

Zanesljivo z vami!



Pošta Slovenije d.o.o.

Nabava

Slomškov trg 10

2500 MARIBOR

T: (02) 449 2310

E: info@posta.si

www.posta.si

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem z
objavo**

**VZDRŽEVANJE MS PROGRAMSKE OPREME 2026-
2029**

Številka javnega naročila
0010/2026/0010/JNS/6

Nabavna številka
1100003984



**INVALIDOM
PRIJAZNO
PODJETJE**

Pošta Slovenije d.o.o.

Okrožno sodišče v Mariboru. Matična številka družbe: 5881447000. Šifra dejavnosti: 53.100. Predsednica nadz. sveta: dr. Urška Kežmah.

Osnovni kapital 121.472.482 €. TRR: SI56 0451 5000 1110 867. TRR: SI56 0228 0001 6990 351. TRR: SI56 1010 0005 8717 393.

Id. številka: SI25028022

POVABILO K ODDAJI PRIJAVE/PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi pisne prijave/ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku s pogajanjem z objavo za »VZDRŽEVANJE MS PROGRAMSKE OPREME 2026-2029«.

Ponudniki morajo prijave (v 2. fazi pa 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 razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo prijave 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, prijavo/ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijav/ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje prijave/ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje prijave/ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). 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.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 15. 6. 2026 do 12:00 ure**. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo prijav (v 2. fazi ponudb) svojo prijavo oziroma ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo prijavo/ponudbo umakne, se šteje, da prijava/ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo prijavo/ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana prijava/ponudba.

Po preteku roka za predložitev prijav/ponudb le-te ne bo več mogoče oddati.

INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Naročnik bo ponudnike, ki bodo predložili dopustne prijave, pisno (znotraj sistema e-JN) pozval k predložitvi ponudbe. V povabilu k oddaji ponudbe bo naročnik zapisal natančen datum in uro oddaje ponudb (rok za oddajo ponudb bo predvidoma 5 delovnih dni od poziva k oddaji ponudbe), v povabilu k pogajanju pa izhodišče in protokol pogajanj.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

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 razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Kontaktna oseba naročnika: **Katja Krznarič, tel. 02 4492342, katja.krznaric@posta.si**

S spoštovanjem,

mag. Vesna Kos Tomažič
direktorica OE Nabava

Monika Jelovica
strokovna koordinatorka

1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »VZDRŽEVANJE MS PROGRAMSKE OPREME 2026-2029« kot celoto/po sklopih. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste storitev (delne ponudbe niso dovoljene).

Postopek bo potekal v dveh fazah. Naročnik bo v prvi fazi po prejemu prijav na podlagi analize prijav za sodelovanje priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo izpolnjevali pogoje javnega naročila in jih povabil k oddaji ponudbe (Ponudbeni predračun-cene).

V drugi fazi bodo s sposobnimi ponudniki izvedena pogajanja – en ali več krogov. Način in vsebino pogajanj bo naročnik opredelil v povabilu k oddaji ponudb kandidatom, ki jim je priznal sposobnost.

V kolikor bo naročnik po napovedanem in izvedenem zadnjem krogu pogajanj v sistemu e-JN ugotovil, da vse prejete ponudbe presegajo zagotovljena sredstva naročnika, si pridržuje pravico izvesti še en krog pogajanj.

Po izvedenih pogajanjih bo naročnik ocenjeval ponudbe v skladu z merili iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo po izvedbi postopka javnega naročanja sklenil pogodbo z enim izvajalcem, to je s prvo uvrščenim ponudnikom v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

1.2 Komunikacija z naročnikom

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo prijave/ponudbe. Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila.

Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.

1.3 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu prijave/ponudbe.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav/ponudb meni, da je treba del prijave/ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava/ponudba v slovenskem jeziku in del prijave/ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

1.4 Ponudba, ki jo predloži skupina izvajalcev

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev), ki skupaj prevzemajo izvedbo naročila. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega

naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji in kdo je vodilni partner, ki jih zastopa v ponudbi.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še **pravni akt o skupni izvedbi naročila**. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

1.5 Podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.

Ponudnik, kateremu je bilo oddano naročilo v celoti odgovarja naročniku za izvedbo prejetega naročila, ne glede na to, s koliko podizvajalci sodeluje.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v skladu s 94. členom ZJN-3 v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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 naročila, 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.

1.6 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

1.7 Dopolnitve, spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije

V skladu z določili 67. člene ZJN-3 dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila naročnik objavi na portalu javnih naročil ali prek njega. Kot del te dokumentacije se štejejo tudi informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku javnega naročanja.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek prijave/ponudbe, računske napake

Naročnik odloči o sposobnosti ponudnikov po tem, ko preveri ali je prijava dopustna, oziroma ali so izpolnjeni pogoji za priznanje sposobnosti in zahteve iz razpisne dokumentacije.

V skladu z določilom 89. člena ZJN-3, bo naročnik preverjal dopustnost dopolnitev, pojasnila in popravek ponudbe.

Komunikacija med naročnikom in ponudnikom bo potekala preko sistema e-JN (elektronsko javno naročanje). Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

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

1.9 Stroški prijave/ponudbe

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

1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga oz. opravljene storitve. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi pogodbe s strani skrbnika pogodbe.

Vsaka od pogodbenih strank lahko predlaga možnost predčasnega plačila z uvedbo cassa skonta, višina katerega pa se bo določila naknadno skladno z izvedbo pogajanj.

V kolikor podizvajalec na način določen v 94. členu ZJN-3 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.

Naročnik bo od glavnega izvajalca v primeru, da neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno storitev v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik.

Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](https://postaslo.si/javna-narocila-top).

1.11 Cena

Cena mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.

Če bodo v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene, jih bo naročnik v skladu z določilom 86. člena ZJN-3 preveril.

Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.
Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

Cena mora vsebovati vse navedeno v tehničnem delu. Plačilo se vrši v enakih mesečnih obrokih. V primeru neporabljenih količin posameznih storitev se le-te prenesejo v naslednje leto.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

1.12 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je najnižja skupna ponudbena vrednost.

1.13 Pogodba

Ponudnik **izpolni** vzorec pogodbe, jo **podpiše in skenirano predloži** k ponudbi, saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem pogodbe.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo, katerega vsebina bo enaka vzorcu pogodbe. Dopolnjen bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo odstop od ponudbe štel kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od pogodbe.

V skladu z določilom 95. člena ZJN-3 se pogodba o izvedbi naročila lahko spremeni v primeru:

- spremembe ne glede na vrednost, ki so predvidene v dokumentaciji (npr. indeks rasti cen, ...),
- dodatnih storitev,
- okoliščin, ki jih ni bilo mogoče predvideti,
- če izvajalca zamenja nov izvajalec,
- če sprememba ne glede na vrednost ni bistvena.

Pogodba se podpiše digitalno s strani obeh pogodbenih strank.

1.14 Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost. Naročnik bo v

skladu z določili 35. člena ZJN-3 šteje za poslovno skrivnost zgolj s strani ponudnika označene podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost.

1.15 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek.

Naročnik lahko zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh ponudb bodo ponudniki obveščeni.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitvijo vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi neskenitve pogodbe.

1.16 Prenehanje pogodbene obveznosti

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo/okvirni sporazum izvajalcu, ki bo kršil določila pogodbe. Takemu dobavitelju bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

Med veljavnostjo pogodbe/okvirnega sporazuma lahko naročnik odstopi od pogodbe/okvirnega sporazuma v skladu z določili 96. člena ZJN-3.

1.17 Revizija postopka

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila, sklenitev okvirnega sporazuma ali vključitev v dinamični nabavni sistem in sistem ugotavljanja sposobnosti in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in se vloži preko portala e-revizija.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance. O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik v treh delovnih dneh od prejema tega zahtevka obvestiti ponudnike, ki so v postopku oddaje javnega naročila oddali ponudbo.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada, potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso, ki znaša 4.000 eurov, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo.

Številka transakcijskega računa je: št. 01100-1000358802.

Pri vplačilu takse mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

1. model 11

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance - štirimestna številka plus kontrolna številka)
3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)
4. P3: Uporabi se zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

1.18 Zavarovanja-bančne garancije

1.18.1 Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljnjem besedilu veljajo vsa določila za bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje)

Originalno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik, **ne glede na vrednost ponudbe**, predložil najkasneje v desetih dneh po sklenitvi pogodbe, in sicer v višini 5 % pogodbene vrednosti.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 60 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in pogodbe,

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti služi tudi za poplačilo potrjenih obveznosti ponudnika do podizvajalcev.

Bančna garancija mora vsebovati določilo iz katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Prijave/ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne prijave/ponudbe in bodo izločene iz postopka. **Za izpolnjevanje pogojev v tej fazi ponudnik predloži (za izpolnjevanje pogojev P 1 do P 8) izpolnjen obrazec ESPD za to javno naročilo (v primeru partnerskih prijav/ponudb se predloži ESPD obrazec za vsakega partnerja posebej, prav tako se predloži obrazec ESPD za vsakega prijavljenega podizvajalca).**

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

Naročnik prosi ponudnika, da v ESPD obrazec pod točko B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, vpiše EMŠO št. vseh zakonitih zastopnikov oz. oseb, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, če te osebe niso navedene v Poslovnem registru Slovenije (PRS).

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v prijavi/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 prijavo/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 (lahko tudi v pdf. formatu), 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.

Naročnik bo pred priznanjem sposobnosti posameznega ponudnika le-tega pozval k predložitvi dokazil za izpolnjevanje posameznega pogoja z dokumenti in listinami, kot so naštetje za dokazovanje posameznega pogoja ali so predvidene že v ZJN-3, oziroma podatke iz uradnih evidenc sam preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oz. uradnih evidencah, v kolikor bo to mogoče. Po potrebi lahko naročnik v ta namen od ponudnikov zahteva predložitve ustreznih pooblastil za dostop do uradnih evidenc.

Za dokazovanje pogojev iz 75. in 76 člena ZJN-3 mora ponudnik predložiti:

P 1 Nekaznovanost – naročnik bo izločil iz postopka javnega naročanja ponudnika/kandidata, če je bil le-ta ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku RS in naštetja v 1. odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (Poglavje A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami)

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo prijave.

P 2 Nacionalni razlogi za izključitev – naročnik bo izločil iz postopka javnega naročanja ponudnika/kandidata:

- ki je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3
- pri katerem je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (Poglavje D: Nacionalni razlogi za izključitev).

- P 3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti:** ponudnik/kandidat mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak partner/podizvajalec/ gospodarski subjekt, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik, v obsegu posla, za katerega je predviden.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost).

- P 4 Insolventnost ipd.** - naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika/kandidata, če:
- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe
 - če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
 - so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
 - se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

- P 5 Blokada računov** - ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja od dneva prijave ni smel imeti blokiranih svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, B: Ekonomski in finančni položaj A: Druge ekonomske ali finančne zahteve (ponudnik na označeno mesto vnese vrednost 0,00 s čimer potrdi, da ni imel blokiranih računov).

- P 6 Slaba izvedba pogodbe** - iz postopka bo izločen ponudnik/kandidat, če so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Kot dokazila o nekvalitetno izvedenih delih bo naročnik štel tudi pisne reklamacije, pisna opozorila dobavitelju o kršitvah pogodbenih obveznosti, obračunane pogodbene kazni ali unovčenje bančne garancije zaradi enega navedenih razlogov.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

- P 7** Iz postopka bo izločen ponudnik, za katerega naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

- P 8** V kolikor ponudnik ponuja izvedbo naročila s podizvajalcem/ci, mora predložiti dokumentacijo v skladu s poglavjem 1.5 te dokumentacije (ESPD obrazec za vsakega podizvajalca).

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če obstajajo razlogi za izključitev v skladu s pogoji P1, P2, P3, P4, P5, P6 in P7.

POSEBNI POGOJI:

Za vsak tehnični pogoj je potrebno priložiti dokazilo (npr. veljaven certifikat, ustrezno izjavo – kjer je izjava zahtevana, referenco, ki jo mora potrditi izdajatelj reference) in izpolniti ustrezen obrazec.

Kadar se kot dokazilo prilagajo izpisi iz spletnih strani mora biti razviden datum izpisa in veljavnosti dokazil. Iz izpisa mora biti tudi razvidno iz katere spletne strani je bilo dokazilo pridobljeno (npr. <http://www.microsoft.com/sl-si/seznampartnerjev/partners.aspx>).

Vsak tehnični pogoj mora biti ustrezno dokazan (podprt z dokazili iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja) in označen kot zahtevano s strani naročnika, in sicer:

- **v desni zgornji kot dokazila** mora ponudnik **zavesti** kateri tehnični pogoj z dokazilom dokazuje – **številko dokazila**, ki je navedena v obrazcu in v razpisni dokumentaciji (npr. **TP4-D1**), obenem mora v dokumentu **izpolnjevanje pogoja signirati ter zraven navesti št. pogoja in dokazila** (npr. podeljen je certifikat MCTS:SQL Server, Database Development - **TP4-D1**, certifikat je veljaven do 31.12.2019 – **TP4-D1**).
- Ponudnik dokazila **zloži po vrstnem redu (kot določen v obrazcu)** za obrazcem za ugotavljanje tehnične usposobljenosti – tehnični pogoji.

Ponudnik mora izpolnjevati naslednje pogoje:

nivo – Podjetje

Nivo - Podjetje	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila
1	2	3	4
Pogoj TP1	Ponudnik in vsi potencialni podizvajalci morajo imeti certifikat o skladnosti s standardi ISO 27001 za upravljanje varnosti informacij ali enakovredno, ki zagotavlja ohranjanje zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti informacij pred določenega sistema upravljanja informacijske varnosti	Potrdilo oz. certifikat	TP1
Pogoj TP2	Microsoft specializacija: - Cloud Security, - Id & Access Management, - Threat Protection, - Adoption - Change management	Potrdilo, specializacija oziroma izpis iz spletne strani Microsofta, kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo, ki mora biti doseženo na dan objave razpisa	TP2
Pogoj TP3	Ponudnik mora imeti na razpolago operativni center, ki lahko izvaja nadzor sistema in podporo uporabnikom sistema 24/7.	Izjava ponudnika – predpripravljen obrazec	TP3
Pogoj TP4	Ponujene storitve morajo popolnoma ustrezati tehničnim zahtevam naročnika	Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnih zahtev – predpripravljen obrazec	TP4
Pogoj TP5	Ponudnik mora izkazati možnost vključevanja principala Microsoft v reševanje eskalacijskih zahtevkov.	Potrdilo, kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo, ki mora biti doseženo na dan objave razpisa	TP5

Nivo - kadri

Nivo - Kadri	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila
1	2	3	4
Pogoj TP6	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified Solutions Developer	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP6
Pogoj TP7	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: Security Operations Analyst Associate	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP7
Pogoj TP8	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: DevOps Engineer Expert	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP8
Pogoj TP9	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: Azure Administrator Associate	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP9
Pogoj TP10	Ponudnik mora zagotoviti skupno vsaj šest (6) osebe ki imajo certifikat Microsoft Certified Solutions Expert ali Microsoft Certified Systems Engineer.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP10

Ponudnik mora vse pogoje izpolnjevati ves čas trajanja pogodbenega odnosa. Vsi certifikati morajo na dan oddaje ponudbe veljati.

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE/PONUDBE

Prijava/Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Prijava/Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

V fazi oddaje prijav (1. faza) mora ponudnik oddati vsa zahtevana dokazila za izpolnjevanje pogojev in zahtev ter dokumente, podatke o predmetu naročila in tehničnih karakteristikah, razen ponudbenega predračuna (cene), ki ga predloži v fazi oddaje ponudb (2. faza) po prejemu naročnikovega poziva.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«. Ostale priloge ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

V primeru razhajanj med podatki v Ponudbenem predračunu - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

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 predloži potrdila ali izjave, kot je zahtevano pri poglavju »Pogoji za udeležbo« (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu »Izjave«, je dovolj, da ponudnik podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav) ter priloži skeniran izpolnjen in podpisan vzorec pogodbe skupaj s ponudbo v sistem e-JN v razdelek »Druge priloge«.

Izbrani ponudnik bo v skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-B) naročniku takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu družbe, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Ponudnik mora ponudbi priložiti še naslednje obrazce:

- **»OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE DOSEGANJA TEHNIČNIH POGOJEV«** - pripravljen obrazec, ki ga ponudnik izpolni. Iz obrazca je razvidno tudi katera dokazila za ugotavljanje doseganja tehničnih pogojev mora ponudnik priložiti. Le-ta se pripravi v vrstnem redu,

kot določeno v obrazcu, dokazila morajo biti označena kot je to navedeno v razpisni dokumentaciji (pogoji) – npr. **TP-P1-D1, TP-P1-D2** (D1 oz. D2 pomeni dokazilo 1, oz. dokazilo 2, če gre za več dokazil, se vsako dokazilo, ki se nanaša na posamični pogoj oštevilči). ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta

Samo izpolnjen obrazec ne šteje, da ponudnik z izpolnjenim obrazcem dokazuje izpolnjevanje zahtevanih tehničnih pogojev. Izpolnjevanje tehničnih pogojev mora ponudnik dokazati.

o ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta

- **»OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE DOSEGANJA MERIL«** predpripravljen obrazec, ki ga ponudnik izpolnjenega priloži ponudbi v 1. in 2. fazi, v 1. fazi izpolni podatke, brez cene in ga podpiše, v 2. fazi pa izpolni vse podatke, tudi ceno in ga podpiše. ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta
 - o ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta
- **»VZOREC POGODBE«** - v 1. in 2. fazi izpolnjen obrazec vzorec pogodbe; v 1. fazi v vzorcu pogodbe ne izpolni cen, v 2. fazi izpolni vzorec pogodbe s podatki cen, dobave, skrbnikov pogodbe, tel. št. in drugimi potrebnimi podatki. ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta
 - o ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta
- **»TABELA S PODATKI O PARTNERJU(IH), PODIZVAJALCU(IH), NJIHOVIH KONTAKTNIH OSEBAH, VLOGAH IN PODROČJU V PONUDBI oz. IZJAVA, DA NE SODELUJE S PARTNERJI IN/ALI PODIZVAJALCI.** **ponudnik priloži pdf. in docx. ali excl. obliko dokumenta**
 - o ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta

3.1 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

Naročnik bo podpisano odločitev o priznanju sposobnosti/oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu JN.

4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 Predmet naročila

Naročnik je zahteven uporabnik in imetnik Microsoftove programske opreme, ki jo uporablja na več kot 2500 računalnikih, 500 strežnikih, 3000 mobilnih napravah in uporabnik ostale programske opreme tega proizvajalca za podporo vsem poslovnim procesom.

Ponudnik mora v ponudbi v skladu s tehničnimi zahtevami naročnika ponuditi:

- storitve so razdeljene na storitve opravljene s strani principala programske opreme – to je Microsoft in na storitve opravljene s strani partnerja,
- svetovanje v obsegu, količini in odzivnih rokih, kot določeno v tehničnem delu,
- šolanje in participacije v obsegu in količini, kot določeno v tehničnem delu,
- literatura v obsegu in količini, kot določeno v tehničnem delu.

Predmet in namen naročila

To so storitve, ki jih partner uredi neposredno z partnerjem, od katerega pričakuje, da bo sodeloval tudi s principalom – Microsoft.

Naročnik ima interes doseči najvišjo raven uporabnosti Microsoftovih produktov (izdelkov).

Predmet naročila so storitve izvajanja proaktivne in reaktivne podpore, v predvidenem obsegu za obdobje treh let, definiranem v predračunu, ter zagotavljanje SLA za področja navedena v nadaljevanju in v točki tehnične zahteve. Naročilo se izvede z namenom zagotavljati najvišjo stopnjo razpoložljivosti IT sistemov v Pošti Slovenije in razvoja zanesljivih in varnih programskih rešitev.

Obseg podpore in storitev:

- Odprava napak (reaktivna podpora)
- Redno preventivno vzdrževanje (proaktivna podpora)
- Tehnična pomoč pri (so)upravljanju Microsoft okolja
- Tehnična pomoč pri projektih
- SPLA in aktivnosti za MAS okolje
- Program Manage

Področja podpore in storitev:

- Infrastrukturne strežniške storitve
- Active Directory in identitetne storitve
- Microsoft Entra ID in Entra Connect
- Azure oblačne storitve
- Microsoft 365 storitve
- Sodobno upravljanje naprav (Modern Device Management)
- Microsoft SQL podatkovne baze
- Razvojna in aplikacijska okolja

Odzivni časi za partnerske storitve SLA

- Odzivni čas za partnerske storitve kot zahtevano
- Možnost vključevanja Microsoft principala kot zahtevano

Vzdrževanje Microsoft okolja pri ponudniku

Vzdrževanje Microsoft okolja vključuje:

- odpravo napak (reaktivna podpora),
- redno preventivno vzdrževanje (proaktivna podpora),
- tehnično pomoč pri (so)upravljanju okolja,
- periodične naloge (poročila in delavnice).

Odprava napak (reaktivna podpora)

Reaktivna podpora vključuje:

- diagnostiko in odpravo nepravilnega delovanja storitev,
- analizo sistemskih dnevnikov in dogodkov,
- odpravo napak v infrastrukturi, operacijskih sistemih in storitvah,
- koordinacijo in upravljanje eskalacijskih zahtevkov proti principalu Microsoft, vključno z zagotavljanjem dogovorjenih odzivnih časov in rednim obveščanjem naročnika.
- sodelovanje z naročnikom in drugimi partnerji,
- pripravo poročila o incidentu in predlaganih preventivnih ukrepih.

Redno preventivno vzdrževanje (proaktivna podpora)

Proaktivna podpora vključuje nadzor in administracijo naslednjih področij:

- Microsoft infrastrukturne storitve,
- Microsoft operacijski sistemi strežnikov,
- Active Directory (DNS, DHCP, GPO, PKI),

- Entra ID in Entra Connect,
- Microsoft Azure okolje,
- Microsoft 365 storitve,
- Microsoft SQL strežniki,
- Sodobno upravljanje naprav (Intune / MEM),
- Varnostne storitve (Microsoft Defender, Sentinel, varnostne politike).

Preventivne aktivnosti vključujejo zaznavanje ozkih grl, opozarjanje na tveganja, nameščanje popravkov in optimizacijo okolja.

Tehnična pomoč pri (so)upravljanju Microsoft okolja

Soupravljanje pomeni sodelovanje ponudnika z naročnikom pri vsakodnevem upravljanju okolja ter popolno nadomeščanje naročnikovih virov v času odsotnosti.

Vključuje:

- administracijo strežniških in oblačnih storitev,
- upravljanje identitet in varnosti,
- podporo končnim in administratorskim uporabnikom (2. in 3. nivo),
- prenos znanja in dobrih praks.

Tehnična pomoč pri projektih

Naročnik lahko v okviru pogodbe naroči dodatne storitve za:

- infrastrukturne in oblačne projekte,
- varnostne izboljšave,
- avtomatizacijo,
- razvoj in nadgradnje rešitev,
- optimizacijo Microsoft okolja.

Obseg projektnih aktivnosti se obračunava po urah, na podlagi predhodno potrjene ponudbe.

Vloga Program Managerja

Ponudnik mora zagotoviti **Program Managerja**, ki je odgovoren za:

- koordinacijo izvajanja pogodbenih storitev,
- vodenje operativnega sodelovanja z naročnikom,
- načrtovanje in usklajevanje preventivnih aktivnosti,
- koordinacijo projektnih nalog,
- upravljanje eskalacij zahtevkov (interno in proti principalu Microsoft), vključno s spremljanjem odzivnih časov in usklajevanjem aktivnosti z Microsoft strokovnjaki.
- spremljanje izpolnjevanja SLA.
- Program Manager deluje kot enotna kontaktna točka (SPOC) za naročnika.

REAKTIVNE in PROAKTIVNE NALOGE po segmentih in predviden obseg*

*predviden obseg ur po segmentih je okvirjen in se med segmenti lahko spreminja in prerazporeja. Obračunava se po dejansko opravljenih storitvah na mesečnem nivoju

Infrastrukturne strežniške storitve (28 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Diagnostika in odprava napak na strežniški infrastrukturi (Windows Server).
- Odpravljanje incidentov, povezanih z razpoložljivostjo, zmogljivostjo in stabilnostjo strežnikov.
- Analiza sistemskih dnevnikov in dogodkov.
- Koordinacija eskalacij na Microsoft v primeru kompleksnih ali proizvajalčevih napak.

- Pomoč pri ponovni vzpostavitvi storitev po izpadu (incident recovery).

Proaktivne naloge

- Redno spremljanje stanja strežniške infrastrukture.
- Preventivno posodabljanje operacijskih sistemov in kritičnih komponent.
- Pregledi zmogljivosti (CPU, RAM, disk, omrežje).
- Identifikacija tveganj in ozkih grl ter predlogi optimizacij.
- Priprava poročil in priporočil za izboljšave.

Active Directory in identitetne storitve (6 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Odpravljanje napak v delovanju Active Directory storitev.
- Reševanje težav z replikacijo, DNS, DHCP in Group Policy.
- Obnova AD objektov in imenika (kjer je to tehnično možno).
- Reševanje težav z avtentikacijo in avtorizacijo uporabnikov.

Proaktivne naloge

- Spremljanje zdravja Active Directory okolja.
- Preventivni pregledi replikacije in storitev imenika.
- Upravljanje in optimizacija GPO nastavitev.
- Redno varnostno preverjanje identitetnih storitev.
- Dokumentiranje in posodabljanje AD arhitekture.

Microsoft Entra ID in Entra Connect (8 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Odpravljanje napak pri sinhronizaciji identitet.
- Reševanje težav z dostopom, MFA in pogojnim dostopom.
- Diagnostika napak Entra Connect storitve.
- Eskalacija zahtevkov na Microsoft v primeru sistemskih težav.

Proaktivne naloge

- Nadzor delovanja sinhronizacije identitet.
- Pregledi konfiguracij Entra ID (varnost, dostopi).
- Preventivni pregledi MFA in pogojnega dostopa.
- Priporočila za izboljšanje varnosti in skladnosti.

Azure oblačne storitve vključno z Azure Stack HUB (40 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Odpravljanje incidentov v Azure okolju.
- Reševanje težav z razpoložljivostjo in delovanjem virov.
- Podpora pri obnovi storitev po izpadu.
- Koordinacija eskalacij proti Microsoftu.

Proaktivne naloge

- Spremljanje Azure okolja (Service Health, viri).
- Preventivni pregledi konfiguracij in varnosti.
- Optimizacija porabe virov in stroškov.
- Priporočila za arhitekturne izboljšave.

Microsoft 365 storitve (8 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Odpravljanje incidentov v Microsoft 365 okolju.
- Reševanje težav z dostopom, pošto, Teams, SharePoint.
- Podpora pri varnostnih incidentih v M365 okolju.
- Eskalacija zahtevkov na Microsoft.

Proaktivne naloge

- Spremljanje razpoložljivosti M365 storitev.
- Pregledi varnostnih nastavitev in priporočil (Secure Score).
- Preventivne optimizacije nastavitev okolja.
- Svetovanje glede uporabe novih funkcionalnosti.

Sodobno upravljanje naprav (Modern Device Management) (8 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Reševanje težav z upravljanjem naprav (Intune/MEM).
- Odpravljanje napak pri vpisu in skladnosti naprav.
- Podpora pri incidentih na končnih napravah (L2/L3).

Proaktivne naloge

- Spremljanje skladnosti naprav.
- Preventivni pregledi politik in konfiguracij.
- Posodabljanje varnostnih in upravljaljskih politik.
- Priporočila za izboljšanje upravljanja naprav.

Microsoft SQL podatkovne baze (16 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Odpravljanje napak v delovanju SQL strežnikov.
- Reševanje težav z zmogljivostjo in dostopnostjo baz.
- Pomoč pri obnovi podatkovnih baz.
- Eskalacija kompleksnih napak na Microsoft.

Proaktivne naloge

- Spremljanje zmogljivosti SQL okolja.
- Preventivno vzdrževanje in posodabljanje.
- Pregledi konfiguracij in varnostnih nastavitev.
- Optimizacija delovanja baz.

Razvojna in aplikacijska okolja (20 ur/mes)

Reaktivne naloge

- Podpora pri odpravljanju napak v razvojnem okolju.
- Reševanje incidentov, ki vplivajo na delovanje aplikacij.
- Sodelovanje z naročnikom in proizvajalci pri odpravi težav.

Proaktivne naloge

- Svetovanje pri arhitekturi in optimizaciji okolij.
- Preventivni pregledi razvojnih in aplikacijskih platform.
- Priporočila za izboljšave in avtomatizacijo.
- Podpora pri uvajanju novih tehnologij in storitev.

SPLA in aktivnosti za MAS okolje (106 ur/leto)

Ponudnik izvaja za naročnika storitve vodenja SPLA aktivnosti kot:

- zagotavljanje inštalacijskih medijev (.iso) in ključev za produkcijsko okolje in za uporabniški SW,
- mesečno poročanje o številu uporabniških licenc,
- spremljanje porabe uporabniških licenc,
- vodenje evidence sistemskih licenc,
- priprava statističnih podatkov,
- komunikacija in usklajevanje licenčnine z Microsoftom, ter prodajno ekipo naročnika
- III. Nivo pomoči za Azure okolje za PS in na lokaciji strank.

Možnost vključevanja Microsoft principala (6 incidentov/leto)

V primeru, ko je ugotovljeno ali utemeljeno sumljivo, da je vzrok incidenta v programski opremi ali platformi proizvajalca Microsoft, ponudnik mora v okviru podpore zagotoviti eskalacijo k proizvajalcu.

Ponudnik je odgovoren za:

- Odpiranje in vodenje eskalacijskega zahtevka pri Microsoftu v okviru veljavne partnerske podporne pogodbe, v morebitnem obsegu vsaj 10 zahtevkov na letni ravni.
- Koordinacijo komunikacije med naročnikom in Microsoftom.
- Zagotavljanje vseh potrebnih tehničnih informacij za obravnavo zahtevka.
- Spremljanje reševanja incidenta do njegovega zaključka.

Odzivni časi proizvajalca so odvisni od razpoložljive podpore Microsofta in veljavnih pogojev proizvajalca ter niso neposredno pod nadzorom ponudnika. Ponudnik si prizadeva, da se zahtevek obravnava v najvišji možni prioriteti glede na dejanski poslovni vpliv.

Naročnik nima neposrednih pogodbenih obveznosti do Microsofta; celotno eskalacijo in komunikacijo vodi ponudnik.

Vključene vsaj 3 delavnice na leto ali obisk strokovnih dogodkov (infrastrukturne in razvojne) z namenom pomagati preprečevati težave in povečati razpoložljivost sistemov ter razvijati izdelke in rešitve, ki temeljijo na Microsoftovih tehnologijah.

Možne delavnice na področjih:

- proaktivna delavnica na lokaciji (obisk vrhunskega Microsoft specialista),
- pregled zdravosti sistema (healthy check),
- revizija sistema (RAS),
- seminar za zahtevnejša področja (operacijski sistemi, baza podatkov, upravljanje, varnost),
- analiza stanja v arhitekturi sistema in predlogi za izboljšave,
- pilotiranje rešitev, POC,
- tehnična pomoč Microsoft strokovnjakov za vpeljevanje novih rešitev ali funkcionalnosti.

PRIČAKOVANI ODZIVNI ČASI

Prioriteta	Tip	Opis / PRIMER	Prvi odgovor	Obveščanje	Escalacija
1	2	3	4		
P1	Kritična	KRITIČNO VPLIVANJE NA POSLOVANJE Popoln ali skoraj popoln izpad ključnih poslovnih procesov. Popolna nerazpoložljivost ene ali več poslovno kritičnih storitev ali celotnega sistema, ki onemogoča izvajanje osnovnih dejavnosti naročnika. Izpad storitev, ki vpliva na večino ali vse uporabnike oziroma na celotno organizacijo. Kritične napake v podatkih (izguba podatkov, resna nekonsistentnost ali poškodba podatkov), ki imajo neposreden in takojšen vpliv na poslovanje ter lahko povzročijo nepopravljivo poslovno ali pravno škodo. Nezmožnost prijave uporabnikov v ključne sisteme ali popolna odpoved avtentikacijskih in avtorizacijskih mehanizmov Dogodki, pri katerih nadaljevanje poslovanja brez takojšnjega ukrepanja ni mogoče ali bi povzročilo nesorazmerno veliko poslovno, finančno ali ugledno škodo.	< 60 min	Znotraj vsakih 60 minut od trenutka prvega odgovora	V 4 urah od trenutka prvega odgovora
P2	Visoka	POMEMBEN VPLIV NA POSLOVANJE. Močno poslabšanje odzivnega časa. Izguba storitve(ev) – ko ključni del sistema preneha delovati ali vpliva na uporabnike po celem sistemu, npr. če določeni modul ni na voljo ali se ne posodobi. Slabi ali manjkajoči podatki (nepravilne vrednosti v podatkovnih bazah, ki imajo pomemben vpliv na poslovanje, kot so npr. napake, ki zahtevajo ponoven vnos podatkov) Nezmožnost prijave uporabnikov ali vpliv varnostnih sprememb Sorodne težave	< 120 min	Znotraj vsakih 120 minut od trenutka prvega odgovora	V 8 urah od trenutka prvega odgovora
P3	Srednja	MAJHEN VPLIV NA POSLOVANJE Težava, za katero obstaja rešitev, pri čemer je vpliv na uporabnika minimalen.	V 8ih urah	Znotraj vsakih 24 ur	V 2 dneh od trenutka prvega odgovora
P4	Nizka	ZANEMARLJIV VPLIV NA POSLOVANJE Raziskovalni ali informativni zahtevki Ponovitev zahtevkov za izgubljena poročila Težave z videzom in izkušnjo	V 24 urah	Znotraj vsakih 48 ur	V 5 dneh od trenutka prvega odgovora

KOLIČINE

Neporabljene količine se prenesejo v naslednje leto.

Zap. št.	Opis storitve	Enota mere	Količina
1	2	3	4
	Odprava napak (reaktivna podpora) Partner		
	Redno preventivno vzdrževanje (proaktivna podpora)		
	Tehnična pomoč pri (so)upravljanju Microsoft okolja		
1.	Tehnična pomoč pri projektih	KOMPL. (1716 UR/LETO)	1
	SPLA in aktivnosti za MAS okolje		
	Program Manager		
2.	Odzivni časi za partnerske storitve SLA	Mes	12
3.	Možnost vključevanja Microsoft principala	Mes	12
4.	Prijava in reševanje napake s strani principala	Incident	6

Postavka 1 se obračunava mesečno na podlagi opravljenih ur, postavka 4 pa po dejansko prijavljenih incidentih.

PRILOGE

Obrazci in izjave:

- Obrazec za ugotavljanje doseganja tehničnih pogojev,
- Obrazec za ugotavljanje doseganja meril,
- Izjava-operativni center—TP3,
- Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev – TP4.

Ponudnik se mora obvezati, da bo:

1. naročilo opravil strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke.
2. določil kontaktno osebo, ki bo: zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo dobave blaga in storitev, ki so predmet te pogodbe in reševala morebitne reklamacije s strani naročnika.
3. vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
4. pri posredovanju in izmenjavi podatkov v elektronski obliki poskrbel za primerno stopnjo kriptiranja, in sicer:
 - v vsakem primeru, če posredovani podatki sodijo v kategorijo poslovne skrivnosti,
 - če tako določa zakon ali ga k temu zavezuje pogodba,
 - če se vsebine posreduje preko javnega omrežja in vsebujejo osebne podatke (zakonska določila),
 - če se podatki, ki so zaupne narave (niso dostopni javnosti) posredujejo preko javnih omrežij,
5. storitve izvajal v skladu z dogovorjenim.

Glede storitev in kadrov se ponudnik mora obvezati, da:

- jamči da storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam iz razpisa oz. naročila,
- bo določil imena vseh strokovnjakov za posamezna področja IT sistemov, ki bodo v trajanju pogodbe reševali morebitne težave,
- bo v primeru, da Microsoft preneha zagotavljati podporo za posamezni produkt, o tem obvestil naročnika najmanj 180 (sto osemdeset) dni pred prenehanjem podpore,
- storitve izvajal v skladu z dogovorjenimi roki odzivnosti.

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Način: Enkratno.**
- **Kraj in roki:**
 - **Kraj izvajanja:**
 - uprava: Slomškov trg 10, 2500 Maribor, Zagrebška 106, 2000 Maribor, Partizanska cesta 54, 2000 Maribor, Tržaška cesta 43, Cesta v Mestni log 81, 1000 Ljubljana,
 - uprave poslovnih enot in po potrebi na lokacije poštne poslovalnic in druge lokacije naročnika.
 - **Veljavnost in čas trajanja pogodbe: takoj po podpisu in velja za obdobje treh let.**
 - **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe je:** Smiljan Švarc, smiljan.svarc@posta.si.

Ponudnik predloži obrazec Prijava/Ponudba v 1. fazi pod »Druge priloge« in ponovno v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PRIJAVA/PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »VZDRŽEVANJE MS PROGRAMSKE OPREME 2026-2029« po postopku s pogajanji z objavo, dajemo ponudbo, kot sledi:

2. PODATKI O PONUDNIKU

POLNI NAZIV IN FIRMA
PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

TELEFON:

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS
POGODBE:

ZAKONITI ZASTOPNIKI
PONUDNIKA:

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis in stampiljka:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec

2. PONUDBENI PREDRAČUN

Zap. št.	Opis storitve	Enota mere	Količina	Cena v EUR brez DDV	Vrednost skupaj na leto v EUR brez DDV	Vrednost skupaj za 3 leta v EUR brez DDV
1	2	3	4	5	1 leto 6=(4x5)	3 leta 7
	Odprava napak (reaktivna podpora) Partner					
	Redno preventivno vzdrževanje (proaktivna podpora)					
	Tehnična pomoč pri (so)upravljanju Microsoft okolja					
1.	Tehnična pomoč pri projektih	KOMPL. (1716 UR/LETO)	1			
	SPLA in aktivnosti za MAS okolje					
	Program Manager					
2.	Odzivni časi za partnerske storitve SLA	Mes	12			
3.	Možnost vključevanja Microsoft principala	Mes	12			
4.	Prijava in reševanje napake s strani principala	Incident	6			
Cena skupaj v € brez DDV (za 3 leta)						

PONUDBENA VREDNOST JE:

cena skupaj € (brez DDV)

+

davek na dodano vrednost €

Ponudbena vrednost z DDV €

2.1 Veljavnost ponudbe je najmanj do 31. 12. 2026.

2.2 Cene so fiksne in izražene v evrih (€) brez davka na dodano vrednost DDV, vsi stroški so vračunani v ceni.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Izjave v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna številka in kraj _____

Kontaktna oseba _____

Elektronski naslov kontaktne osebe _____

Št. Izjavljamo:

1.

2.

3.

4.

5.

.....
kraj in datum

.....
odgovorna oseba

* S podpisom tega obrazca vam ni potrebno prilagati pri pogojih navedene izjave.

Ponudnik predloži obrazec Podatki o podizvajalcu v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

PODATKI O PODIZVAJALCU

Vrsta dela, ki ga bo izvedel podizvajalec _____

Naziv podizvajalca _____

Naslov podizvajalca _____

Matična številka podizvajalca _____

Davčna številka podizvajalca _____

Transakcijski račun podizvajalca _____

Predmet del, ki jih izvede podizvajalec _____

Količina del podizvajalca _____

Vrednost del podizvajalca _____

Kraj izvedbe teh del _____

Rok izvedbe teh del _____

.....

kraj in datum

.....

odgovorna oseba

* Obrazec po potrebi kopirati.

OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE TEHNIČNE USPOSOBLJENOSTI – TEHNIČNI POGOJI

Opomba: * izpolni ponudnik (stolpci 5, 6, 7, 8, 9)

Ponudnik mora v obrazec navesti (izpolniti) vse zahtevane podatke.

nivo – Podjetje

nivo - Podjetje	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila	Podjetje, ki izdaja dokazilo in naziv dokazila/certifikata *	Stran dokumentacije*	Priloženo DA/NE*	Pogoj* izpolnjen DA/NE
1	2	3	4	5	6	7	8
Pogoj TP1	Ponudnik in vsi potencialni podizvajalci morajo imeti certifikat o skladnosti s standardi ISO 27001 za upravljanje varnosti informacij ali enakovredno, ki zagotavlja ohranjanje zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti informacij pred določenega sistema upravljanja informacijske varnosti	Potrdilo oziroma certifikat	TP1				
Pogoj TP2	Microsoft specializacija: - Cloud Security - Id & Access Management - Threat Protection - Adoption - Change management	Potrdilo, specializacija oziroma izpis iz spletne strani Microsofta, kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo, ki mora biti doseženo na dan objave razpisa	TP2				
Pogoj TP3	Ponudnik mora imeti na razpolago operativni center, ki lahko izvaja nadzor sistema in podporo uporabnikom sistema 24/7.	Izjava ponudnika – predpripravljen obrazec	TP3				
Pogoj TP4	Ponujene storitve morajo popolnoma ustrezati tehničnim zahtevam naročnika	Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnih zahtev – predpripravljen obrazec	TP4				
Pogoj TP5	Ponudnik mora izkazati možnost vključevanja principala Microsoft v reševanje eskalacijskih zahtevkov.	Potrdilo, kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo, ki mora biti doseženo na dan objave razpisa	TP5				

Nivo - Kadri

nivo - Kadri	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila	Podjetje, ki izdaja dokazilo in naziv dokazila/certifikata *	Stran dokumentacije*	Priloženo DA/NE*	Pogoj* izpolnjen DA/NE
1	2	3	4	5	6	7	8
Pogoj TP6	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified Solutions Developer.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP6				
Pogoj TP7	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: Security Operations Analyst Associate.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP7				
Pogoj TP8	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP8				
Pogoj TP9	Ponudnik mora zagotoviti vsaj dve (2) osebi s certifikatom Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP9				
Pogoj TP10	Ponudnik mora zagotoviti skupno vsaj šest (6) osebe ki imajo certifikat Microsoft Certified Solutions Expert ali Microsoft Certified Systems Engineer.	Kopija certifikata ali potrdilo pridobljenega ustreznega statusa.	TP10				

Za podano podatke kazensko in materialno odgovarjamo.

podjetje

žig

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe

POMEMBNO!

Za vsak pogoj je potrebno priložiti dokazilo (veljavni certifikat, ustrezno izjavo – kjer je izjava zahtevana, referenco, ki jo mora potrditi izdajatelj reference) in izpolniti ustrezen obrazec.

Kadar se kot dokazilo prilagajo izpisi iz spletnih strani mora biti razviden datum izpisa in veljavnosti dokazil. Iz izpisa mora biti tudi razvidno iz katere spletne strani je bilo dokazilo pridobljeno (npr.

<http://www.microsoft.com/sl-si/seznampartnerjev/partners.aspx>)

Vsak pogoj mora biti ustrezno dokazan (podprt z dokazili iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja) in označen kot zahtevano s strani naročnika, in sicer: **v desni zgornji kot dokazila mora ponudnik zavesti kateri pogoj z dokazilom dokazuje** (npr. **TP4-D1**), obenem mora v dokumentu izpolnjevanje pogoja siginirati ter zraven navesti št. pogoja in dokazila (npr. **podeljen je certifikat MCTS:SQL Server, Database Development - TP4-D1, certifikat je veljaven do 31.12.2016 – TP4-D1**). Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale in izkazovale vseh zahtevanih pogojev bodo smatrane kot nesprejemljive ponudbe in bodo kot takšne izločene iz analize in ocenjevanja.

Ponudnik nosi kazensko in materialno odgovornost za netočne, zavajajoče podane izjave v ponudbeni dokumentaciji in v obrazcih!

OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE DOSEGANJA MERIL

* izpolni ponudnik

Ponudnik:

*

Cena (utež v skupni oceni: 100%)

Cena je edino merilo. Izbran bo ponudnik, katerega ponudba bo imela najnižjo ceno.

Cena: _____ * v EUR brez
DDV.

Za podano podatke kazensko in materialno odgovarjamo.

Podjetje

žig

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe

IZJAVA – OPERATIVNI CENTER



* IZPOLNI PONUDNIK

***Ponudnik:**

***naslov:**

Izjavljamo, da imamo na razpolago operativni center, ki lahko izvaja nadzor sistema in podporo uporabnikom sistema 24/7

_____ *

Za podano izjavo kazensko in materialno odgovarjamo.

Podjetje

žig

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH ZAHTEV



* IZPOLNI PONUDNIK

***Ponudnik:**

***naslov:**

Izjavljamo, da ponujene storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam iz razpisa št.

_____ *

Za podano izjavo kazensko in materialno odgovarjamo.

Podjetje

žig

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe

Ponudnik predloži obrazec Požarni red v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

IZJAVA POŽARNI RED

.....

.....

.....

(naziv in naslov izvajalca storitev)

IZJAVA

o seznanitvi s požarnim redom in navodilom za varstvo pred požarom

Izjavljamo, da smo bili pred začetkom izvajanja del, ki jih bomo opravljali v:

.....

..

(naziv PE in kraja delovišča)

na podlagi pogodbe/naročilnice št., z dne , seznanjeni s Požarnim redom Pošte Slovenije d. o. o. in Navodilom za varstvo pred požarom za zunanje izvajalce del.

Obvezujemo se, da bomo pri izvajanju dela upoštevali določila Požarnega reda in Navodila za varstvo pred požarom in da ne bomo povzročali nevarnosti za nastanek požara ali eksplozije in s tem ogrožali varnosti ljudi in premoženja naročnika.

Naša odgovorna oseba za izvajanje ukrepov varstva pred požarom je:

.....

(ime in priimek)

.....

(telefon)

Datum:

Opomba: Podpisano izjavo je dolžan izvajalec del pred začetkom izvajanja del posredovati strokovnemu delavcu za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

NAVODILO ZA VARSTVO PRED POŽAROM

(izvajalci storitev)

I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

Vsak izvajalec storitev, ki izvaja kakršnokoli delo v objektih družbe, je dolžan skrbeti za varstvo pred požarom. V zvezi s tem ima predvsem naslednje naloge, dolžnosti in odgovornosti:

- dela sme izvajati samo z delavci, ki so usposobljeni in imajo opravljen preizkus znanja iz varstva pred požarom;
- za opravljanje dela sme uporabljati samo namensko in brezhibno delovno opremo;
- pred začetkom izvajanja dela:
 - o se mora seznaniti z izvlečkom požarnega reda, ki je nameščen v objektu, kjer se bodo dela izvajala;
 - o urediti mora delovišče in poskrbeti za ustrezne ukrepe varstva pred požarom. Po potrebi je treba delovišče opremiti z dodatno opremo in sredstvi za gašenje in preprečevanje nastanka požara;
 - o seznaniti mora odgovorno osebo za varstvo pred požarom o datumu in času začetka dela in o načrtovanih ukrepih za varstvo pred požarom;
- delo mora izvajati tako, da ne slabi urejenega stanja varstva pred požarom in ne povzroča nevarnosti za nastanek požara;
- med izvajanjem del mora upoštevati predloge in pripombe odgovorne osebe za varstvo pred požarom in strokovnega delavca za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, ki sta navedena v izvlečku požarnega reda;
- pred začetkom izvajanja požarno nevarnih del si mora pridobiti pisno dovoljenje od strokovnega delavca in po potrebi organizirati požarno stražo;
- o vsaki opaženi ali ugotovljeni pomanjkljivosti ali nepravilnosti, ki bi lahko vpliva na varstvo pred požarom, mora takoj obvestiti odgovorno osebo za varstvo pred požarom ali strokovnega delavca, ki sta navedena v izvlečku požarnega reda.

II. PREVENTIVNI UKREPI

V objektih družbe ali na delovišču se je treba obnašati in ravnati tako, da se ne slabi ali ogroža varstvo pred požarom in da se ne povzroča nevarnost za nastanek požara. V zvezi s tem je treba upoštevati in izvajati predvsem naslednje preventivne ukrepe:

- gasilnikov, ki so nameščeni v objektu, ni dovoljeno prestavljati z določenih in urejenih mest;
- gasilnikov, hidrantov, električnih omaric ipd. ni dovoljeno zalagati s predmeti dela, opremo, odpadki ipd. Pred njimi mora biti vsaj 70 cm prostega prostora;
- na hodnikih, stopniščih in na evakuacijskih poteh ni dovoljeno ničesar odlagati ali shranjevati, biti morajo vedno proste in normalno prehodne;
- odpadke, ki nastajajo pri izvajanju dela, je treba zbirati ločeno in jih z delovišča odstranjevati sproti ali najkasneje ob zaključku delovnega dne;
- izvajanje požarno nevarnih del ni dovoljeno brez pisnega dovoljenja strokovnega delavca za izvajanje ukrepov varstva pred požarom;
- v objekt ali na delovišče se lahko dovaža in hrani le toliko nevarnih snovi, kot jih je potrebnih za dnevno uporabo;
- ob vsakem zapuščanju objekta ali delovišča je treba obvezno preveriti, ali so odstranjeni vsi potencialni viri za nastanek požara.

III. POSTOPKI IN NALOGE V PRIMERU POŽARA

V primeru požara ostanite mirni in prisebni in ocenite velikost požara.

Če ocenite, da lahko požar pogasite sami, brez nevarnosti zase in druge, uporabite gasilna sredstva in požar pogasite.

Če ocenite, da požara ne morete pogasiti, ravnajte po naslednjem postopku:

- na požar takoj opozorite prisotne osebe v objektu in poskrbite za prijavo požara gasilcem;
- pri požaru ne izpostavljate svoje varnosti in življenja;
- pred reševanjem opreme, dokumentacije itd. pomagajte ogroženim osebam;
- rešujte predvsem dragocenejšo opremo in najpomembnejšo dokumentacijo;
- ko se umikate iz prostora, v katerem je požar, zaprite okna, izključite električne in plinske uporabnike, izključite prezračevanje in zaprite vrata za seboj, če je vse to mogoče;
- na evakuacijski poti odprite okna, da preprečite ali zmanjšate zadimljenost poti;
- poskrbite za neoviran dovoz intervencijskih vozil do objekta;
- zberite se pred objektom ali na zbirnem mestu, določenem v načrtu evakuacije, kjer se javite odgovorni osebi za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije;
- če se iz objekta ne morete umakniti zaradi neprehodnosti evakuacijskih poti, se pred požarom umaknite v najvarnejši prostor z oknom. Vrata prostora zatesnite pred vdorom dima in s klicanjem z okna opozorite nase.

IV. POSTOPKI IN NALOGE PO POŽARU

O vsakem požaru, ne glede na njegovo velikost, je treba takoj po požaru obvestiti odgovorno osebo za varstvo pred požarom in strokovnega delavca za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, ki sta navedena v izvlečku požarnega reda.

Takoj po požaru je treba zavarovati mesto požara. Na požarišču ni dovoljeno ničesar pospravljati, premikati ipd., dokler se ne opravi raziskava požara.

Po požaru je prepovedano uporabljati opremo in naprave na elektriko ali plin, ki je bila izpostavljena požaru, dokler ni pregledana in je ugotovljeno, da je varna za uporabo.

Po požaru je treba napisati izjavo o času in vzroku nastanka požara, uničeni opremi itd.

Ponudnik predloži obrazec Izjava v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«. Če ponudnik tega obrazca ne bo predložil v prijavi, ga bo naročnik zahteval od izbranega ponudnika skladno s točko 3 NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE/PONUDBE.

(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

i z j a v l j a m o

da, bomo pri sklepanju pogodb v postopkih javnega naročanja z naročnikom - **Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447** ravnali v skladu z določili zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj v skladu s šestim odstavkom 14. člena zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, s to izjavo posredujemo podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

(Podpis)

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava v 1. fazi: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Izjava: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

(i) ne ponudnik,

(ii) ne podizvajalci, ne dobavitelji ali drugi gospodarski subjekti na katere zmogljivosti se v okviru te ponudbe ponudnik sklicuje, katerih skupna vrednost opravljenih storitev, del oziroma gradenj znaša enako ali več kot 10% skupne vrednosti te ponudbe (naročila),

ne izpolnjujejo pogojev iz člena 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014² z dne 31. julija 2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, kot je bila nazadnje spremenjena z Uredbo Sveta (EU) 2022/2367 z dne 3. 12. 2022.

Kraj in datum:

Podpis:

² Pri ponudniku, podizvajalcih, dobaviteljih ali subjektih ne gre za:

(a) ruske državljane, fizične osebe, ki prebivajo v Rusiji, ali pravne osebe, subjekte ali organe s sedežem v Rusiji;

(b) pravne osebe, subjekte ali organe, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a), ali

(c) fizične ali pravne osebe, subjekte ali organe, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b), vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, kadar predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava v 1. fazi: Spoštovanje določil kodeksa dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Izjava: Spoštovanje določil kodeksa ravnanja dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

- Pri svojem poslovanju v celoti delujemo kot je zapisano v Kodeksu ravnanja za dobavitelje, ki opredeljuje temeljna načela in standarde za dobavitelje blaga, izvajalce storitev in druge poslovne partnerje družbe Pošta Slovenije d.o.o.
- V celoti smo seznanjeni z določili Kodeksa, ki je objavljen na spletni strani [Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupina Pošta Slovenije.pdf \(posta.si\)](#).
- S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo pri svojem poslovanju ravnali v skladu z veljavnimi nacionalnimi in mednarodnimi predpisi. Spoštovali bomo najvišje standarde etičnega in poslovnega ravnanja in pri tem pa spoštovali določbe Kodeksa.

Kraj in datum:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačevanje v 1. fazi pod »Druge priloge«

Obrazec

ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČEVANJE

(obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, če gospodarski subjekt nastopa s podizvajalcem/podizvajalci)

Naziv podizvajalca:	
Sedež/naslov podizvajalca:	

S podpisom te izjave (ustrezno obkroži):

- a) Zahtevam b) Ne zahtevam
- neposredno plačilo za dela, izvedena na podlagi predmetnega javnega naročila.

V primeru zahteve neposrednega plačila, soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem nastopamo kot podizvajalec), v zvezi z izvedbo predmetnega javnega naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun št. _____, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računu, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Ime in priimek: _____
(osebe, pooblaščen za podpisovanje v imenu
podizvajalca)

kraj in datum

podpis osebe, ki je pooblaščen za podpisovanje v
imenu podizvajalca

Opomba: Če je podizvajalcev, ki zahtevajo neposredno plačilo več, se obrazec razmnoži

POŠTA SLOVENIJE d. o. o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, matična številka 5881447000, identifikacijska številka SI25028022, , ki jo zastopa(v nadaljevanju: **naročnik**)

in

(naziv in naslov ponudnika), identifikacijska številka, matična številka, ki jo zastopa, v nadaljevanju: **izvajalec**
(izpolni ponudnik)

skleneta

-

OKVIRNI SPORAZUM št.

1. člen

Uvodna določba

Naročnik je izvedel oddajo javnega naročila po postopku s pogajanji brez predhodne objave in z odločitvijo št. z dne, sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila po postopku s pogajanji brez predhodne objave št. z dne, izbral izvajalca, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnika o izvajanju naročil.

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma

Predmet okvirnega sporazuma je vzdrževanje MS programske opreme 2026-2029 (v nadaljevanju: *storitve vzdrževanja*), ki jih bo izvajal izvajalec, kot pooblaščen partner Microsoft in certificiran izvajalec, vse v skladu s tehničnimi zahtevami. Predmet okvirnega sporazuma tako zajema:

- storitve vzdrževanja, ki so v tehničnih zahtevah in v ponudbenem predračunu razdeljene na storitve, ki jih zagotavlja principal programske opreme (t.j. Microsoft) v paketu, in na storitve vzdrževanja, ki bodo izvedene v odzivnem času (SLA),
- druga podpora, kot so:
 - svetovanje, v obsegu, količini in odzivnih rokih, kot določeno v tehničnih zahtevah,
 - prenos znanja oziroma izobraževanje uporabnikov pri naročniku in drugo sodelovanje v obsegu in količini, kot določeno v tehničnih zahtevah,
 - literatura v obsegu in količini, kot določeno v tehničnih zahtevah.

Podrobnejši opis obsega predmeta okvirnega sporazuma je opredeljen in določen v tehničnih zahtevah v razpisni dokumentaciji in so sestavni del okvirnega sporazuma. Izvajalec jih je obvezan v celoti izpolnjevati in zagotavljati po tem okvirnem sporazumu.

Ponudba oziroma ponudben predračun izvajalca je sestavni del in priloga k temu sporazumu.

3. člen

Rok, način ter kraj predaje blaga ter izvedbe storitve

Izvajalec je dolžan zagotoviti naročniku storitve specificirane v ponudbi takoj po sklenitvi okvirnega sporazuma, v skladu z informacijsko varnostno politiko naročnika, tehničnimi zahtevami naročnika, vključno z odzivnim časom za nemoteno izvajanje del pri naročniku, določili tega okvirnega sporazuma ter ponudbenim predračunom izvajalca.

Opis naročila, kraj, način in roki izvedbe storitev so opredeljeni v tehničnih zahtevah naročnika, ki so del razpisne dokumentacije in ponudbi izvajalca.

Kraj izvedbe storitev po predmetnem okvirnem sporazumu:

- za strokovne službe naročnika je lokacija: Slomškov trg 10, 2500 Maribor, Zagrebška 106, 2000 Maribor, Partizanska cesta 54, 2000 Maribor, Tržaška cesta 43, Cesta v Mestni log 81, 1000 Ljubljana,
- lokacije strokovnih služb poslovnih enot naročnika na območju Slovenije, so lokacije iz prejšnje alineje ali druge lokacije, ki jih bo naročnik izvajalcu po potrebi sporočil po sklenitvi okvirnega sporazuma in
- po potrebi naročnika še poštne poslovalnice in druge lokacije naročnika na območju Slovenije, ki jih bo naročnik izvajalcu sporočil po sklenitvi okvirnega sporazuma.

V primeru, da naročnik na letni ravni količin po posameznih storitvah iz ponudbenega predračuna ne uporabi, se le-te v koriščenje prenesejo v naslednje leto.

4. člen

Cene

Cene so fiksne, izražene v evrih, brez DDV in enake kot v ponudbi izvajalca, ki je priloga in sestavni del k temu okvirnemu sporazumu. Cene so fiksne za celotno pogodbeno obdobje.

Izvajalec v ponudbi daje cene po ponudbi, ki vsebujejo ve navedeno v tehničnem delu in pokrivajo vse stroške, ki jih bo imel izvajalec z realizacijo naročila. Naročnik izvajalcu ne bo dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

5. člen

Plačilni pogoji

Naročnik se zavezuje pogodbeno obveznost poravnati na transakcijski račun izvajalca v roku trideset (30) dni od prejema računa. Izvajalec bo račun izdal po izvedbi storitve, datum na računu ne sme biti starejši od datuma izvedbe storitve s strani naročnika. K računu bo priložil s strani naročnika potrjen specifičan izpisek izvedenih storitev za pretekli mesec.

Plačilo se vrši v enakih mesečnih obrokih. V primeru neuporabljenih količin posameznih storitev se le-te prenesejo v naslednje leto.

Na računu mora biti označen sklic na številko naročila, ki jo bo izvajalcu posredoval skrbnik po sklenitvi okvirnega sporazuma.

Vsaka od pogodbenih strank lahko predlaga možnost predčasnega plačila z uvedbo cassa skonta, višina katerega pa se bo določila naknadno skladno z izvedbo pogajanj. *(preoblikuje zapis naročnik v primeru dogovora z izvajalcem)*

(preoblikuje zapis naročnik v primeru priglasitve podizvajalcev s strani izvajalca) V kolikor izvajalec sodeluje s podizvajalcem in podizvajalec na način določen v 94. členu ZJN-3 zahteva neposredno plačilo mora:

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

Naročnik bo od glavnega izvajalca v primeru, da neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Računi se izstavijo in pošljejo na naslov naročnika, in sicer: Pošta Slovenije d. o. o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor, najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno dobavo v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik. Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](#)

Obveznosti naročnika in izvajalca

6 . člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

Izvajalec se obvezuje:

- storitve opravljal strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke
- določil kontaktno osebo, ki bo:
 - o zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila
 - o reševala morebitne reklamacije s strani naročnika
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
- pri posredovanju in izmenjavi podatkov v elektronski obliki poskrbel za primerno stopnjo kriptiranja, in sicer:
 - v vsakem primeru, če posredovani podatki sodijo v kategorijo poslovne skrivnosti,
 - če tako določa zakon ali ga k temu zavezuje pogodba,
 - če se vsebine posreduje preko javnega omrežja in vsebujejo osebne podatke (zakonska določila),
 - če se podatki, ki so zaupne narave (niso dostopni javnosti) posredujejo preko javnih omrežij,
- zagotoviti odzivne čase, kot so določeni v tehničnih specifikacijah, ki so priloga in sestavni del razpisne dokumentacije naročnika in tega okvirnega sporazuma,
- izvedbo pogodbenih obveznosti varoval kot tajno in jo brez soglasja naročnika ne bo navajal kot referenco,
- da bo naročnika obveščal o vseh zahtevah, vezanih na izpolnjevanje pogodbenih obveznosti in mu posredoval vse podatke, ki bi lahko vplivali na izvajanje okvirnega sporazuma,
- da bo izročil naročniku vse listine, ki spremljajo opravljeno storitev,
- da bo sodeloval z naročnikom tako, da bo zagotovil učinkovito in kakovostno izvajanje storitev,
- da v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila,
- da bo zagotovil svetovanje strokovnjakov proizvajalca na lokaciji naročnika,
- da bo pri izvajanju storitev vzdrževanja sistema v celoti upošteval veljavne standarde in smernice za vzdrževanje informacijske podpore v Pošti Slovenije.
- da bo strokovno in kadrovsko ustrezno jamčil za pravilno izvajanje storitev vzdrževanja z namenom zagotavljanja optimalnega delovanja informacijske podpore.

Glede storitev in kadrov se izvajalec obveže, da:

- jamči da storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam iz razpisa oz. naročila,

- bo določil imena vseh strokovnjakov za posamezna področja IT sistemov, ki bodo v trajanju pogodbe reševali morebitne težave,
- bo v primeru, da Microsoft preneha zagotavljati podporo za posamezni produkt, o tem obvestil naročnika najmanj 180 (sto osemdeset) dni pred prenehanjem podpore,
- storitve izvajal v skladu z dogovorjenimi roki odzivnosti.

7. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- sodeloval z izvajalcem in pravočasno odločal o predlogih, pri katerih je odločitev naročnika osnova za izvedbo pogodbene obveznosti,
- poskrbel za ustrezno zaščito svojih podatkov,
- izvajalcu posredoval podatke, potrebne za izvedbo storitve,
- pogodbeno obveznost izpolnil v rokih določenih v tem okvirnem sporazumu.

8. člen

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

(v nadaljnjem besedilu veljajo vsa določila za bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje)

Izvajalec se zavezuje najkasneje v desetih (10) dneh po sklenitvi okvirnega sporazuma naročniku predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti, ki bo veljala še šestdeset (60) dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in okvirnega sporazuma.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti služi tudi za poplačilo potrjenih obveznosti izvajalca do podizvajalcev. Bančna garancija mora vsebovati določilo iz katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

9. člen

Pogodbena kazen

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi pogodbenih obveznosti ne izpolni v roku, predvidenem s tem okvirnim sporazumom (izpolnitev z zamudo), mora plačati pogodbeno kazen v višini pet (5) promilov vrednosti letnega vzdrževanja sistema, in sicer za vsak dan zamude. Znesek zaračunane pogodbene kazni ne sme presegati 10 % skupne vrednosti okvirnega sporazuma.

Stranki okvirnega sporazuma se izrecno in nepreklicno dogovorita, da v primeru izvajalčeve zamude z izpolnitvijo obveznosti po tem okvirnem sporazumu, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni in se pogodbena kazen lahko obračuna v skladu z določili tega okvirnega sporazuma ob vsaki zamudi brez posebnega obvestila.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi katerekoli obveznosti po predmetnem okvirnem sporazumu ne izpolni (neizpolnitev), mora plačati pogodbeno kazen v višini petdeset (50) odstotkov predvidene skupne vrednosti okvirnega sporazuma. Naročnik bo izvajalca obvestil, ali zahteva izpolnitev pogodbene obveznosti ali plačilo pogodbene kazni, če izvajalec obveznosti ne bi izpolnil.

Pogodbena kazen se obračuna in se za plačilo izstavi račun.

10. člen

Poslovna skrivnost in zaupnost podatkov

Stranki okvirnega sporazuma se zavezujeta, da bosta med izvajanjem tega okvirnega sporazuma, kot tudi po prenehanju njene veljavnosti, varovali poslovne skrivnosti, osebne podatke, tajne podatke in druge zaupne podatke (v nadaljevanju: zaupni podatki), pridobljene na podlagi tega okvirnega sporazuma ali v zvezi z njo, kot podatke, za katere veljajo pravila o varovanju zaupnih podatkov glede na posamezno vrsto zaupnega podatka. Stranki izjavljata, da zaupnih podatkov ne bosta uporabili zase (izven izpolnjevanja obveznosti iz okvirnega sporazuma) ali tretje osebe ali jih posredovali tretjim osebam, razen v primerih, ki so dogovorjeni v nadaljevanju.

Izvajalec se zaveže, da bo z zahtevo glede varovanja zaupnih podatkov seznanil in zagotovil njihovo spoštovanje s strani njegovih delavcev, podizvajalcev in njihovih delavcev in drugih oseb, ki delujejo v njegovem imenu. Izvajalec odgovarja za vsako nepooblaščno razkrivanje, uporabo ali zlorabo zaupnih podatkov s strani svojih delavcev, podizvajalcev in njihovih delavcev ter drugih oseb, ki delujejo v njegovem imenu.

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- a) opravil vse potrebne aktivnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali
- b) kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
- c) posredovane podatke uporabil samo za izvedbo tega okvirnega sporazuma;
- d) po poteku tega okvirnega sporazuma naročniku vrnil ali uničil vse podatke, ki jih je od naročnika pridobil v času trajanja pogodbe, vključujoč morebitne kopije;
- e) varoval zaupne podatke skladno z veljavno zakonodajo in dogovorjenim v tem okvirnem sporazumu.

Naročnik med svoje zaupne podatke šteje vse podatke, dejstva in okoliščine o: uporabnikih poštnih in logističnih storitev, vključno (pri pravnih osebah) z njihovimi zaposlenimi in zakonitimi zastopniki ter v zvezi s prenosom poštnih in logističnih pošiljk; cenovni politiki (naročnika); načrtih neprekinjenega poslovanja; IKT, oglaševalski in poslovni strategiji; strategijah obvladovanja tveganj in notranjih kontrol; prodajnih poteh produktov; načrtih razvoja obstoječih in novih produktov; informacijah o poslovnih procesih; notranjih aktih; finančnem položaju in transakcijah (če transakcije niso javne po zakonodaji); lokacijah hrambe dokumentacije in IKT infrastrukture, vključno z lokacijami, kjer se hranijo zaupni podatki (če niso javni); poštni, logistični in IKT infrastrukturi (omrežnih, storitvenih in informacijskih sistemih ter o podatkovnih bazah in informacijah, ki so v podatkovnih bazah naročnika), vključno s podatki o in povezanimi z informacijsko varnostjo; izvorni kodi in drugih podatkih, ki predstavljajo del ali celoto pravic intelektualne lastnine (zapisi v zvezi s programiranjem) na programski opremi. Naročnik med zaupne podatke šteje tudi podatke, ki jih bo v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma razkril dobavitelju/izvajalcu, ki so potrebni za izpolnitev obveznosti s strani dobavitelja/naročnika in niso zajeti v prejšnjem stavku tega odstavka.

Naročnik bo varoval podatke o izvajalcu, s katerimi se bo seznanil v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma za katere mu bo le-ta sporočil, da so zaupni, upoštevajoč dogovorjeno v tem členu.

Stranki lahko zaupne podatke razkrijeta izključno osebam, katerih seznanitev je nujna za izvajanje tega okvirnega sporazuma (revizorji, odvetniki, davčni svetovalci, banke, regulatorji, ipd.).

Naročnik lahko zaupne podatke razkrije svojim povezanim družbam v smislu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).

V vseh primerih mora stranka zagotoviti, da so tretje osebe zavezane k varovanju zaupnosti najmanj v enakem obsegu, kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu.

Naročnik lahko objavi celotno vsebino tega okvirnega sporazuma, če tako zahtevajo predpisi.

Obveznosti, določene v tem okvirnem sporazumu, se ne nanašajo na zaupne podatke, ki:

- a) so bili zakonito pridobljeni pred prejemom od druge stranke;
- b) postanejo javno dostopni brez kršitve tega okvirnega sporazuma;
- c) morajo biti razkriti na podlagi zakona ali odločitve pristojnega organa;
- d) jih druga stranka pisno dovoli razkriti;
- e) so zakonito prejeti od tretje osebe brez obveznosti zaupnosti.

Izvajalec izrecno soglaša, da se podatki povezani s tem okvirnim sporazumom in v zvezi z njo, vključno z osebnimi podatki skrbnika okvirnega sporazuma na strani izvajalca, lahko uporabljajo, shranjujejo, vključujejo v baze podatkov in računalniško obdelajo za potrebe poslovanja naročnika ter z njim povezanih družb v smislu ZGD-1, kar vključuje tudi preverjanje izvajalca v okviru upravljanja dobaviteljske verige naročnika (ESG in informacijska varnost), kar lahko naročnik izvaja tudi s pomočjo najetih informacijskih rešitev oziroma preko tretje osebe.

Po prenehanju tega okvirnega sporazuma mora vsaka stranka na pisno zahtevo druge stranke vrniti ali uničiti vse zaupne podatke (če niso postali last naročnika v posledici izvajanja tega okvirnega sporazuma), vključno z vsemi kopijami, razen če njihovo hranjenje zahteva zakon.

V primeru kršitve obveznosti varovanja zaupnih podatkov je stranka kršiteljica odškodninsko odgovorna, okvirnemu sporazumu zvesta stranka pa lahko v primeru bistvenih kršitev določil tega člana odstopi od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka.

Obveznost varovanja zaupnih podatkov velja za nedoločen čas oziroma do preklica ene od strank po prenehanju tega okvirnega sporazuma.

11. člen

Obdelava in varstvo osebnih podatkov

Stranki okvirnega sporazuma bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/izvajalcu oz. njihovih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma (npr. zaposlenih pri naročniku/izvajalcu, njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (npr. službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, IP računalnika zaposlenega, ipd.) stranki okvirnega sporazuma zakonito upravljata na podlagi te pogodbe (6. člen Splošne uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov št. 216/679). Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, pri kateri so osebe zaposlene, medtem ko jih nasprotna stranka sme upravljati in hraniti samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebnimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

Izvajalec se bo lahko, glede na predmet okvirnega sporazuma glede uporabe programske opreme, vzdrževalnih delih, licenčni uporabi sistemov in v drugih primerih nudenja podpore naročnika v tehnologiji, mreži in logistiki po tem okvirnem sporazumu, seznanil s podatki

naročnika obdelanimi v programski rešitvi iz 2. člena tega okvirnega sporazuma, med katerimi so lahko tudi osebni podatki. Izvajalec pri teh storitvah za naročnika nastopa kot obdelovalec podatkov kot določa 28. člen Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (Uredbe GDPR).

Podatki in informacije naročnika, s katerimi se izvajalec lahko seznani pri izvajanju predmeta so najmanj zaupne narave in so pod varovanjem naročnika na informacijskih sistemih naročnika in pod upravljanjem naročnika v podatkovnih centrih na območju Republike Slovenije. *(opcijsko)* pod upravljavsko pravico naročnika v oblačnih rešitvah izvajalca/naročnika v, kot storitev znotraj infrastrukture, ki je na območju Enotnega evropskega trga (EEA).

Izvajalec se zaveže do njih dostopati in jih varovati kot mu naročnik naloži z navodili in nadzorom, kot dogovorjeno s tem okvirnim sporazumom.

V primeru potrebe po prenosu podatkov iz programske opreme, ki je predmet okvirnega sporazuma, na drug nosilec ali/in iz objekta podatkovnih centrov naročnika ali iznosu osebnih oziroma drugih zaupnih podatkov v tretje države za izvedbo pogodbenih obveznosti se zaveže izvajalec o tem z naročnikom predhodno dogovoriti in pridobiti njegovo soglasje glede načina in nosilcev prenesenih podatkov. Naročnik bo glede prenosa podatkov z izvajalcem sklenil pisni dogovor za ureditev medsebojnih obveznosti in ugotovitev ustreznosti varstva osebnih podatkov, kot to nalagajo določila Uredbe GDPR in nacionalna zakonodaja glede varovanja (osebnih) podatkov pri elektronskem poslovanju v zvezi s prenosom podatkov.

Podrobnejša tehnična navodila in nivoji dostopa dodeljeni izvajalcu za opravljanje del na in v zvezi z delovanjem programske opreme so urejeni s postopki, splošno opredeljenimi v nadaljnjih določilih okvirnega sporazuma, in so skladni z določili internih aktov naročnika o varnostnih objektivih v poslovnih prostorih, objektih in informacijskem okolju naročnika.

12. člen

Pri zagotavljanju varstva podatkov mora izvajalec slediti zakonsko predpisanim zahtevam, dobrim praksam in standardom na področju povezovanja sistemov IT in informacijske varnosti (npr. certificirana oprema po standardu ISO/IEC 27001:2022, ...) ter slediti priporočilom pristojnih organov, zadolženih za varstvo podatkov, vključno z osebnimi podatki, in napotilom naročnika, kot izhaja iz Priloge 1, opisane stopnje varnosti pri naročniku. V zvezi z varovanjem podatkov mora imeti izvajalec sprejete interne akte, varnostne politike ipd., s katerimi so vzpostavljeni pravni, organizacijski in ustrezni logično-tehnični postopki, ki opredeljujejo predvsem:

- obveznosti obdelovalcev podatkov, kako postopati in ukrepati, da varujejo podatke,
- varovanje prostorov in strojne opreme,
- varovanje systemske in aplikativne programske opreme, podatkovnih nosilcev, strežnikov ter prenos po telekomunikacijskih sredstvih,
- varovanje pri prenosu po telekomunikacijskih omrežjih, v kolikor bo do teh prišlo,
- organizacijo delovnih procesov in
- ukrepe za zagotavljanje integritete, zaupnosti in dostopnosti podatkov in sledljivosti operacij na njih.

Izvajalec je naročnika na njegov poziv podrobneje seznanil z organizacijskim, varnostno tehničnimi in pravno tehničnimi ukrepi, ki jih zagotavlja pri izvajanju storitev, ki je predmet po tem okvirnem sporazumu, in s podpisom tega okvirnega sporazuma jamči, da bo storitve izvajal v obsegu in varno kot to opredeljuje v ponudbenem predračunu, ki je sestavni del in priloga okvirnemu sporazumu.

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma zagotavlja, da ima vzpostavljene postopke pridobljene certifikate, ipd., da bo podatke uporabnikov naprav in rešitev oziroma storitev varoval

kot določeno v Prilogi 1 ter bo na poziv naročnika dopustil, naročniku do nadzora varovanja njemu lastnih poslovnih podatkov in dokumentov, do katerih bo imel izvajalec dostop/stik.

Vsa dokumentacija in dostopi, povezani z izvedbo predmeta po tem okvirnem sporazumu, morajo biti hranjeni na način, da zagotavlja preprečevanje posega v podatke in izdelke nepooblaščenim osebam in revizijsko sled izvedbe storitev.

Revizijska sled mora omogočati predstavitev časovnega zaporedja vseh dogodkov, povezanih z izvedbo posamezne aktivnosti izvajanja storitev, in poslovnih dogodkov, shranjenih v računovodskih in drugih evidencah. Revizijska sled je skupek vseh informacij, ki so potrebne, da se predstavi zgodovinski zapis o pomembnejših dogodkih oziroma aktivnostih povezanih s shranjenimi podatki in informacijami ter sistemi za zbiranje, obdelovanje in arhiviranje podatkov. Informacije, ki jih revizijska sled vključuje, morajo biti takšne, da dokazujejo nespornost shranjene informacije. Njihov nastanek in hramba morata zagotavljati njihovo nespornost in uporabnost v vsem času hranjenja informacij.

13. člen

Izbris oziroma uničenje podatkov

- Podatki in informacije, ki se nahajajo na informacijski tehnologiji upravlja naročnik.
-
- Po prenehanju tega okvirnega sporazuma bo izvajalec naročniku omogočil nemoten in varen izvoz vseh podatkov, ki so nastali ali se bodo nahajali na programski opremi izvajalca. Naročniku bo tako nemoteno in varno prenesel na drug nosilec vsa poročila, evidence in druge oblike dokumentov ali podatkovnih baz, ki so bili v času izvajanja storitev po okvirnem sporazumu obdelani za potrebe izvedbe obveznosti. Izvajalec bo po prenosu in izročitvi izbrisal vse naročnikove podatkovne zbirke in varnostne kopije, nastale na podlagi izvajanja tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec bo kadar koli v obdobju veljavnosti tega okvirnega sporazuma izbrisal in naročniku izročil vse naročnikove podatkovne zbirke in varnostne kopije, kolikor bodo obstajale na nosilcih pri izvajalcu na naročnikovo zahtevo, ne glede na razlog za prenehanje.

- Pred prenosom in izbrisom bo naročniku po potrebi omogočeno narediti posnetke zaslona ali izpise vseh naprednih vizualizacij, diagramov, grafikonov in vseh drugih vizualnih elementov.

Izvajalec bo naročnikovim varnostnim nadzornikom dovolil opazovati postopke prenosa, izbrisa oziroma uničenja.

Izvajalec prejetih podatkov iz navedenih baz ne sme uporabljati za nikakršne druge namene, kot izključno za izvrševanje obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

14. člen

Nadzor varstva podatkov in kršitve

V primeru, da se pride do kršitev varstva osebnih podatkov bo izvajalec o kršitvi nemudoma obvestil naročnika, tako da bo na strani naročnika kontaktiral skrbnika okvirnega sporazuma in osebo pooblaščen za varstvo podatkov in jima predal vse potrebne podatke in informacije v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov.

Kot kršitev varstva se smatrajo incidenti povezani z zaupnostjo (npr. nepooblaščen dostop, odtujitev podatkov, ...), celovitostjo (npr. nepooblaščen brisanje ali izguba podatkov) in

razpoložljivostjo (npr. nedelovanje storitve). Obvestilo izvajalca mora vsebovati vse potrebne informacije, da lahko naročnik v primeru da je to potrebno obvesti inšpekcijski organ in/ali posameznike katerih osebni podatki so bili deležni kršitve skladno z določili GDPR.

Izvajalec odgovarja za škodo, ki je nastala naročniku zaradi kršitev te pogodbe ali relevantnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov, povzročena s strani izvajalca ali podizvajalca izvajalca. Ne odgovarja pa za škodo, ki je pri izpolnjevanju tega okvirnega sporazuma povzročena izključno s strani naročnika.

Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja izvajalca kriv tudi naročnik oziroma kdo drug, za katerega je naročnik odgovoren, se odškodninska odgovornost izvajalca temu sorazmerno zmanjša.

V primeru kršitve določb zaupnosti (osebnih) podatkov ter varovanja in zavarovanja (osebnih) podatkov s strani nezveste stranke, lahko zvesta stranka, od nezveste stranke, zahteva odpravo kršitev, za kar postavi primeren rok ali pa od okvirnega sporazuma takoj odstopi.

Ostale pravice in obveznosti stranki okvirnega sporazuma, ki niso posebej opredeljene s tem okvirnim sporazumom, se neposredno uporabljajo določila Uredbe GDPR in drugi veljavni specialni pravni predpisi o varnostnih, organizacijskih in tehničnih ukrepov za varovanje osebnih podatkov pri izvajanju javnega naročanja in elektronskega poslovanja, ki zavezujejo obe stranki.

15. člen

Izvedba pogodbenih obveznosti s podizvajalci/podobdelovalcem

(v kolikor bo izvajalec sodeloval s podizvajalci, se v čistopisu okvirnega sporazuma izpiše ta člen)

1.) Če je neposredno plačilo podizvajalcem obvezno oz. so ga zahtevali, se izpiše:

Izvajalec bo pri izvedbi pogodbenih obveznosti po tem okvirnem sporazumu sodeloval z naslednjimi podizvajalci, ki na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika: *(izpolni ponudnik v primeru, da že v fazi oddaje ponudbe razpolaga z zahtevami svojih podizvajalcev za neposredna plačila)*

-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*
-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*

Del storitev, ki jih bo izvedel *posamezni* podizvajalec, je izvajalec navedel v obrazcu »Podatki o podizvajalcu«.

Izvajalec v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje navedenim podizvajalcem.

Izvajalec je dolžan svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca, je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

2.) Če neposredno plačilo podizvajalcem ni obvezno oz. ga niso zahtevali, se izpiše:

Izvajalec bo pri izvedbi pogodbenih obveznosti po tem okvirnem sporazumu sodeloval z naslednjimi podizvajalci: *(izpolni ponudnik)*

-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*
-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*

Del storitev, ki jih bo izvedel *posamezni* podizvajalec, je izvajalec navedel v obrazcu »Podatki o podizvajalcu«.

Naročnik od izvajalca zahteva in se izvajalec zaveže, da bo naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslal svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za blago oz. storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma. V

primeru, da izvajalec naročniku v navedenem roku ne posreduje izjav iz tega odstavka, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

V obeh primerih se izpiše:

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali vključitve novega podizvajalca, v 5 dneh po spremembi, o tem podal pisni predlog oziroma obvestilo naročniku, kateremu bo priložil dokazila za podizvajalca, navedena v razpisni dokumentaciji javnega naročila. Naročnik poda soglasje ali zavrnitev skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 v roku 10 dni od prejema predloga oziroma obvestila izvajalca.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, za katerega ni dal pisnega soglasja, lahko odstopi od okvirnega sporazuma.

Izvajalec odgovarja naročniku za celotno izvedbo pogodbenih del, ne glede na število podizvajalcev.

Stranki okvirne sporazuma ugotavljata, da izvajalec pri izvajanju del po te okvirnem sporazumu ne opravlja/opravlja s podizvajalci.

V primeru, da bi imel namen določena opravila zaupati drugim obdelovalcem (v nadaljevanju: podobdelovalci oziroma podizvajalec), se zaveže o tem seznanimi naročnika in s strani naročnika predhodno pridobiti soglasje za sodelovanje podobdelovalca pri izvajanju obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

Izvajalec se zavezuje, da bo poskrbel za to, da za vse podobdelovalce, ki jih bo potrdil naročnik, veljajo enake obveznosti varstva (osebnih) podatkov in drugih podatkov ter informacij, kot veljajo za izvajalca.

Izvajalec se zavezuje, da bo o vsaki nameravani spremembi glede podobdelovalcev (bodisi, da bo šlo za angažiranje dodatnih podobdelovalcev bodisi za zamenjavo obstoječih) obvestil naročnika, in sicer v glede na okoliščine in dinamiko nameravanih sprememb v razumnem času najmanj 3 delovnih dni pred nameravano spremembo, s čimer naročniku omogoči, da nasprotuje nameravani spremembi. Obvestilo bo vsebovalo identifikacijske podatke o novem podobdelovalcu, ki bodo naročniku omogočili, da se seznani z identiteto takega podobdelovalca.

Izvajalec lahko, če naročnik v nasprotuje nameravanim spremembam glede podobdelave, odstopi od okvirnega sporazuma z odpovednim rokom v skladu z med strankama dogovorjenimi pogoji o predčasni odpovedi pogodbe iz razlogov na strani naročnika.

16. člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostne zaveze

Naročnik v okviru svojega poslovanja ravna v skladno z zavezami in aktivnostmi na področju trajnostnosti (ESG), ki so dostopne na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). V okvir vpliva naročnikovega poslovanja na družbo in okolje sodi tudi poslovanje partnerjev v dobaviteljski verigi in njihov vpliv na družbo in okolje, posledično naročnik od izvajalca pričakuje, da si bo prizadeval za poslovanje v okviru katerega bo prepoznaval, preprečeval in zmanjševal morebitne ali dejanske negativne vplive svojega poslovanja na področju trajnostnosti. S tem namenom ima naročnik sprejet Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupine Pošta Slovenije (v

nadaljevanju: Kodeks ravnanja), katerega vsakokratna verzija je objavljena na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). Kodeks ravnanja opredeljuje jasna in nedvoumna načela, smernice in pravila, katerih cilj je varovati spoštovanje zakonitega in etičnega poslovanja, vključno s spoštovanjem okolijske zakonodaje.

Izvajalec s podpisom okvirnega sporazuma izjavlja, da je seznanjen z vsebino Kodeksa ravnanja in da pri svojem poslovanju ves čas spoštuje načela, smernice in pravila, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja (navedeno velja glede vsakokratnih verzij Kodeksa ravnanja). Izvajalec dodatno zagotavlja, da bodo zaposleni pri izvajalcu, njegovi morebitni podizvajalci in drugi pogodbeni sodelavci, pri izvajanju okvirnega sporazuma in na sploh ves čas ravnali v skladu z navedenimi načeli, smernicami in pravili ravnanja, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja.

Izvajalec s podpisom okvirnega sporazuma izjavlja, da bo, če bo to naročnik zahteval, sodeloval z naročnikom v okviru preverjanja izpolnjevanja pričakovanj naročnika iz Kodeksa ravnanja, h katerim se je s podpisom okvirnega sporazuma zavezal (zlasti ne pa zgolj predstavlja sodelovanje podajanje odgovorov na vprašalnike naročnika). V primeru pomembnih negativnih vplivov poslovanja izvajalca na področju trajnostnosti in/ali kršitev Kodeksa ravnanja se stranki lahko dogovorita za izvedbo ukrepov pri izvajalcu.

V primeru, da izvajalec, kljub dogovoru o izvedbi ukrepov v skladu s tem členom, ne odpravi pomembnih negativnih vplivov oziroma kršitev Kodeksa ravnanja lahko naročnik odstopi od okvirnega sporazuma e, vendar šele po predhodnem pozivu z dodatno postavljenim rokom za izvedbo ukrepov.

V primeru hujših in sistematičnih kršitev Kodeksa ravnanja, med drugim nespoštovanja določb o prepovedi otroškega dela, prisilnega dela, korupcije in podkupovanja ter določil o varovanju okolja lahko naročnik od okvirnega sporazuma e odstopi ne da bi izvajalcu prej pustil dodaten rok za odpravo kršitev.

17. člen

Obvladovanje nasprotja interesov

Stranki izjavljata, da v zvezi s sklenitvijo okvirnega sporazuma ni podanih okoliščin, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotje interesov, kot je opredeljeno z zakonodajo ali notranjimi pravili, ki veljajo za posamezno stranko. O vsakem zaznanem nasprotju interesov med izvajanjem okvirnega sporazuma bo vsaka stranka nemudoma obvestila nasprotno stranko ter se vzdržala nadaljnjih ravnanj, ki bi lahko povzročila nasprotje interesov ali ustvarila videz nepristranskosti in neobjektivnosti.

Stranki se zavezujeta, da bosta izvedli vse potrebne ukrepe za obvladovanje tveganj, ki bi lahko izhajala iz nasprotja interesov, vključno z izločitvijo oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov, iz vseh nadaljnjih postopkov, ali z drugimi ukrepi, ki onemogočajo, da bi takšne osebe vplivale na izvajanje okvirnega sporazuma, ter z izvedbo postopkov nadzora nad že opravljenimi dejanji oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov.

Vsaka stranka je odgovorna za izvedbo ukrepov v zvezi z osebami, ki delujejo v njenem imenu in/ali za njen račun. O izvedenih ukrepih je potrebno obvestiti nasprotno stranko. Kadar stranka potrebnih ukrepov ne more izvesti brez udeležbe nasprotne stranke, se o izvedbi ukrepov stranki posebej dogovorita.

Stranki se zavezujeta, da bosta, v okviru veljavne zakonodaje, kot zaupne varovali vse podatke in informacije, pridobljene v zvezi z naznanitvijo nasprotij interesov, morebitne osebne podatke pa bosta obdelovali v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

18. člen

Odstopno upravičenje

V primeru, da izvajalec pogodbenih obveznosti ne izvršuje pravočasno in/ali kvalitetno ali kako drugače krši druga pogodbeni določila, ga bo naročnik na v to pisno (po elektronski poti) opozoril in mu postavil dodatni rok osem dni za odpravo kršitev.

V primeru, da izvajalec kljub opozorilu in dodatnemu roku za odpravo kršitev, ne preneha in/ali ne odpravi kršitev obveznosti po tem okvirnem sporazumu, ima naročnik pravico brez odpovednega roka s pisnim obvestilom odstopiti od okvirnega sporazuma.

Naročnik bo izvajalca obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Okvirni sporazum preneha veljati naslednji dan po prejemu odstopne izjave, razen če naročnik v izjavi zapiše kasnejši datum prenehanja veljavnosti okvirnega sporazuma. V kolikor izvajalcu pošiljke z odstopno izjavo iz kakršnegakoli razloga ni mogoče vročiti, preneha okvirni sporazum veljati osmi dan po dnevu, ko je bila pošiljka oddana na pošto.

Naročnik bo izvajalcu, če bo odstopil od okvirnega sporazuma po tem členu, onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh (3) letih.

Naročnik lahko kadarkoli brez razloga odstopi od okvirnega sporazuma, in sicer z odpovednim rokom 1 (enega) meseca. Naročnik bo izvajalca obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Rok za odpoved okvirnega sporazuma začne teči naslednji dan po prejemu odstopne izjave. Če odstopne izjave izvajalcu ni moč vročiti šteje, da je odpovedni rok prišel teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto.

Izvajalec v primeru odstopa od okvirnega sporazuma po določbah tega člena ni upravičen do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

19. člen

Razvezni pogoji

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če se naročnik tekom veljavnosti okvirnega sporazuma seznani z enim ali obema od naslednjih okoliščinah:

- da je sodišče pri izvajalcu ali njegovem podizvajalcu s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitve izpolnjevanja obveznosti na področju delovnega, okolijskega ali socialnega prava, ki jih določajo pravo Evropske unije ali nacionalno pravo ali predpisi mednarodnega okolijskega, socialnega in delovnega prava (načela, na katerih temelji javno naročilo);
- da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja okvirnega sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru, da se naročnik seznani s kršitvijo ali kršitvami iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma, bo izvajalec v desetih (10) dneh o tem obvestil in ga hkrati pozval, da najkasneje v petnajstih (15) dneh predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo

zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če kršitve obveznosti iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma obstajajo pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku petnajst (15) dni naročniku:

- ali predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev,
- ali sporoči da bo zamenjal podizvajalca ali sam prevzema del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe okvirnega sporazuma, v primeru, da izvajalec ne predloži dokaze za podizvajalca iz predhodne alineje tega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ali predloži te dokaze o podizvajalcu, pa jih naročnik ne bo štel za zadostne.

Če izvajalec ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca iz drugega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj zaradi kršitev iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma uresniči oziroma je izpolnjen pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tretjega odstavka tega člena okvirnega sporazuma se šteje, da je okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil izvajalca. Če naročnik v roku šestdeset (60) dni od seznaitve s kršitvijo iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta okvirni sporazum razvezan šestdeseti (60) dan od seznaitve s kršitvijo.

Kar ni s tem členom okvirnega sporazuma izrecno določeno se neposredno uporablja določilo zakona o javnem naročanju, ki ureja razvezni pogoj v zvezi z oddajo javnega naročila po tem okvirnem sporazumu.

20. člen

Varovanje človekovih pravic

Stranki okvirnega sporazuma se zavezujeta, da bosta v času trajanja razmerja po okvirnem sporazumu spoštovali človekove pravice in temeljne svoboščine, ki veljajo za stranki in njune podizvajalce, pri čemer je minimalni obseg človekovih pravic in temeljnih svoboščin, ki ga morajo spoštovati v skladu s cilji in načeli Organizacije združenih narodov ter zapisan v Splošni deklaraciji človekovih pravic in Konvenciji o otrokovih pravicah, ki ju je sprejela in razglasila Generalna skupščina Združenih narodov ter v Deklaraciji Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah iz dela. Prav tako se stranki zavezujeta, da bosta uresničevali zahteve okolijske zakonodaje v vseh državah, v katerih poslujeta.

21. člen

Protikorupcijska klavzula

Stranki okvirnega sporazuma po svojem najboljšem vedenju zagotavljata, da pred sklenitvijo ali v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobena od njiju ni prejela ali dala, niti obljubila katerekoli nedovoljene koristi, darila ali prednosti (v nadaljevanju: »nedovoljena korist«) ter da ni storila, spodbujala ali omogočala goljufije, poneverbe, ponarejanja dokumentov, zavajanja ali kateregakoli drugega nepoštenega ravnanja (v nadaljevanju: »goljufija«), katerih cilj ali posledica bi bila sklenitev te pogodbe, sklenitev tega okvirnega sporazuma pod bolj ugodnimi pogoji, opustitev dolžnega nadzorstva nad izvajanjem tega okvirnega sporazuma ali katerekoli druga protipravna storitev ali opustitev v zvezi s tem okvirnim sporazumom. Poleg tega stranki zagotavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobenemu članu posloводства,

članu nadzornega sveta, vodilnemu delavcu ali katerikoli delavcu stranke, ki je bil vključen v postopek v zvezi s sklenitvijo tem okvirnim sporazumom, kot tudi katerikoli s temi osebami poslovno, službeno, zasebno ali osebno povezani pravni ali fizični osebi ni bila dana, ponujena ali obljubljena nedovoljena korist oziroma kakršnakoli protipravna premoženjska korist z goljufivim namenom.

Vsaka stranka zagotavlja, da so vse informacije, dokumenti, izjave in poročila, predloženi nasprotni stranki v zvezi s tem okvirnim sporazumom, resnični, točni, popolni in nezavajajoči. Vsaka stranka se zavezuje, da bo nemudoma obvestila nasprotno stranko, če izve ali utemeljeno sumi, da je v zvezi s tem okvirnim sporazumom prišlo ali bi lahko prišlo do korupcije ali goljufije, ne glede na to, ali gre za ravnanje njenih zaposlenih, zastopnikov, podizvajalcev ali tretjih oseb.

V primeru, če je bil ta okvirni sporazum sklenjen zaradi dane, prejete ali obljubljene nedovoljene koristi katerikoli osebi ali goljufije s strani osebe, navedene v prvem odstavku tega člena, je ta okvirni sporazum ničen. Če do korupcije, goljufije ali ponujanja nedovoljene koristi na strani ene ali druge stranke oziroma z njo povezanih oseb v odnosu do tretjih oseb (javnih organov, agencij ali drugih pravnih in fizičnih oseb) pride v izvedbeni fazi tega okvirnega sporazuma, ima dobroverna stranka pravico, da brez odpovednega roka odstopi od tega okvirnega sporazuma ter od nasprotne stranke zahteva povračilo vse premoženjske in nepremoženjske škode, vključno s škodo zaradi krnitve ugleda na trgu oziroma v javnosti. Dobroverna stranka ima poleg tega pravico do vpogleda v dokumentacijo in evidence nasprotne stranke, ki se nanašajo na izvedbo tega okvirnega sporazuma, v obsegu, ki je razumno potreben za ugotovitev ali preiskavo suma korupcije ali goljufije.

22. člen

Višja sila

Stranki okvirnega sporazuma nista odgovorni za katerokoli kršitev tega okvirnega sporazuma, če je nezmožnost izpolnjevanja okvirnega sporazuma ali njegovih posameznih določil posledica nepredvidenih ali nepričakovanih dogodkov, ki so izven sfere delovanja stranke okvirnega sporazuma in so splošno znani kot višja sila oziroma pomenijo višjo silo v skladu z veljavno zakonodajo in ki niso odvisni od volje strank ter jih stranki nista mogli pričakovati, preprečiti ali odvrniti. Vsaka stranka okvirnega sporazuma je dolžna o nastopu takega dogodka nemudoma pisno obvestiti nasprotno stranko.

23. člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

Ne glede na druga določila okvirnega sporazuma, stranki nista dolžna izpolniti svojih obveznosti do nasprotne stranke, ki izhajajo iz okvirnega sporazuma in z njo povezanih pogodb/okvirnih sporazumov, če bi izpolnitev predstavljala kršitev kakršnih koli trgovinskih ali ekonomskih sankcij, prepovedi ali omejitev, sprejetih s strani mednarodnih organizacij ali posameznih držav, predvsem, a ne izključno, Evropske Unije, Republike Slovenije, Združenega Kraljestva ali Združenih držav Amerike.

Stranka, ki zaradi spoštovanja sankcij in omejitev iz prejšnjega odstavka ne izpolni svojih obveznosti po okvirnem sporazumu, ne odgovarja za škodo, ki bi zaradi njene neizpolnitve nastala nasprotni stranki ali tretjim osebam.

Vsaka stranka je dolžna nasprotno stranko nemudoma obvestiti, če so proti njej, proti njenim obvladujočim ali odvisnim družbam, njenim zakonitim zastopnikom, njenim poslovnim partnerjem

ali njenim končnim lastnikom uvedene kakršne koli sankcije, prepovedi ali omejitve poslovanja iz prvega odstavka tega člena.

Vsaka stranka lahko brez odgovornosti za morebitno škodo, nastalo nasprotni stranki in tretjim osebam, odstopi od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka, če so zoper nasprotno stranko sprejeti sankcijski ukrepi ali podobne omejitve, ki preprečujejo nadaljnje izvajanje okvirnega sporazuma.

24. člen

Dovolilnice

Izvajalec je posredoval seznam delavcev, ki bodo izvajali storitve po tem sporazumu. Naročnik izda za osebe iz seznama dovolilnico za vstop v poslovne prostore naročnika. Dovolilnica za vstop in seznam delavcev je sestavni del tega sporazuma.

Končne določbe

25. člen

Skrbnik okvirnega sporazuma za naročnika je, tel. št., elektronski naslov

Skrbnik okvirnega sporazuma za izvajalca je, tel. št., elektronski naslov

26. člen

Vse medsebojne komunikacije stranki okvirnega sporazuma se bodo štete za pravno zavezujoče, če bodo izvedene v pisni obliki, ki je poslana s knjiženo oziroma priporočeno pošto. Pri tem se stranki tega okvirnega sporazuma izrecno dogovorita, da za pravno zavezujočo obliko komunikacije šteje tudi komunikacija glede posameznega naročila (storitve po tem okvirnem sporazumu) in njegove izvedbe v elektronski obliki z uporabo elektronskih sporočil s strani odgovornih oseb pogodbenih strank oziroma drugih pooblaščenih oseb strank okvirnega sporazuma, ki so razkrite. Pri tem se bo štelo, da sporočilo učinkuje zoper drugo stranko okvirnega sporazuma na dan, ko je bilo tej stranki dostavljeno in ga je prejela, ali je bilo prvič sprejeto po elektronski poti. Stranki okvirnega sporazuma se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od okvirnega sporazuma, ki ga morata stranki poslati s priporočeno pošto.

27. člen

Vsaka stranka sporazuma lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve tega okvirnega sporazuma, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k temu okvirnemu sporazumu. V primeru, da se spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma ne uredijo s pisnim aneksom k temu okvirnemu sporazumu se šteje, da predlagane spremembe in dopolnitve niso veljavne.

28. člen

Stranki predmetnega okvirnega sporazuma se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali Obligacijski zakonik.

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

29. člen

Okvirni sporazum ima:

- Prilogo 1: Varnostni, organizacijski in drugi tehnični ukrepi
- Prilogo 2: Ponudbo oziroma ponudben predračun izvajalca št. z dne

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe stranki okvirnega sporazuma. Okvirni sporazum se uporablja od sklenitve, in sicer največ (dve) leti od sklenitve okvirnega sporazuma.

Okvirni sporazum je sklenjen v elektronski obliki. Stranki okvirni sporazum podpišeta z naprednim elektronskim podpisom, podprt s kvalificiranim potrdilom ponudnika storitev potrdil, ki je uvrščen na seznam zanesljivih overiteljev. Izvirnik elektronsko sklenjenega okvirnega sporazuma se hrani v eArhivu naročnika.

(izpolni ponudnik)

.....

IZVAJALEC:

.....

.....

(izpolni naročnik)

Maribor,

NAROČNIK:

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.

.....

.....

PRILOGA 1 - Varnostni, organizacijski in drugi tehnični ukrepi

Skladno z zakonsko predpisanimi zahtevami, dobrimi praksami in standardi na področju informacijske varnosti (npr. ISO/IEC 27001:2012, ...) je naročnik na navedenih podlagah sprejel interne akte, varnostne politike ipd., s katerimi so vzpostavljeni pravni, organizacijski in ustrezni logično-tehnični postopki, ki določajo najmanj naslednje zahtevane varnostne ukrepe:

a) fizično varovanje

Ukrepi fizičnega varovanja so vzpostavljeni glede na oceno tveganja in varnostne načrte za posamezne objekte in območja s katerimi upravlja. Pristojno področje oziroma osebe za informacijsko varnost redno spremlja varnostno situacijo, korigira oceno tveganja in ustrezno prilagaja obseg nadzora in kontrol.

Organiziran je nadzorni center, kjer se upravlja s fizičnim varovanjem in nadzorom nad objekti in prostori preko video nadzornega sistema. Zaposleni prijavljajo vse izredne dogodke neposredno v nadzorni center, ki ukrepa v skladu z določenimi protokoli.

Vstopanje v objekte in gibanje znotraj varovanih območij in ravnanje ob izrednih dogodkih je urejeno z internim aktom za vstopanje v objekte in ravnanje ob izrednih dogodkih.

Objekti in območja so zavarovani s tehničnimi sredstvi (npr. video nadzorni sistem, alarmni sistemi, kontrola pristopa) in/ali je zagotovljena npr. tudi receptorska služba, ki preveri ali imajo osebe, ki vstopajo izdano dovoljenje za vstop. Vsi vstopi v objekte se evidentirajo bodisi preko evidence delovnega časa za zaposlene ali z evidenco vstopov za vse ostale osebe, ki vstopajo.

Vse osebe, ki niso zaposlene pri stranki morajo pred vstopom v prostore pridobiti dovoljenje za vstop s strani pristojne osebe oziroma področja. Dovoljenja se izdajajo glede na veljavnost pogodbe (čas trajanja, objekti, območja).

Vstop v systemske prostore, kjer je nameščena vsa ključna informacijsko komunikacijska infrastruktura je urejen s splošnim internim aktom, ki ureja vstop v varni sistemski prostor. Proces izdaje dovoljenj in postopek vstopa imata vgrajene kontrole, ki preprečujejo, da bi v varne systemske prostore vstopila nepooblaščen oseba, o vstopih se vodi poimenska evidenca.

b) tehnični ukrepi pri varovanju informacijskega sistema obsegajo:

Protivirusna programska oprema je nameščena na vseh uporabniških računalnikih in se redno (samodejno) posodablja. Rešitev je centralizirana.

Sistem elektronske pošte je varovan s tehničnimi sredstvi, ki preverjajo vsa sporočila z namenom zaznavanja škodljive programske opreme, povezav na spletne strani, ki vsebujejo škodljivo programsko opremo ter sistem za odstranjevanje neželene pošte (t.i. spam).

Notranje omrežje pri stranki je pred javnim omrežjem zavarovano s sistemom tehničnih zaščit, ki obsega: npr. požarno pregrado, IDS/IPS sistem in posredovalni strežnik s filtriranjem.

Dogodki se iz sistemskih dnevnikov zbirajo centralno v SIEM, kjer so na voljo za nadaljnjo analizo in aktivno spremljanje delovanja sistemov.

Vzpostavljeni so sistemi samodejnega alarmiranja in obveščanja pristojnih (dežurstvo) v primeru izrednih dogodkov.

c) pravila uporabe informacijskega sistema

Za dostop do podatkov, ki se hranijo v elektronski obliki se morajo uporabniki avtorizirati (prijava z uporabniškim imenom in geslom). Uporabniška imena so vezana na točno določeno osebo. Varnostna politika gesel je določena in preko nastavitev sistema tudi vsiljena.

Družba ima za dodeljevanje pravic dostopa do informacijskih storitev (virov) proces opredeljen z splošnim internim aktom, ki vključuje ustrezne kontrole s katerimi se prepreči, da bi dostop do podatkov pridobile osebe, ki za to niso pooblaščen. Proces je informacijsko podprt. Pooblastila

se posameznikom dodeljujejo na podlagi njihovih delovnih zadolžitev in dostop do osebnih podatkov dobijo le tiste osebe (njegovi zaposleni in druge osebe, ki bodo pod njegovim vodstvom obdelovale osebne podatke), za katere je to zaradi njihove funkcije oziroma delovnih zadolžitev nujno potrebno.

Zaposleni so dolžni spoštovati pravilo čiste mize in čistega zaslona, ter v svoji odsotnosti ustrezno poskrbeti za zavarovanje delovne postaje (zaklepanje).

d) dostopi in posredovanje podatkov

Do podatkov, ki so predmet obdelave za potrebe opravljanja storitev dejavnosti logističnega partnerja imajo dostop izključno zaposleni, ki izvajajo procese, ki so potrebni za izvedbo storitev dejavnosti logističnega partnerja. Obseg dostopa je omejen na minimalni nabor, da lahko nemoteno izvajajo aktivnosti potrebne za izvedbo storitve.

Podatki se ne izvažajo v druge oblike in se po zakonsko določenih rokih izbrišejo ali anonimizirajo, razen v primerih ko so predmet posebnih postopkov, kjer obstaja zakoniti interes ali zakonska podlaga (npr. podatki služijo kot dokazno gradivo).

Podatki se pri prenosih preko javnega telekomunikacijskega omrežja kriptirajo.

e) zavarovanje podatkov pred izgubo

Podatki, ki so shranjeni v elektronski obliki, so fizično locirani v varnih podatkovnih centrih na območju Republike Slovenije. Podatkovni centri imajo visok nivo protipožarne zaščite, neodvisne vire napajanja z energijo (UPS in generatorje), ter primerno zmogljive sisteme za hlajenje. Procesi zavarovanja so vzpostavljeni v skladu z dobrimi praksami, ki sledijo standardu ISO/IEC 27001:2022. Podatki se redno arhivirajo, ter hranijo na dveh ali celo več lokacijah.

