije je fiksna v času trajanja tega sporazuma.

Opravljenе storitve bo izvajalec zaračunal naročniku po vsakokratni opravljeni storitvi na podlagi računa, kateremu mora biti priloženo poročilo s specifikacijo opravljenih storitev ter naročilnica in vloga za strokovno izpopolnjevanje, prejeta s strani naročnika.

Poročilo mora vključevati naziv storitve, datum in količino.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za storitve iz ponudbe v času trajanja pogodbe oz. okvirnega sporazuma, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

V IZVEDBA STORITVE IN ROK ZA IZVEDBO

10. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve izvajal strokovno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in v roku, ki ga naročnik opredeli v posameznem povpraševanju.

VI PLAČILNI POGOJI

11. člen

Naročnik bo izvedel plačilo v roku 30 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa oz. v roku, ki je skladen s trenutno veljavno zakonodajo, na izvajalčev transakcijski račun, ki je naveden na računu.

Priloga računa mora biti izdana naročilnica in vloga za strokovno izpopolnjevanje in poročilo s specifikacijo opravljenih storitev. Poročilo mora vključevati naziv storitve, datum in količino.

Izvajalec je dolžan izstaviti račun najkasneje v osmih (8) dneh po datumu opravljenе storitve. Za opravljeno storitev se šteje, ko je izvajalec izvedel vse potrebne zahtevane prijave in rezervacije.

Iz računa morata biti razvidna odhodni in namembni kraj in oseba, za katero je bila opravljena storitev, trajanje dogodka ter naziv dogodka (kongresa).

Izvajalec naročniku obračuna ceno za posredovanje letalske vozovnice, ceno letalske vozovnice, ceno za posredovanje hotelske nastanitve, ceno hotelske nastanitve, ceno za posredovanje prevoza in ceno prevoza (odvisno od tega, kaj je predmet posameznega naročila), ceno za posredovanje pri urejanju kotizacij in ceno za posredovanje pri urejanju vizumov ter morebitni riziko odpovedi. Iz računa mora biti jasno razvidna vsaka postavka posebej, s ceno za vsako postavko posebej. Vse cene na računu morajo biti v celoti enake cenam iz potrjene ponudbe posameznega naročila.

Izvajalec mora vse račune pošiljati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19).

V primeru zamude s plačilom bo naročnik plačal zakonske zamudne obresti.

(samo v primeru, ko podizvajalci zahtevajo neposredna plačila)

Naročnik bo izvršil neposredna plačila podizvajalcem, kot je opredeljeno v točki 1.2.2 Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe in v roku iz prvega odstavka tega člena.

VII SKRBNIK SPORAZUMA

12. člen

Pooblaščen predstavnik za naročnika je: .

Skrbnik sporazuma za naročnika je: .

Skrbnik sporazuma za sklenitelja sporazuma je: .

VIII ZAVAROVANJE OBVEZNOSTI

13. člen

Izvajalec bo moral ob podpisu sporazuma kot instrument zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti naročniku bianco menico z menično izjavo in s pooblastilom za njeno izpolnitev v višini 50.000,00 EUR. Izvajalec mora zagotoviti, da bo menica unovčljiva ves čas trajanja sporazuma.

V primeru unovčitve menice, bo moral izvajalec unovčeno menico ustrezno nadomestiti z novo.

V primeru, da izvajalec za unovčenje menice na računu nima dovolj sredstev, bo naročnik z njim prekinil ta sporazum.

Naročnik bo menico unovčil:

- če se bo izkazalo, da storitve ne opravlja v skladu s tem sporazumom oz. zahtevami posameznega povpraševanja;
- če bo naročnik od sporazuma odstopil zaradi kršitev s strani izvajalca;
- če izvajalec ne bo opravil naročene storitve.

IX POGODBENA KAZEN

14. člen

Če izvajalec ne pristopi k izvajanju storitev v roku, določenem v naročilnici, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen za vsak dan zamude v višini 500,00 EUR.

Pogodbena kazen se ne zaračuna v kolikor je zamuda posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika.

Če izvajalec zaradi spremenjenih okoliščin, ki jih ni sam zakrivil, v zahtevanem roku ne more dokončati pogodbenih obveznosti, se lahko rok za dokončanje pogodbenih obveznosti z naročnikovim soglasjem ustrezno podaljša.

V primeru, da izvajalec ne priskrbi najbolj ekonomične rešitve v trenutku rezervacije in če naročnik to dejstvo odkrije, bo izvajalec na poziv naročnika dolžan plačati znesek v dvojni višini razlike med najbolj ekonomično ceno, ki je bila na voljo v trenutku rezervacije in ceno rezervacije ali ceno izdane uporabljene letalske vozovnice. Izvajalec lahko takšno letalsko vozovnico ali rezervacijo stornira in priskrbi naročniku najbolj ekonomično rešitev, a če to povzroči stroške, ti stroški bremenijo izvajalca.

Navedeno v prejšnjem odstavku tega člena velja na enak način za hotelske nastanitve, prevoze in kotizacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da si v navedenem primeru sam priskrbi letalsko vozovnico, hotelsko nastanitev, prevoz ali kotizacijo, kar pa ne odveže izvajalca od plačila dvojne višine razlike med najbolj ekonomično ceno, ki je bila na voljo v trenutku rezervacije in ceno rezervacije ali ceno izdane uporabljene letalske vozovnice, ceno hotelske nastanitve, ceno prevoza ali ceno kotizacije.

Pogodbena kazen za nekvalitetno izvedbo storitve (kot na primer napake pri izdaji, itd.) se lahko obračuna v višini največ 30% (trideset odstotkov) od vrednosti posameznega naročila v primeru, da izvajalec, ko prejme obvestilo naročnika o sporni kvaliteti storitve, nemudoma ustrezno ne popravi oziroma dopolni storitev.

V primeru, da ima naročnik zaradi nekvalitetne izvedbe storitve ali nepopolnega obsega realizacije posameznega naročila stroške in škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan plačati tudi vse nastale stroške in povrniti vso škodo nastalo iz tega naslova. V tem lahko naročnik tudi v celoti razdre sporazum.

Naročnik za obračun pogodbene kazni ali škode, ki presega pogodbeno kazen, izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku osem (8) dni od prejema.

Za poplačilo nastalih stroškov in škode lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa le-ta ne zadostuje, je izvajalec dolžan plačati razliko do polne višine nastalih stroškov in škode v 30-ih dneh od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

V kolikor izvajalec zamuja z izvajanjem storitve toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem ponudniku na stroške zamudnika.

X ZBIRANJE TOČK ZVESTOBE**15. člen**

Naročnik pridobljene točke zvestobe vodi v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20 in 116/21). Točke se vpisujejo na tiste prevoznike, kjer je to možno. Zbrane točke se lahko porabijo za plačila proste vozovnice – voznine, za nadgradnjo letalske vozovnice iz ekonomskega v poslovni razred, dodaten kos prtljage, lahko se točke vrnejo in posamezen naročnik dobi plačilo za neizkoriščene točke. Takse in pristojbine praviloma niso predmet plačila na osnovi zbranih točk. Točke se koristijo sproti, ko se le-te zberejo. Naročnik se za informacije oz. pomoč glede registracije v različne sisteme zbiranja točk zvestobe (odvisno od prevoznika) in tudi glede koriščenja teh točk lahko obrne na izvajalca.

Izvajalec za koriščenje točk zvestobe kontaktira direktno prevoznika, saj je potrebno predhodno preveriti, ali je mogoče kupiti vozovnico na neki povezavi s točkami zvestobe ali narediti nadgradnjo razreda letalske vozovnice.

XI OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK**16. člen**

Izvajalec se zavezuje:

- da bo zagotovil kontaktni naslov, ki bo na razpolago 24 (štiriindvajset) ur dnevno, vse dni v letu, na katerem bodo potniki v primeru izrednih dogodkov, pritožb in reklamacij takoj uredili vse potrebno za spremembo vozovnice, hotelske nastanitve ali prevoza, oziroma bo potniku ponujena storitev kot npr. nov termin odhoda, nova hotelska nastanitev ali alternativna varianta prevoza.

Na navedenem kontaktnem naslovu mora izvajalec, med izvedbo posameznega naročila, zagotavljati naročniku in uporabnikom sistem podpore. Ta podpora pokriva pripravo nakupa letalske vozovnice, hotelske namestitve in / ali prevoza z organizacijskega (načrtovanje, nepredvideni dogodki, spremembe v programu,...). Izvajalec se mora na kontaktnem naslovu, ki ga določi, odzvati najkasneje v roku 1 (ene) ure.

V obratovalnem času je izvajalec v navedenih primerih na razpolago na telefonski številki _____ oz. elektronskem naslovu _____, izven obratovalnega časa pa za nujne primere na telefonski številki _____ in elektronskem naslovu _____;

- storitve izvajati v skladu s strokovno prakso, pravilno in kvalitetno, v skladu z vso pozitivno pravno zakonodajo veljavno v Evropski uniji in je odgovoren za upoštevanje vseh zakonskih obveznosti, ki veljajo zanj, zlasti tistih, ki izhajajo iz delovnega, davčnega in socialnega prava;
- in jamči, da so vsi podatki in dokumenti iz ponudbe ter priloženi dokumenti in podatki v času izvajanja sporazuma resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku, odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala;
- imeti sklenjeno zavarovanje za tveganje in škodo v zvezi z izvrševanjem tega naročila, kot zahteva veljavna zakonodaja, zlasti glede civilne odgovornosti;

pri izvajanju storitev po sporazumu ravnati v skladu z zakoni in v skladu z njimi voditi vso zahtevano dokumentacijo

- da bo ob odpovedi leta s strani prevoznika posredoval pri tem prevozniku, za povračilo stroškov letalske vozovnice naročniku. Ta storitev se ne zaračuna posebej;
- da bo kadarkoli v času izvajanja sporazuma predložil dokazila o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije (kadri in IATA licenca ponudnika), sproti obveščal o spremembah kadra, ki mora izpolnjevati pogoje iz dokumentacije
- izvršil vse ostale pogodbene obveznosti.

17. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- poravnal svojo finančno obveznost do izvajalca v dogovorjenih rokih in
- izvršil vse ostale pogodbene obveznosti.

18. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem tega sporazuma sporočal izvajalcu sporazuma v pisni obliki. Če izvajalec pri naslednjem poslu ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik od tega sporazuma odstopi. O odstopu od sporazuma naročnik pisno obvesti stranko sporazuma.

Naročnik lahko odstopi od tega sporazuma, če stranka sporazuma:

- neutemeljeno zavrne naročilo,
- zamuja z izvedbo naročila,
- nekvalitetno izvaja naročilo.

Vsaka od strank sporazuma lahko odstopi od tega sporazuma s 3 mesečnim odpovednim rokom.

Stranka sporazuma mora v času odpovednega roka zagotavljati dobavo storitev, ki je predmet tega sporazuma, po cenah iz ponudbe.

Stranki sporazuma lahko na podlagi medsebojnega sporazuma določita krajši odpovedni rok.

19. člen

Sporazum se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta stranki sporazuma. Če katerakoli od določb sporazuma je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe sporazuma. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

XII TRAJANJE SPORAZUMA IN ODSTOP OD SPORAZUMA

20. člen

Ta sporazum je sklenjen z dnem podpisa naročnika in izvajalca in ko izvajalec izroči naročniku instrument zavarovanja iz 13. člena tega sporazuma ter velja za obdobje treh (3) let, predvidoma od 01.06.2024 do 31.05.2027.

Skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 lahko stranki tega sporazuma sporazumno podaljšata trajanje tega sporazuma s sklenitvijo aneksa k sporazumu. Aneks lahko skleneta v primeru, če novi postopek oddaje javnega naročila ni zaključen pravočasno, in sicer za čas do zaključka postopka oddaje javnega naročila oziroma sklenitve novega okvirnega sporazuma.

Če je opravljenih več zaporednih sprememb sporazuma iz naslova dodatnega števila storitev, morebitnih novih vrst storitev in podaljšanja veljavnosti sporazuma, zvišanje vrednosti ne sme presegati 30 odstotkov skupne vrednosti storitev za katero je s stranko sporazuma sklenjen sporazum.

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

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

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo okoliščin iz prejšnjega odstavka bo naročnik postopal v skladu s 3. alinejo četrtega odstavka 67. člena ZJN-3.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti sporazuma še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tega člena se šteje, da je sporazum razvezan z dnem sklenitve novega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno javno naročilo.

Če naročnik v roku 60 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je sporazum razvezan šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XIII PROTİKORUPCIJSKA KLAUZULA

21. člen

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

XIIV KONČNE DOLOČBE**22. člen**

Pogoji tega sporazuma so veljavni za čas trajanja sporazuma.

Sporazum se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmejo in podpišejo vse stranke sporazuma. Če katerakoli od določb sporazuma je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe sporazuma. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

23. člen

Morebitne spore iz tega sporazuma, ki jih stranki sporazuma ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Mariboru.

24. člen

Sporazum je sestavljen v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka sporazuma po en izvod.

Št.

V, dne

V Mariboru, dne

Izvajalec:

Naročnik:

UKC Maribor

Direktor:

v. d. generalnega direktorja UKC:

prof. dr. Vojko FLIS, dr.med.,

Seznam referenc

Naziv ponudnika: | |

Naslov ponudnika: | |

Seznam referenc – ORGANIZACIJA POTOVANJ				
z. št.	Naročnik – pogodbeni partner (potrjevalec reference)	Opis predmeta	Obdobje	Kontaktna oseba pri naročniku referenčnega posla za potrditev vsebine reference
1.				Ime in priimek: Tel. številka: e-pošta:
2.				Ime in priimek: Tel. številka: e-pošta:
3.				Ime in priimek: Tel. številka: e-pošta:

Kraj in datum:
| |

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

NAROČNIK:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

Na prošnjo ponudnika
(naziv in naslov ponudnika)

za oddajo ponudbe za javno naročilo » ORGANIZACIJA POTOVANJ« izdajamo za potrebe Univerzitetnega kliničnega centra Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor naslednje

REFERENČNO POTRDILO

Potrjujemo, da je ponudnik:

Naziv:

Naslov:

Matična številka:

Davčna številka:

v času od do izvajal storitve nakupa letalskih kart in organizacije potovanj v vrednosti EUR brez DDV.

Potrjujemo, da so bile vse pogodbene obveznosti izvedene strokovno, kvalitetno in pravočasno.

V kolikor bi želeli dodatne informacije je kontaktna oseba:

, telefon: , e-mail:

Potrdilo se lahko uporablja izključno za potrebe zgoraj navedenega postopka javnega naročila.

Kraj:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe:

.....

Navodilo: Obrazec mora biti izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani kupca.

SEZNAM PRIJAVLJENIH KADROV

Ponudnik:

1.	Ime in priimek kadra:	
	Zaposlen pri:	dogovor o sodelovanju:
	Delovne izkušnje:	

Licence:	Naziv licence	Izdajatelj	Leto izdaje

2.	Ime in priimek kadra:	
	Zaposlen pri:	dogovor o sodelovanju:
	Delovne izkušnje:	

Licence:	Naziv licence	Izdajatelj	Leto izdaje

3.	Ime in priimek kadra:	
	Zaposlen pri:	dogovor o sodelovanju:
	Delovne izkušnje:	

Licence:	Naziv licence	Izdajatelj	Leto izdaje

4.	Ime in priimek kadra:	
	Zaposlen pri:	dogovor o sodelovanju:
	Delovne izkušnje:	

Licence:	Naziv licence	Izdajatelj	Leto izdaje

5.	Ime in priimek kadra:	
	Zaposlen pri:	dogovor o sodelovanju:
	Delovne izkušnje:	

Licence:	Naziv licence	Izdajatelj	Leto izdaje

Opomba: ponudnik lahko sam dodaja vrstice za dodatni kader in posamezne posle

Univerzitetni klinični center Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, identifikacijska številka: SI56644817, matična št: 5054150000, ki ga zastopa v. d. generalnega direktorja UKC prof. dr. Vojko FLIS, dr. med. (v nadaljevanju: naročnik oz. upravljavec)

in

in gospodarskim subjektom:

, ki ga zastopa direktor (v nadaljevanju: izvajalec), identifikacijska številka izvajalca za DDV: , matična številka izvajalca:

POGODBO O ZAVAROVANJU, VAROVANJU IN OBDELAVI OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV TER POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Veza okvirni sporazum št. : ORGANIZACIJA POTOVANJ

1. člen (namen pogodbe)

Namen te pogodbe je izpolnjevanje zahtev in zagotovitve varstva pravic posameznikov, kot jih določa tretji odstavek člena 28. Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (EUR-Lex, 2016/679, v nadaljevanju: GDPR).

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca opravljal s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov.

Upravljavec zagotavlja, da za obdelavo vseh osebnih podatkov iz 2. člena te pogodbe, razpolaga z dopustno pravno podlago. Upravljavec ima pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov v veljavni zakonodaji (delovnopravni: ZDR-1, idr.; davčni in finančni: ZFU, ZDDV, idr.; zdravstveni: ZLD-1, ZZVZZ, idr.; in drugi: GDPR uredbi, ZVOP-2, idr.) ter osebni privolitvi posameznika.

Pogodbeni obdelovalec zagotavlja, da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe.

2. člen (predmet pogodbe)

Obdelovalec bo tekom izvrševanja obveznosti pristojen in prišel v stik tudi z obdelavo raznovrstnih osebnih podatkov posameznikov oz. zaposlenih v UKC Maribor, ki so nujni za potrebe iskanja letalskih povezav in organizacijo potovanj (urejanje kotizacije/registracije, urejanje nastanitve, urejanje talnih transferjev).

Obdelovalec bo izvrševanje obveznosti organizacije potovanj zaposlenih v UKC Maribor opravljal v rokih, kot bo opredeljeno pri vsakem posameznem naročilu na izdani naročilnici.

3. člen (namen obdelave podatkov)

Skladno s GDPR je izvajalec obdelovalec osebnih podatkov v obsegu, ki je predmet naročilnic.

Osební podatki pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom.

Določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.

Obdelava pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklíc, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.

Izvajalec izjavlja, da zagotavlja zadostna jamstva za izvedbo ustreznih ukrepov v skladu s to pogodbo in GDPR na način, da obdelava zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Naročnik jamči, da bo izvajalcu posredoval v obdelavo le tiste osebne podatke, v zvezi s katerimi razpolaga z ustrezno pravno podlago za obdelavo.

Izvajalec bo osebne podatke, s katerimi se seznani oziroma jih prejme za potrebe izvajanja te pogodbe, obdeloval izključno v okviru in obsegu, potrebnem za namen izvajanja storitve. Izvajalec bo osebne podatke naročnika obdeloval le v času veljavnosti naročilnice oz. pogodbe o vzdrževanju. Morebitne kopije osebnih podatkov izvajalec najpozneje po poteku naročilnice/ pogodbe uniči, razen če je po zakonu dolžan podatke hraniti dlje.

4. člen **(obveznosti pogodbenega obdelovalca)**

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili GDPR, zakonodaje ter internih pravilnikov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov - Pravilnik o postopnih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v UKC Maribor, da osebnih podatkov ne bo uporabil za druge namene, kot so določeni v 3. členu te pogodbe.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke, po izpolnitvi namena iz 3. člena te pogodbe, v primeru spora med pogodbenima strankama ali prenehanja izvajanja obdelave, ki je predmet te pogodbe, nemudoma vrnil upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji, posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

Pogodbeni obdelovalec zagotavlja:

- a) da izpolnjuje zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na način, da obdelava izpolnjuje zahteve iz te GDPR in zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki,
- b) da je sprejel vse ukrepe potrebne v skladu z 32. členom GDPR,
- c) da bo v obdelavo vključil le zaposlene osebe, ki so že zavezani k zaupnosti oz. jih k zaupnosti še dodatno zavezuje veljavna zakonodaja (ZVOP-2, ZDR-1),
- d) da ne bo vključil drugih obdelovalcev brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja upravljavca,
- e) da bo v skladu z odločitvijo upravljavca izbrisal ali vrnil vse osebne podatke upravljavcu po zaključku posameznih storitev v zvezi z obdelavo ter uničil obstoječe kopije, razen če pravo Evropske Unije ali pravo države članice predpisuje shranjevanje osebnih podatkov,

- f) da bo dal upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz 28. člena GDPR, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, proti plačilu, omogočil izvajanje revizij, tudi pregledov, in bo pri njih sodeloval,
- g) da bo ob upoštevanju narave obdelave pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da bo odgovoril na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, iz III. poglavja GDPR.

5. člen

(zavarovanje in varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

Pogodbeni stranki se s podpisom te pogodbe zavezujeta, da zagotavljata ustrezne postopke in ukrepe iz 32. člena GDPR.

Upravljavec se zavezuje, da bo zagotavljal sodobno, varno strojno in sistemsko ter drugo aplikativno programsko opremo ter zadostne proste kapacitete za vse obdelave.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo vse podatkovne baze (z osebnimi in poslovnimi podatki) varoval v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, določbami te pogodbe in v skladu z določbami Pravilnika o postopnih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v UKC Maribor.

Pogodbeni stranki se zavezujeta:

- a) podatke hraniti v zaščiteni računalniški aplikaciji, da so vstopi zaščiteni z uporabniškimi imeni in gesli, revizijskimi sledmi ter po potrebi vključenimi dnevniškimi (log) datotekami,
- b) izvajati ukrepe za preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti,
- c) izvajati ukrepe za zagotavljanje učinkovitega načina blokiranja, uničenja, izbrisa ali neželenega anonimiziranja podatkov,
- d) izvajati ukrepe za zagotavljanje sledljivosti v skladu z določbami veljavne zakonodaje in medsebojnimi dogovori,
- e) takoj medsebojno obveščati o morebitnih primerih nedopustnega razkrivanja podatkov,
- f) takoj medsebojno obveščati o morebitnih primerih, da je nepooblaščen oseba pridobila podatke in se zavezujeta sodelovati pri uveljavljanju pravic in/ali odškodnin proti nepooblaščenim osebam,
- g) takoj medsebojno obveščati v primerih, ko bi bila pogodbeni stranka prisiljena razkriti (zaradi prisilnih ukrepov, odredb sodišč, zahtev zakonodaje, pravnih, administrativnih ali državnih uredb, drugih postopkov) katerikoli podatek nasprotne stranke in da ima vsaka pogodbeni stranka možnost uveljavljati vsa pravna sredstva za zaščito svojih podatkov, s katerimi razpolaga nasprotna stranka,
- h) sodelovati v zvezi z uveljavljanjem zakonitih sredstev za zaščito zaupnih podatkov,
- i) odpadne podatkovne nosilce zavarovati pred nepooblaščenimi osebam in jih varovati do uničenja, ki ga zagotovi na način, da restavriranje podatkov ni več možno.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da si bosta podatke izmenjevali po dogovorjenih sodobnih zaščitnih e-poteh.

Naročnik lahko pri nasprotni stranki nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov zavarovanja in varovanja osebnih in zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti.

6. člen

(zaupni podatki in poslovne skrivnosti)

Izvajalec se s podpisom te pogodbe zavezuje, da bo vse poslovne podatke in poslovne skrivnosti, ki sta si jih že in si jih še bosta izmenjali stranki, obravnaval kot zaupne. Izvajalec se zaveže, da so varovani in zaupni podatki izjemnega pomena za nasprotno stranko in bi ob njihovem razkritju tretjim osebam oziroma ob uporabi za druge namene, ki niso povezani s poslovnim namenom oz. z namenom, za katerega so mu bili dani, prišlo do nepopravljive škode.

Kot zaupni podatki veljajo tudi tisti podatki, ki niso izrecno označeni kot zaupni, a je očitno, da bi nastala pogodbeni stranki občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb ali če iz veljavne zakonodaje izhaja, da bi z razkritjem ali nezakonitim upravljanjem kršili veljavno zakonodajo.

Za podatke v smislu te pogodbe se ne štejejo splošni podatki, ki so javni. Kot javni se obravnavajo tudi tisti podatki, ki jih je o sebi pogodbeni stranka sama javno razkrila.

Izvajalec se zaveže:

- a. da bo zaupne podatke varoval v skladu z načeli varovanja zaupnih in varovanih podatkov;
- b. da zaupnih podatkov ne bo razkrival tretjim osebam, razen če je za to izrecno pooblaščen po tej pogodbi ali če se jo pooblasti v pisni obliki;
- c. da bo uporabil vse varnostne ukrepe, ki so potrebni za zaščito in varovanje omenjenih podatkov, da se s tem preprečila nepooblaščen razkritje zaupnih podatkov, pri tem pa zlasti še zaščitil dokumente pred krajo, nepooblaščenim razmnoževanjem in seznanjanjem ter omejil dostop drugim osebam do teh zaupnih podatkov;
- d. da ne bo delal oziroma uporabljal kopij, povzetkov ali izvlečkov ustnega ali pisnega gradiva, fotografij ali druge dokumentacije oziroma podatkov, razen če je to potrebno za interno komunikacijo pri stranki v zvezi s poslovnim namenom;
- e. da zaupnih podatkov ne bo uporabljal za namene izven obsega poslovnega namena.

7. člen

(prijava kršitev varnosti osebnih podatkov)

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov bo obdelovalec brez nepotrebnega odlašanja potem, ko se je seznanil s kršitvijo varnosti, uradno obvestil upravljavca o kršitvi varnosti osebnih podatkov.

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

Obdelovalec bo skladno z Določilom 8(2)(a) pomagal upravljavcu pri obveščanju pristojnega nadzornega organa o kršitvi varnosti osebnih podatkov, kar pomeni, da je obdelovalec zavezan pridobiti spodaj našteje informacije, ki morajo biti skladno z določbami člena 33 Splošne uredbe o varstvu podatkov navedene v obvestilu upravljavca pristojnemu nadzornemu organu:

- a. naravo kršitve varnosti osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;

- b. verjetne posledice kršitve varnosti osebnih podatkov;
- c. ukrepe, ki naj jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga upravljavcu za obravnavanje kršitve varnosti osebnih podatkov, pa tudi, kjer ustrezno, ukrepe za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve.

8. člen **(revizije in pregledi)**

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

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

9. člen **(kršitve pogodbe in spori)**

V primeru kršitve določil te pogodbe, opustitve obveznosti, zlorabe podatkov, zaradi česar drugi pogodbeni stranki nastane dokazljiva škoda, je oškodovana pogodbeni stranka upravičena do odškodnine, ki jo ima pravico zahtevati od dejanskih kršiteljev pogodbe.

Stranki bosta spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

10. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pogodbeno razmerje pa traja do prekinitve naročilnic za organizacijo potovanj.

V primeru zmanjšane nabora osebnih podatkov, upravljavec obvesti pogodbenega obdelovalca, da se določeni osebni podatki prenehajo obdelovati, kar ne pomeni, da je za to potrebno spreminjati obstoječo pogodbo.

11. člen **(skrbnik pogodbe)**

Za nemoteno izvajanje te pogodbe vsaka pogodbeni stranka imenuje eno pooblaščen osebo.

Izvajalec oz. pogodbeni obdelovalec: _____.

Naročnik oz. upravljalec:

Za svetovanje:

12. člen
(končne določbe)

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme en izvod.

V _____, dne _____

V Mariboru, dne _____

Izvajalec/pogodbeni obdelovalec:

Naročnik/upravljalec:

UKC Maribor

Direktor:

v. d. generalnega direktorja UKC:

prof. dr. Vojko Flis, dr. med.