

*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 odprtem postopku**

**Najem multifunkcijskih naprav, storitve tiskanja in  
dokup licenc**

Številka javnega naročila

0012/2026/0012/JNS/6

Nabavna številka

1100004006



**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 PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po odprtem postopku za »**Najem multifunkcijskih naprav, storitve tiskanja in dokup licenc**«.

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje **do 10. 7. 2026 do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

## INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **10. 7. 2026** in se bo začelo **ob 13:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod 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: **Monika Jelovica, [monika.jelovica@posta.si](mailto:monika.jelovica@posta.si)**

S spoštovanjem,

**mag. Vesna Kos Tomažič**  
**direktorica OE Nabava**

**Monika Jelovica**  
**strokovna koordinatorka**

---

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

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA**

### **1.1 Način izvajanja naročila**

Naročnik oddaja naročilo »Najem multifunkcijskih naprav, storitve tiskanja in dokup licenc« kot celoto. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste blaga in storitev (delne ponudbe niso dovoljene).

Naročnik bo po izvedbi postopka javnega naročanja sklenil okvirni sporazum 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 ponudbe. Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil [www.enarocanje.si](http://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 ponudbe.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del 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 ponudba v slovenskem jeziku in del 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 dvournost navedbe v tej dokumentaciji.

## **1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek 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 ponudbe

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

## 1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Ponudnik lahko račun izstavi po uspešno izvedeni postavitvi opreme, vzpostavitvi sistema in pričetku delovanja tiskalniškega okolja, in sicer za opravljene storitve v preteklem mesecu. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma opravljene storitve. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

Na samem računu ponudnik navede storitve:

- najem multifunkcijskih naprav (skupni mesečni znesek najema MF naprav),
- storitve tiskanja (skupni mesečni znesek storitev tiskanja).

Izbrani ponudnik mora računu priložiti **mesečni obračun (specifikacijo) opravljenih storitev najema in storitev tiskanja t.j. izpisov**, ki se sestavlja na osnovi stanja števca oziroma mesečnega števila opravljenih izpisov po posamezni lokaciji oziroma MFN. V mesečnem obračunu se ne upoštevajo izpisi, ki se opravijo ob nastanku okvare večnamenske naprave (nekvalitetni oz. neuporabni izpisi) in izpisi, ki jih opravi serviser pri popravilu oz. rednem vzdrževanju.

Vzorec mesečnega obračuna (specifikacije) bo pripravil naročnik, izbrani ponudnik pa bo moral takšen mesečni obračun (specifikacijo) vsak mesec pripraviti in ga, pred izdajo računa poslati v excel tabeli naročnikovemu skrbniku pogodbe, prav tako pa ga mora priložiti tudi izstavljenemu računu.

Mesečni obračun bo vseboval najmanj naslednje podatke po posamezni lokaciji in posamezni MF napravi: organizacijsko enoto, oddelek oz. PE, poštno št. in kraj oz. št. pošte in ime pošte (kot izhaja iz priloženih lokacij), naslov, nadstropje, prostor/pisarno, mikrolokacijo, IP MF naprave, razred MF naprave, razred po velikosti, ime MF naprave, serijsko številko, datum inštalacije, mesečno najemnino, ceno črno-belega izpisa (ločeno A4, A3) za kos, ceno barvnega izpisa (ločeno A4, A3) za kos, število črno-belih izpisov (ločeno A4, A3), število barvnih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj cen0 črno-belih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj ceno barvnih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj št. črno-belih izpisov A4+A3, skupaj št. barvnih izpisov A4+A3, ceno črno-belih izpisov A4+A3, ceno barvnih izpisov A4+A3, ceno vseh izpisov črno-belih in barvnih A4+A3, ceno skupaj (najemnina + tiskanje) v EUR brez DDV in rekapitulacijo.

Izbrani ponudnik bo naročniku za postavitev opreme in vzpostavitev sistema izdal zapisnik o izvedenih delih, ki ga mora naročnik potrditi.

**Naročnik bo račun za licence izstavil posebej, 1x letno.** Naročnik bo račun plačal v roku 30 dni po prejemu računa. Izbrani ponudnik lahko račun izstavi po uspešno izvedeni dobavi oz. podaljšanju licenc.

Skladno z razpisno dokumentacijo je določen rok plačila 30 dni, ponujamo pa vam možnost predčasnega plačila s cassa skantom. Naš predlog bi bil znižanje vrednosti plačila v 15 dneh s 3 % skantom. Prosimo, da se z lastno izjavo opredelite ali je ta možnost za vas sprejemljiva. Če izjave ne boste posredovali, ostaja rok plačila 30 dni, kot je navedeno v vabilu k oddaji ponudbe.

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 poravna 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 \(posta.si\)](#).

### 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.

Cena mora vsebovati:

- Ceno analize in predloga optimizacije tiskanja v strokovnih službah, ki mora biti vračunana v ceni storitev najema in tiskanja.
- Cene na enoto mere (mesečna najemnina, cena izpisa A4, A3, vzpostavitev sistema, zmanjšanje ali povečanje števila namestitev in modifikacije na zahtevo naročnika, cene licenc).
- Vse morebitne stroške popravil strojne in programske opreme, nadomestne dele in njihovo zamenjavo, potrošni material, potne stroške in vse ostale stroške, ki lahko nastanejo v zvezi z delovanjem MF naprav v celotnem pogodbenem obdobju. Morebitnih dodatnih stroškov, ki bi nastali iz naslova vzdrževanja naprav ali premikanja naprav, naročnik ponudniku ne bo priznaval.

**Ponudnik cene oblikuje na dve decimalki, razen cene izpisa (črno-belo, barvno), ki jih oblikuje na 4 decimalke.**

Naročnik ne bo sprejel morebitnega povišanja cen storitev ali izpisov v primeru, da količina izpisanih strani ne bo dosegla števila, ki je navedeno v tehničnih specifikacijah.

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.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na

gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladiata ceno **največ do zvišanja ali znižanja indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.**

## 1.12 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba. Izbran bo tisti ponudnik, ki bo na osnovi meril dosegel največje število točk. Največje možno število doseženih točk je 100.

### M1 - Cena najema in storitve tiskanja in licenc (utež v skupni oceni: 90% oz. max. 90 točk)

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 90 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po naslednji formuli).

#### Formula za preračun v točke:

$$T(\text{cena}) = P_{\min} / P(1..X) \times T(\text{max})$$

Pri čemer je:

- **T** – število točk za merilo cena
- **P<sub>min</sub>** – najcenejša ponudba
- **P(1..x)** – vrednost posamezne ponudbe
- **T(max)** – maksimalno število točk

### M2 - Postavitve opreme, inštalacija in delovanje naprave v naročnikovem sistemu (utež v skupni oceni: 10% oz. max. 10 točk)

Ponudniku, ki bo sposoben opremo na lokacijah postaviti hitreje od predvidenega roka 90 dni od podpisa okvirnega sporazuma, se mu za hitrejšo realizacijo od predvidenega roka dodeli **2,5 točk**, vendar **maksimalno 10 točk**, skladno s tabelo.

Točke	Ponujen krajši rok postavitve
2,5	83 dni
5	76 dni
7,5	69 dni
10	62 dni

## 1.13 Okvirni sporazum

Ponudnik **izpolni** vzorec okvirnega sporazuma, ga **podpiše in skeniranega predloži** k ponudbi, saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis okvirni sporazum, katerega vsebina bo enaka vzorcu okvirnega sporazuma. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisanega okvirnega sporazuma, 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.

Okvirni sporazum 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 štel 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 dobavitelju, ki bo kršil določila OS. Takemu dobavitelju bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

Med veljavnostjo pogodbe lahko naročnik odstopi od pogodbe 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 10 % pogodbene vrednosti.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 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 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 našteje 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 našteja 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 subjekti, 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**.
- Ponudnik datoteke z dokazali označi tako, da je prva oznaka št. dokazila (npr. **TP4.D1\_kratko ime dokazila**).
- Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale in izkazovale vseh zahtevanih pogojev bodo smatrane kot nesprejemljive ponudbe in bodo kot takšne izločene iz analize in ocenjevanja.

Tehnične specifikacije so tehnični pogoj.

## NIVO - PODJETJE

Nivo - Podjetje	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila
1	2	3	4
<b>Pogoj TP1</b>	Ponudnik mora biti pooblaščen s strani uradnega zastopnika proizvajalca blagovne znamke MF naprav, za prodajo vodenih storitev in uporabo orodij za nadzor naprav.	Potrdilo uradnega zastopnika proizvajalca blagovne znamke MF naprav oziroma izpis statusa iz spletne strani uradnega zastopnika proizvajalca blagovne znamke MF naprav, kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo, ki mora biti veljavno za čas tega posla.	<b>TP1</b>
<b>Pogoj TP2</b>	Ponudnik izkazuje sposobnost integracije tako, da izkaže, da je v preteklih treh letih uspešno izvedel podobno postavitev z vsaj 150 MFN napravami v najemnem modelu in izvajanju tiskanja.	Izpolnjeno in potrjeno referenčno potrdilo.	<b>TP2</b>
<b>Pogoj TP3</b>	Ponudnik izkaže, da ima ustrezne poslovne povezave, ki mu omogočajo dobavo vse strojne in programske opreme.	Kopija pogodbe ali drugo ekvivalentno dokazilo (npr. izjava principala oz. uradnega predstavnika blagovne znamke), s katerim ponudnik za vsako blagovno znamko in tip, model opreme dokaže ustrezno poslovno povezavo, ki mu omogoča dobavo opreme.	<b>TP3</b>

## NIVO - OPREMA

Nivo - Oprema	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila
1	2	3	4
<b>Pogoj TP4</b>	Vsa ponujena oprema mora najmanj ustrezati tehničnim zahtevam naročnika in biti skladna s tehničnimi zahtevami naročnika.	Izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev (predpripravljena »Izjava o ponujeni opremi«) in ugotavljanje izpolnjevanja tehničnih pogojev, tudi ob testu skladnosti. Ponudnik mora za vsako opremo priložiti tehnično dokumentacijo (specifikacije) s katero dokazuje izpolnjevanje tehničnih zahtev. V tehničnih specifikacijah, mora označiti vsako tehnično zahtevo, ki jo izpolnjuje.	<b>TP4</b>
<b>Pogoj TP5</b>	Oprema oz. modeli, ki so predmet ponudbe so kompatibilni in brezhibno delujejo na OS Windows 11.	Izjava uradnega predstavnika blagovne znamke MF naprav.	<b>TP5</b>
<b>Pogoj TP6</b>	Proizvajalec MF naprav mora imeti veljaven certifikat ISO 14001 ali primerljiv.	Veljaven certifikat ISO 14001 ali primerljiv, ki glasi na proizvajalca MFN naprav.	<b>TP6</b>
<b>Pogoj TP7</b>	Ponudnik mora zagotoviti popolno skladnost MFN TIP 3 – delovanje / tiskanje iz aplikacije UPO, takoj po priklopu brez dodatnega spreminjanja programske kode aplikacije UPO.	Uspešno zaključeno testiranje v naprej določenih funkcionalnosti v prostorih Pošte Slovenije za MFN TIP 3, ki je naročnik še ne uporablja v UPO okolju. Za MFN, ki jo naročnik že uporablja v UPO okolju je dokazilo izjava ponudnika.	<b>TP7</b>
<b>Pogoj TP8</b>	Ponudnik lahko ponudi nove, nerabljene MF naprave, (aktualni modeli)	Izjava o ponujeni opremi (predpripravljena).	<b>TP8</b>

## NIVO - KADRI

Nivo - Kadri	Opis pogoja	Dokazilo	Št. dokazila
1	2	3	4
<b>Pogoj TP9</b>	Za opremo, ki je predmet naročila mora ponudnik ves čas trajanja okvirnega sporazuma zagotavljati najmanj enega (1) strokovnjaka s certifikatom o tehničnem znanju na področju predmeta naročila. Dokazila, ki jih bo predložil pa morajo biti ustrezno priznana s strani proizvajalca proizvoda.	Certifikat o tehničnem znanju s področja predmeta naročila.	<b>TP9</b>

### 3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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«.

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 okvirnega sporazuma 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 obvestilu o sprejemu odločitve o izbiri in še pred pravnomočnostjo le-te 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.

#### **Priloge ponudnik naloži priloge v razdelek »Drugi dokumenti«**

1. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Ponudba**«
2. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Izjave/obrazec ESPD**«

3. 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 žigosa in podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav)
4. Izpolnjen, podpisan in žigosan **vzorec okvirnega sporazuma**
5. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA TEHNIČNIH POGOJEV**«. Iz obrazca je razvidno tudi katera dokazila za ugotavljanje doseganja tehničnih pogojev mora ponudnik priložiti. Le-ta se pripravijo v vrstnem redu, kot določeno v obrazcu, dokazila morajo biti označena kot je to navedeno v razpisni dokumentaciji (pogoji) – npr. **TP1-D1, TP1-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). Samo izpolnjen obrazec, brez predloženih dokazil, ne šteje, da ponudnik izpolnjuje zahtevane tehnične pogoje. Izpolnjevanje tehničnih pogojev mora ponudnik dokazati.
  - **ponudnik priloži pdf. in docx. obliko dokumenta**
  - **ponudnik priloži dokazila v pdf. obliki**
6. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE DOSEGANJA MERIL**«
  - **ponudnik priloži pdf. obliko dokumenta**
7. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**SEZNAM OPREME S TEHNIČNIMI SPECIFIKACIJAMI IN KONFIGURACIJAMI**«, ki mora vsebovati natančno **tehnično specifikacijo in konfiguracija** ponujene opreme z navedenimi kataloškiimi številkami delov (part number).
  - **ponudnik priloži pdf. ali docx. ali excl. obliko dokumenta**
8. **OPREMA ZA TESTIRANJE**«: ponudnik mora MF napravo TIP 3 **fizično oddati do roka oddaje ponudbe** na naslov: Pošta Slovenije d.o.o., Informacijska tehnologija, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, s pripisom - NE ODPIRAJ PONUDBA – **NAJEM MULTIFUNKCIJSKIH NAPRAV IN STORITVE TISKANJA**
  - **Datum testiranja opreme**: ponudniki bodo o datumu testiranja in ugotavljanja skladnosti obveščeni naknadno.
9. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**OBRAZEC ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI**« s podatki o opremi TIP 3 in ponudniku
  - **ponudnik priloži pdf. in word obliko dokumenta**
10. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**IZJAVA O PONUJENI MF NAPRAVI**«
  - **ponudnik priloži pdf. obliko dokumenta**
11. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**IZJAVA PRINCIPALA**«
  - **ponudnik priloži pdf. obliko dokumenta**
12. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**REFERENČNO POTRDILO**«
  - **ponudnik priloži pdf. obliko dokumenta**
13. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**OBRAZEC Ponudbeni predračun – priloga razpisne dokumentacije**« - pripravljena excel tabela, ki jo ponudnik nezaklenjeno in izpolnjeno predloži Vse cene morajo biti oblikovane na maksimalno 2 decimalke, razen cene izpisa, ki se oblikujejo na 4 decimalke
  - **ponudnik priloži pdf. in excl. obliko dokumenta**

## 4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

### 4.1 Predmet naročila

Predmet javnega naročila je:

- najem energetsko učinkovitih multifunkcijskih naprav za namene zagotavljanja izvajanja tiskanja, fotokopiranja, optičnega zajema (skeniranja) in distribucije dokumentov na strojni in programski opremi v lasti ponudnika ter njihovega upravljanja v naročnikovem okolju,
- storitve tiskanja,
- dokup licenc za orodje PaperCut MF,

za obdobje od avgusta 2026 do julij 2031 za potrebe naročnika in njegovih obstoječih in morebitnih prihodnjih hčerinskih podjetij po Sloveniji.

#### **Najem MF naprav in storitve tiskanja ter dokup licenc zajema:**

1. **najem strojne opreme** (multifunkcijske naprave – v nadaljevanju tudi: MF), ki s svojimi zmogljivostmi pokriva potrebe naročnika po tiskanju, kopiranju in optičnem zajemu (skeniranju), pošiljanju e-pošte, e-faksa...);
2. **vzpostavitev nadzornega sistema** oz. programske opreme za nadzor delovanja opreme (v nadaljevanju »nadzorni sistem«), ki omogoča proaktivno spremljanje delovanja naprav, nadzor nad stanjem naprav ter količino opravljenih izpisov in nadzor nad porabo potrošnega materiala;
3. **dobave, postavitve, inštalacije, konfiguracije opreme** (strojne in programske) na vnaprej določenih lokacijah naročnika, **skupaj z izobraževanjem uporabnikov ter administratorjev za delo z napravami** na stroške ponudnika ter posodabljanje programske opreme na napravah; prednastavitev lastnosti opreme po naročnikovih zahtevah;
4. **vzpostavitev in implementacija sistema za samodejno naročanje in dobavo potrošnega materiala** (tonerji) brez posredovanja uporabnikov;
5. **dostava potrošnega materiala (tonerjev)** za MF naprave na lokacije naročnika na stroške ponudnika;
6. **vzdrževanje oz. servisiranje MF naprave in programske opreme** (skupaj z nadomestnimi deli, potnimi stroški in vsemi drugimi morebitnimi stroški) glede na nivo storitev (SLA), ki je opredeljen v specifikacijah;
7. **migracija in podaljšanje obstoječih licenc in dokup licenc** za orodje PaperCut MF za MF naprave TIP 1 in TIP 2;
8. **analiza in predlog optimizacije tiskanja v strokovnih službah**, ki zajema popis stanja (fizični pregled vseh tiskalnikov in MF naprav v strokovnih službah in pošto logističnih centrih v Ljubljani in Mariboru), analizo stroškov in predlog optimizacije (zmanjšanja) količine tiskalnikov in MF naprav ter predlog določitve lokacij naprav z namenom zmanjšanja tiskanja v strokovnih službah.

Oprema in storitve predstavljajo smiselno zaključeno celoto. Ponujena mora biti vsa oprema in vse zahtevane storitve. Ponudnik lahko ponudi samo nove, nerabljene MF naprave.

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti brezplačno premestitev in delovanje opreme na način in v roku, ki ga bo izbranemu ponudniku sporočil naročnik.



**Druge zahteve:**

- Izbrani ponudnik mora zagotoviti združljivost MF naprave (TIP 3) in sistema, vključno s programsko prilagoditvijo vmesnikov, s sistemi naročnika, še posebej z aplikacijo UPO;
- Izbrani ponudnik lahko v času trajanja naročila, ob soglasju naročnika, zamenja katerikoli model MF naprave z drugim, novejšim modelom, pri čemer mora imeti nov model naprave enake ali boljše karakteristike od obstoječe MF naprave. Pogoji za izvedbo zamenjave je, da mora izbrani ponudnik pri naročniku obvezno izvesti testiranje MF naprave (TIP 3), da se preveri ali je kompatibilna in brezhibno delujoča v naročnikovem sistemu, še posebej z aplikacijo UPO. V primeru, da naročnik na testu ugotovi, da naprava ni kompatibilna in brezhibno delujoča v naročnikovem sistemu, zamenjava modela ni možna. Naročnik si pridržuje pravico, da odkloni zamenjavo modela MF naprave z drugim, novejšim modelom, brez obrazložitve, kljub uspešno opravljenem testu kompatibilnosti in brezhibnega delovanja v naročnikovem sistemu in aplikaciji UPO.
- Programiranje naprav – izbrani ponudnik v primeru, da obstaja nov firmware (v nadaljevanju: FW) za ponujeni model MF naprave, izvede nadgradnjo FW na aktualno verzijo; kritične popravke FW je potrebno namestiti v 3 tednih od izdaje popravka. Pred izvedbo nadgradnje, mora pri naročniku obvezno izvesti testiranje novega FW ali popravka FW, da se preveri ali je nov FW ali popravek FW kompatibilen in brezhibno delujoč v naročnikovem sistemu, še posebej z aplikacijo UPO (TIP 3). Naročnik si pridržuje pravico, da odkloni nadgradnjo FW ali popravek FW, brez obrazložitve, kljub uspešno opravljenem testu kompatibilnosti in brezhibnega delovanja v naročnikovem sistemu in aplikaciji UPO.
- Vse okvare ali prijave napak/zastojev naročnik sporoča izbranemu ponudniku preko telefona, elektronske pošte oz. sistema za prijavo napak.
- Varnostna politika:
  - o po poteku veljavnosti pogodbe oz. ob zamenjavi naprave (ko naprava ni več v uporabi pri naročniku) mora izbrani ponudnik poskrbeti za izbris vseh potencialnih vsebin, dokumentov na diskih MF naprave in naročniku izdati ustrezno izjavo najkasneje v roku 30 dni od prevzema naprave.
- Dostava tonerjev se izvaja samodejno, brez posredovanja naročnika.
- Ponudnik mora vse MF naprave na vidnem mestu označiti s kontaktimi podatki (e-pošta, telefonska številka), kamor lahko uporabnik reklamira npr. nedostavo tonerja.

Naročnik bo na najetih MF napravah tiskal na lasten potrošni material:

- papir do npr. 200 g, (večinoma do 90 g),
- nalepke (npr. velikost A4),
- vstopnice (npr. Eventim),
- kuverte raznih dimenzij (npr. amerikanke, B4, C5).

Naročnik ima trenutno že vzpostavljeno najemno tiskalniško okolje na nekaj poštnih poslovalnicah, poštnih logističnih centrih in v strokovnih službah. V primeru zamenjave trenutnega ponudnika z novim, se postavitve nove opreme novega ponudnika in odstranitev obstoječe opreme trenutnega ponudnika izvajajo istočasno. Novi ponudnik bo v dogovoru z obstoječim izvedel odklop obstoječih MF naprav (izklop iz električnega in komunikacijskega omrežja). Naročnik bo pripravil terminski načrt zamenjave, ki ga morata upoštevati trenutni in novi ponudnik.

Izbrani ponudnik bo za naročnikove lastniške MF naprave izvedel odklop (izklop iz električnega in komunikacijskega omrežja). Naročnik bo pripravil terminski načrt zamenjave, ki ga bo izbrani ponudnik moral upoštevati.

Dobava, postavitve, inštalacija in izvedba storitev se bo vršila na poštnih poslovalnicah in poštnih logističnih centrih in lokacijah strokovnih služb, lokacijah hčerinskih družb (seznam lokacij je v prilogi 1 - Seznam lokacij in naprav) v delovnem času poslovalnic (delovni časi poslovalnic so objavljeni na <https://www.posta.si/iskalnik-poslovalnic>) in v delovnem času poštnih logističnih centrov, strokovnih služb in hčerinskih podjetij (predvidoma pa od 8.30 do 14:00).

Naročilo glede licenc obsega:

1. **Dobavo dodatnih licenc PaperCut MF** za MF naprave TIP 1 in TIP 2 izbranega ponudnika, ki še niso vključene v obstoječi licenčni model naročnika.
2. **Prenos (migracijo) obstoječih licenc PaperCut MF** na MF naprave TIP 1 in TIP 2 novega ponudnika.
3. **Podaljšanje veljavnosti obstoječih licenc PaperCut MF za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma**, v skladu z licenčnim modelom PaperCut MF, ki vključuje naročniško upravljanje, aktivacijo in podaljševanje licenc (t. i. *entitlements*).

Naročnik želi zagotoviti popolno pokritost vseh obstoječih in novih MFP naprav TIP 1 in TIP 2 z licencami PaperCut MF ter uskladiti licenčni portfelj pri enotnem izbranem ponudniku.

Naročilo zajema tudi naslednje storitve:

#### 1. Storitve postavitve:

- postavljeno, inštalirano, konfigurirano po navodilih Pošte Slovenije v UPO okolje, testirano, brezhibno delujoče poštne poslovalnice in poštni logistični centri, strokovne službe in hčerinska podjetja,
- postavitve se bodo vršile na poštnih poslovalnicah, poštnih logističnih centrih, strokovnih službah in hčerinskih podjetjih širom po državi,
- storitve morajo biti zaključene v roku 90 dni (za namene merila M2 se 90 dni šteje kot 12 tednov), od tega obstoječih 139 najemnih naprav prioriteto v roku 3 tednov,
- izvajanje postavitve je možno v delovnem času poslovalnic (delovni časi poslovalnic so objavljeni na <https://www.posta.si/iskalnik-poslovalnic>) in v delovnem času strokovnih služb, poštnih logističnih centrov, hčerinskih družb (predvidoma pa od 8.30 do 14:00),
- postavitve na lokacijah morajo biti opravljene skrbno, kar pomeni, da mora izvajalec poskrbeti za kar se da optimalno razporeditev opreme, kablov in za seboj pustiti urejeno informacijsko okolje,
- kot navedeno v tehnični specifikaciji.

#### 4.1.1 Količine

Količine opreme in storitev so okvirne in lahko odstopajo navzdol ali navzgor, plačilo bo izvedeno po dejansko naročenih količinah. Naročnik si pridržuje pravico, da tudi pri prvem odpoklicu naroči manjšo količino MF naprav, kot izhaja iz tega naročila.

Zap. št.	Tip naprave	Enota mere	Količina MF naprav	Predvideno število izpisov na MF napravo na mesec			
				črno – belo A4	črno-belo A3	barvno A4	barvno A3
1	2	3	4	5	6		
1	TIP 1	KOS	54	1000	20	2000	50
2	TIP 2	KOS	2	16000	300	1000	50
3	TIP 3	KOS	296	1200	/	300	/

Količine licenc za dokup so okvirne in lahko odstopajo navzdol ali navzgor, plačilo bo izvedeno po dejansko naročenih količinah. Naročnik si pridržuje pravico, da tudi pri prvem odpoklicu naroči

manjšo količino licenc, kot izhaja iz tega naročila, ampak bo sorazmerno z naročilom MF naprav TIP 1 in TIP 2.

Zap. št.	Tip	Naziv licence	Enota mere	Količina
1	2	3	4	5
1	LICENCA	PaperCut MF – migracija in podaljšanje	KOS	38
2	LICENCA	PaperCut MF - dokup	KOS	18

Naročnik si pridržuje pravico, da med trajanjem naročila zmanjša ali poveča količino najetih MF naprav ter s tem obseg vzdrževanja in drugih pripadajočih storitev, licenc, ali spremeni lokacije MF naprav in tako predmet povpraševanja prilagodi dejanskim potrebam.

Ponudnik nima nobenih pravic iz naslova izgube prihodka oz. izgubljenega dobička (gospodarske škode) v primeru zmanjšanja količine najetih MF naprav, licenc in v primeru, da bo dejanska količina izpisov manjša od ocenjene količine izpisov.

Naročnik ne bo sprejel morebitnega povišanja cen storitev ali izpisov v primeru, da količina izpisanih strani ne bo dosegla števila, ki je navedeno v tehničnih specifikacijah.

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti namestitev dodatne MF naprave in licenc, v primeru dodatne MF naprave TIP 1 in TIP 2 (do 5 kosov) v roku **deset (10) dni** od naročnikovega zahtevka. Za več kot 5 kosov dodatnih MF naprav, se bosta naročnik in izbrani ponudnik dogovorila za podaljšanje roka namestitve.

## 4.2 Tehnične specifikacije

### 4.2.1 Opis trenutnega naročnikovega sistema

Naročnik ima trenutno že vzpostavljeno najemno tiskalniško okolje na 136 poštnih poslovalnicah, poštnih logističnih centrih in v strokovnih službah. Zamenjave trenutnega najemnega tiskalniškega okolja z novim (postavitve nove opreme, inštalacije in izobraževanja uporabnikov) se izvajajo istočasno.

Naročnik v svojem informacijskem okolju trenutno uporablja 38 aktivnih licenc PaperCut MF, ki podpirajo naslednje tipe MF naprav: 1 kos Kyocera, 2 kosa Konica Minolta, 36 kosov HP.

Rešitve na področju IT v Pošti Slovenije temeljijo na Microsoft platformi oz. sistemski programski opremi.

### OPIS trenutnega UPO (univerzalno poštnega okence) okolja v Pošti Slovenije

IT infrastrukturo Pošte Slovenije sestavlja približno 20.000 kosov opreme, od nezahtevnih perifernih naprav pa vse do visoko tehnoloških naprav za zagotavljanje visoke razpoložljivosti in omrežno-komunikacijskih naprav.

IT infrastruktura Pošte Slovenije je geografsko razpršena po vsej državi, sestavljajo pa jo med seboj posamezni LAN segmenti na poštnih poslovalnicah in centralno podatkovno okolje v

podatkovnih centrih Pošte Slovenije. Ti segmenti so med seboj povezani v privatno informacijsko omrežje Pošte Slovenije - WAN. Skupno je v Pošti Slovenije več kot 550 posameznih LAN segmentov v katerih je uporabljeno več kot 1400 delovnih postaj. Zaradi narave delovnih postopkov pa je na poštnih okencih v uporabi še velika količina raznolike periferne opreme.

Trenutne najemne MF naprave, ki jih naročnik uporablja v poštnih poslovalnicah, so:

- KONICA MINOLTA bizhub C3351i, KONICA MINOLTA bizhub C250i.

Naročnik na poštnih poslovalnicah uporablja naslednje lastniške MF naprave:

- HP PageWide Pro 477dw MFP.

Zaradi varnostnega dejavnika je na delovnih postajah uporabljen »kiosk« način dela, ki uporabniku fizično onemogoča kakršnokoli uporabo prenosnih medijev. Te delovne postaje niso opremljene ne z disketo ali CD ali USB enoto. Tudi odprtega dostopa do svetovnega spleta na teh delovnih mestih ni.

Delovne postaje so strojno dimenzionirane ustrezno aplikaciji UPO. Tipična postavitev enega univerzalnega delovnega mesta je sestavljena iz: delovne postaje, monitorja, miške, , tiskalnika za tiskanje nalepk črtne kode, tiskalnika računov ali stavnih lističev, tehcnice, čitalca črtne kode, laserskega ali MFP tiskalnika in podpisne tablice.

### **Programska oprema**

Osnovna programska platforma na teh delovnih postajah je prav tako standardizirana in v fazi migracije - prehoda iz *Windows 10* na *Windows 11* operacijski sistem,

### **Upravljanje in nadzor**

Naročnik trenutno za potrebe centraliziranega, nadzorovanega in varnega tiskanja uporablja rešitev PaperCut MF, ki je nameščena in aktivno upravlja 38 multifunkcijskih naprav (MFN). Sistem omogoča centralizirano vodenje tiskalniških opravil, podrobno evidentiranje porabe ter učinkovito upravljanje stroškov tiskanja. Avtentikacija uporabnikov se izvaja z uporabo osebnih PIN kod in brezkontaktnih identifikacijskih kartic, ki jih zaposleni že uporabljajo za registracijo delovnega časa in kontrolo pristopa. Na ta način je zagotovljena enotna in konsistentna uporabniška identifikacija na vseh napravah, hkrati pa je zmanjšano tveganje nepooblaščenega dostopa do občutljivih dokumentov. Sistem omogoča funkcionalnosti varnega sproščanja opravil (t.i. »follow-me« tiskanja), spremljanje tiskalnih navad ter podporo upravljanju uporabnikov in naprav. S tem naročilom naročnik načrtuje širitev števila MF naprav v okviru novega javnega naročila, zato je potrebna ustrezna nadgradnja oziroma razširitev obstoječe rešitve.

### **4.2.2.Tehnični pogoji**

Tehnični pogoji so razvidni iz obrazca za ugotavljanje izpolnjevanja tehničnih pogojev, ki je priloga tega povpraševanja.

#### **»GREEN IT«**

Naročilo predvideva pridobitev takšne opreme, ki je okolju prijazna, povzroča kar najmanj vplivov na okolje in uporabnike ter je varčna pri uporabi energije. Posamezna oprema mora biti usklajena z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju.

#### 4.2.3 Testiranja opreme in fizična oddaja opreme

V kolikor bo ponudnik ponudil opremo, ki je naročnik na svojih okencih še ne uporablja, mora ponudnik za napravo TIP 3 **fizično oddati do roka oddaje ponudbe** na naslov: Pošta Slovenije d.o.o., Informacijska tehnologija, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, s pripisom - NE ODPIRAJ PONUDBA – **NAJEM MULTIFUNKCIJSKIH NAPRAV IN STORITVE TISKANJA**

**Testiranje se bo izvedlo v prostorih naročnika na naslovu Pošta Slovenije d.o.o., Informacijska tehnologija, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, ob prisotnosti ponudnikov (prisotnost ponudnika ni obvezna).**

**Skladnost, ki se bo s tem testiranjem ugotavljala je tehnični pogoj.**

#### 4.3 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Kraj izvajanja/dobave:**  
Lokacije najema MFN naprav so razvidne iz tabel v prilogi 1 – Seznam lokacij in naprav in se bodo tekom naročila spreminjale (ukinjale, dodajale, itd.).
- **Rok izvedbe:**
  - postavitve se bodo pričele takoj po podpisu pogodbe;
  - zamenjave obstoječih najetih MF naprav morajo biti zaključene v roku 3 tednov po podpisu okvirnega sporazuma (139 MF naprav na 137 lokacijah),
  - ostale postavitve morajo biti zaključene v roku 90 dni od podpisa pogodbe, oz. v **83 dnevih ali 76 dnevih ali 69 dnevih ali 62 dnevih** (v skladu z merilom M2), če bo ponudnik ponudil hitrejši tempo postavitve,
  - migracija in podaljšanje licenc za 38 licen, mora biti zaključena takoj po podpisu okvirnega sporazuma,
  - izvedba analize in predlog optimizacije tiskanja v strokovnih službah se bo pričela po podpisu pogodbe in mora biti zaključena v roku 30 dni od podpisa pogodbe.
- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:**  
Tako po podpisu in velja do izpolnitve 20.7.2031
- **Kontaktne osebe naročnika za izvajanje okvirnega sporazuma:**  
Smiljan Švarc, [smiljan.svarc@posta.si](mailto:smiljan.svarc@posta.si).

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v razdelek »Ponudbeni predračun«.

**Obrazec**

## **PONUDBA**

Na osnovi javnega razpisa »Najem multifunkcijskih naprav, storitve tiskanja in dokup licenc« po odprtem postopku, dajemo ponudbo, kot sledi:

### **1. 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 razdelek »Ponudbeni predračun«.

**Obrazec**

**2. PONUDBENI PREDRAČUN**

Zap. št.	Blago	EM	Količina	Cena v € (brez DDV)	Cena v € (z DDV)
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	Najem multifunkcijskih naprav	leto	1		
2.	Storitve tiskanja	leto	1		
33.	Migracija in podaljšanje obstoječih licenc ter dokup novih licenc	leto	1		
Skupaj za 1 leto					
Skupaj za 5 let					

**\*Ponudnik obvezno izpolni vsako postavko v prilogi »Ponudbeni predračun«,** seštevek pa vpiše v ponudbeni predračun (tabela zgoraj).

V kolikor ponudnik **ne ponudi vsega materiala/storitev** po seznamu (vrstica prazna) se taka ponudba kot nedopustna izloči.

**2.1 Veljavnost ponudbe** je najmanj do 31. 10. 2026.

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

**2.3** Ponujamo ..... dnevni rok postavitve, (90 / 83 / 76 / 69 / 62 dni) - vpiše ponudnik.

**2.4** Količine MF naprav in licenc so okvirne in lahko odstopajo navzdol ali navzgor. Število izpisov A4 in A3 po posamezni napravi je okvirno in lahko odstopa navzdol ali navzgor. Količine MF naprav in licenc se bodo spreminjale skladno s potrebami naročnika. Število izpisov se bo spreminjalo skladno z številom natisnjenih izpisov.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Izjave 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. da bomo naročilo opravili strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke
  - določili kontaktno osebo, ki bo:
    - zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo dobave opreme in storitev, ki so predmet te pogodbe,
    - reševala morebitne reklamacije s strani naročnika,
2. vse informacije in podatke naročnika varovali kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
3. pri posredovanju in izmenjavi podatkov v elektronski obliki poskrbeli 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,
4. storitve izvajali v skladu z dogovorjenim,
5. ves čas trajanja okvirnega sporazuma vzdrževali in imeli pooblastilo uradnega zastopnika proizvajalca blagovne znamke MF naprav, za prodajo vodenih storitev in uporabo orodij za nadzor naprav.

### **Ponudnik se glede opreme zavezuje in jamči:**

6. da ponujena oprema ustreza tehničnim zahtevam iz povpraševanja in je skladna s tehničnimi zahtevami naročnika,
7. da oprema oz. modeli, ki so predmet ponudbe kompatibilni in brezhibno delujejo na OS Windows 11,
8. da je ponujena oprema (TIP 3) popolnoma skladna) - z aplikacijo UPO in deluje takoj po priklopu brez dodatnega spreminjanja programske kode aplikacije UPO ali ponastavljanja obstoječih nastavitev v gonilnikih,
9. da je ponujena oprema skladna z vsakokrat veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju.

### **Ponudnik se glede licenc zavezuje in jamči:**

10. da licence ustreza zahtevam iz povpraševanja in je skladna z zahtevami naročnika,

### **Ponudnik se glede kadrov zavezuje:**

11. da bo ves čas trajanja pogodbe za opremo zagotavljal najmanj enega (1) strokovnjaka s certifikatom o tehničnem znanju na področju predmeta pogodbe.



.....  
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**

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

<b>Naziv podizvajalca:</b>	
<b>Sedež/naslov podizvajalca:</b>	

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 podizvajalec, ki zahtevajo neposredno plačilo več, se obrazec razmnoži

Ponudnik predloži obrazec Požarni red 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 razdelek »Druge priloge«.

**Obrazec**

---

(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: 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. 833/2014<sup>2</sup> 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:

---

<sup>2</sup> 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: 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 \(posta.si\)](https://postasi.si/kodeks-ravnanja-za-dobavitelje-skupina-posta-slovenije.pdf).
- 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:

**POŠTA SLOVENIJE d. o. o.**, Slomškov trg 10, 2500 Maribor, matična številka 5881447, identifikacijska številka SI25028022, ki jo zastopa ....., v nadaljevanju: *naročnik*

in

....., matična številka ....., identifikacijska številka SI....., ki jo zastopa ....., v nadaljevanju: *izvajalec*

skleneta

## **OKVIRNI SPORAZUM št. ....**

### **Uvodni določili**

#### **1. člen**

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila po odprtem postopku in z odločitvijo št. .... z dne ....., sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila po odprtem postopku št. .... z dne ..... izbral izvajalca, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnika o izvajanju naročil.

### **Predmet**

#### **2. člen**

Predmet okvirnega sporazuma je najem multifunkcijskih naprav, storitve tiskanja in dokup licenc, ki zajema:

- najem energetsko učinkovitih multifunkcijskih naprav za namene zagotavljanja izvajanja tiskanja, fotokopiranja, optičnega zajema (skeniranja) in distribucije dokumentov na strojni in programski opremi v lasti izvajalca ter njihovega upravljanja v naročnikovem okolju,
- storitve tiskanja,
- dokup licenc za orodje PaperCut MF,

(v nadaljevanju: *storitve*) za obdobje od avgusta 2026 do 20.7.2031 za potrebe naročnika in njegovih obstoječih in morebitnih prihodnjih hčerinskih podjetij po Sloveniji.

Naprave in storitve po tem okvirnem sporazumu so namenjene za zagotavljanje tiskanja, kopiranja in optičnega zajema na poštah, poštno logističnih centrih in strokovnih službah naročnika ter lokacijah hčerinskih družb naročnika, tako za interne potrebe naročnika kot za potrebe zunanjih strank naročnika, skladno s povpraševanjem, ki je sestavni del tega sporazuma.

Najem MFN in storitve tiskanja ter dokup licenc po tem okvirnem sporazumu zajema naslednje:

1. **najem strojne opreme** (multifunkcijske naprave – v nadaljevanju tudi: MF), ki s svojimi zmogljivostmi pokriva potrebe naročnika po tiskanju, kopiranju in optičnem zajemu (skeniranju), pošiljanju e-pošte, e-faksa...);
2. **vzpostavitev nadzornega sistema** oz. programske opreme za nadzor delovanja opreme (v nadaljevanju »nadzorni sistem«), ki omogoča proaktivno spremljanje delovanja naprav, nadzor nad stanjem naprav ter količino opravljenih izpisov in nadzor nad porabo potrošnega materiala;

3. **dobave, postavitve, inštalacije, konfiguracije opreme** (strojne in programske) na vnaprej določenih lokacijah naročnika, **skupaj z izobraževanjem uporabnikov ter administratorjev za delo z napravami** na stroške izvajalca ter posodabljanje programske opreme na napravah; prednastavitev lastnosti opreme po naročnikovih zahtevah;
4. **vzpostavitev in implementacija sistema za samodejno naročanje in dobavo potrošnega materiala** (tonerji) brez posredovanja uporabnikov;
5. **dostava potrošnega materiala (tonerjev)** za MF naprave na lokacije naročnika na stroške izvajalca;
6. **vzdrževanje oz. servisiranje MF naprave in programske opreme** (skupaj z nadomestnimi deli, potnimi stroški in vsemi drugimi morebitnimi stroški) glede na nivo storitev (SLA), ki je opredeljen v specifikacijah;
7. **migracija in podaljšanje obstoječih licenc in dokup licenc** za orodje PaperCut MF za MF naprave TIP 1 in TIP 2;
8. **analiza in predlog optimizacije tiskanja v strokovnih službah**, ki zajema popis stanja (fizični pregled vseh tiskalnikov in MF naprav v strokovnih službah in pošto logističnih centrih v Ljubljani in Mariboru), analizo stroškov in predlog optimizacije (zmanjšanja) količine tiskalnikov in MF naprav ter predlog določitve lokacij naprav z namenom zmanjšanja tiskanja v strokovnih službah.

Ponudba izvajalca z dne ..... in razpisna dokumentacija sta sestavna dela tega sporazuma.

V izogib dvomu, se stranki izrecno dogovorita, da bo izvajalec storitve izvajal na podlagi posameznih naročnikovih naročil, katerih vnaprej ni mogoče predvideti ne z vidika časovnice ne z vidika količinskega obsega.

Količine opreme iz Tabele 1:

Zap. št.	Tip naprave	Enota mere	Količina MF naprav	Predvideno število izpisov na MF napravo na mesec			
				črno – belo A4	črno-belo A3	barvno A4	barvno A3
1	2	3	4	5	6		
1	TIP 1	KOS	54	1000	20	2000	50
2	TIP 2	KOS	2	16000	300	1000	50
3	TIP 3	KOS	296	1200	/	300	/

Količine MF naprav in storitev tiskanja (predvideno število izpisov na MF napravo na mesec) so okvirne in lahko odstopajo navzdol ali navzgor, kar pomeni, da bo naročnik plačilo odobril po dejansko naročenih količinah MF naprav in dejansko opravljenih storitvah tiskanja. Naročnik si pridržuje pravico, da tudi pri prvem odpoklicu naroči manjšo količino MF naprav, kot bo izhajalo iz tega naročila.

Količine licenc za dokup iz Tabele 2:

Zap. št.	Tip	Naziv licence	Enota mere	Količina
1	2	3	4	5
1	LICENCA	PaperCut MF – migracija in podaljšanje	KOS	38
2	LICENCA	PaperCut MF - dokup	KOS	18

Količine licenc so okvirne in lahko odstopajo navzdol ali navzgor, kar pomeni, da bo naročnik plačilo odobril po dejansko naročenih količinah. Naročnik si pridržuje pravico, da tudi pri prvem

odpoklicu naroči manjšo količino licenc, kot bo izhajalo iz tega naročila, ampak bo sorazmerno z naročilom MF naprav TIP 1 in TIP 2.

Izvajalec izjavlja, da je seznanjen z dejstvo, da si je naročnik pridržal pravico, da med trajanjem naročila zmanjša ali poveča količino najetih MF naprav ter s tem obseg vzdrževanja in drugih pripadajočih storitev, licenc, ali spremeni lokacije MF naprav in tako predmet povpraševanja prilagodi dejanskim potrebam. Izvajalec glede na poznano to dejstvo nima nobenih pravic iz naslova izgube prihodka oz. izgubljenega dobička (gospodarske škode) v primeru zmanjšanja količine najetih MF naprav, licenc in v primeru, da bo dejanska količina izpisov manjša od ocenjene količine izpisov.

### **Rok, kraj in način opravljanja storitev**

#### **3. člen**

Izvajalec izjavlja, da je seznanjen z obveznostjo, da bo, kolikor bo izkazana potreba, v dogovoru z obstoječim izvajalcem izvedel odklop obstoječih MFN (izklop iz električnega in komunikacijskega omrežja). Izklop starih MFN naprav in priklop novih MFN naprav bo potekal po terminskem planu, ki ga bo pripravil in usklajeval naročnik.

Izvajalec bo s postavitvijo MFN pričel takoj po podpisu okvirnega sporazuma in opravljenih odstranitvah iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma. Izvajalec se zaveže, da bodo storitve zaključene v rokih in na način, predhodno usklajen in dogovorjen z naročnikom, pri čemer je potrebno upoštevati minimalni predvideni čas, in sicer:

- zamenjave obstoječih najetih MF naprav morajo biti zaključene v roku 3 tednov po podpisu okvirnega sporazuma (139 MF naprav na 137 lokacijah),
- ostale postavitve morajo biti zaključene v roku 90 dni od podpisa pogodbe, oz. v **83 dnevih ali 76 dnevih ali 69 dnevih ali 62 dnevih** (v skladu z merilom M2), če bo izvajalec ponudil hitrejši tempo postavitve *(to določilo dokončno izpiše naročnik po izbiri ponudnika z odločitvijo)*,
- migracija in podaljšanje licenc za 38 licenc, mora biti zaključena takoj po podpisu okvirnega sporazuma,
- izvedba analize in predlog optimizacije tiskanja v strokovnih službah se bo pričela po podpisu okvirnega sporazuma in mora biti zaključena v roku 30 (trideset) dni od podpisa okvirnega sporazuma.

Postavitve (postavljeno, inštalirano, konfigurirano po navodilih Pošte Slovenije v UPO okolje, testirano, brezhibno delujoče poštne poslovalnice in poštni logistični centri) na lokacijah, ki jih je določil naročnik, morajo biti opravljene skrbno, kar pomeni, da mora izvajalec poskrbeti za kar se da optimalno razporeditev opreme, kablov in za seboj pustiti urejeno informacijsko okolje.

Izvajalec bo naročniku za postavitve opreme in vzpostavitev sistema izdal zapisnik o izvedenih delih, ki ga naročnik potrditi oziroma od njega pooblaščen oseba.

Izvajalec prevzame rizik, ki bi nastal pri manipulaciji in transportu naprav od izvajalca do naročnika. Izvajalec bo poskrbel tudi za odstranjevanje embalaže dobavljenih naprav ter za montažo in postavitve vseh komponent strojne opreme in za omrežno nastavitve in namestitve naprave. Pred primopredajo dobavljenih, montiranih in implementiranih naprav oziroma rešitev se izvajalec zaveže še preizkusiti delovanje strojne opreme in omrežne povezave ter usposobiti uporabnike pri naročniku (inštruktaža) za delo z napravami na lokacijah.

Dobava, postavitve, inštalacija in izvedba storitev se bo vršila na poštah, poštah poslovalnicah, poštah logističnih centrih, lokacijah strokovnih služb in hčerinskih družbah naročnika (tabela lokacij je v

prilogi, ki jo je naročnik posredoval po elektronski poti izvajalcu – **Seznam lokacij in naprav, ki se bodo tekom naročila spreminjale (ukinjale, dodajale, itd.)** v delovnem času. Delovni časi poslovalnic so objavljeni na <https://www.posta.si/iskalnik-poslovalnic>, medtem ko delovni čas strokovnih služb in preostalih lokacij je predvidoma od 8.30 do 14:00.

V kolikor izvajalec brez svoje krivde ne more dobaviti naprav v predhodno usklajenem in dogovorjenem roku med strankama, se rok podaljša za čas trajanja ovire, vendar ne dlje kot dva (2) dni od nastanka ovire.

Stranki tega sporazuma se dogovorita, da lahko v primeru potreb po dodatnih funkcionalnostih večnamenskih naprav obstoječe naprave zamenjata za druge, zmogljivejše naprave oziroma se dogovorita za najem dodatnih naprav. Tehnične opredelitve posamezne naprave so razvidne iz vsakokratne ponudbe izvajalca.

Izbrani izvajalec lahko v času trajanja naročila, ob soglasju naročnika, zamenja katerikoli model MF naprave z drugim, novejšim modelom, pri čemer mora imeti nov model naprave enake ali boljše karakteristike od obstoječe MF naprave. Pogoj za izvedbo zamenjave je, da mora izvajalec pri naročniku obvezno izvesti testiranje MF naprave (TIP 3), da se preveri ali je kompatibilna in brezhibno delujoča v naročnikovem sistemu, še posebej z aplikacijo UPO. V primeru, da naročnik na testu ugotovi, da naprava ni kompatibilna in brezhibno delujoča v naročnikovem sistemu, zamenjava modela ni možna. Naročnik si pridržuje pravico, da odkloni zamenjavo modela MF naprave z drugim, novejšim modelom, brez obrazložitve, kljub uspešno opravljenem testu kompatibilnosti in brezhibnega delovanja v naročnikovem sistemu in aplikaciji UPO.

#### 4. člen

Število nameščenih večnamenskih naprav lahko odstopa glede na potrebe naročnika (možnost najetja dodatnih naprav ali zmanjšanja že najetih naprav).

Naročnik si pridržuje možnost, da premesti večnamensko napravo na drugo lokacijo naročnika, če se pokaže potreba po tem. Izvajalec bo moral zagotoviti brezplačno premestitev in delovanje opreme na način in v roku, ki ga bo izvajalcu sporočil naročnik.

Izvajalec se zaveže namestitev dodatne MF naprave in licenc zagotoviti, v primeru dodatne MF naprave TIP 1 in TIP 2 (do 5 kosov) v roku deset (10) dni od naročnikovega zahtevka. Za več kot 5 (pet) kosov dodatnih MF naprav, se bosta naročnik in izvajalec dogovorila za podaljšanje roka namestitve.

Izvajalec se obvezuje, da bo sodeloval z naročnikom ter upošteval naročnikove želje in potrebe.

Spremembe ali odstopanja od načina izvedbe ter kvalitete so dopustne le s pisnim soglasjem naročnika.

Izvajalec se obvezuje, da bo po zaključku okvirnega sporazuma dovolil, da bo morebitni novi izvajalec izvedel odklop obstoječih MFN (izklop iz električnega in komunikacijskega omrežja). Izklop starih MFN naprav in priklop novih MFN naprav bo potekal po terminskem planu, ki ga bo pripravil naročnik. Izvajalec bo po odklopu obstoječih MFN naprav poskrbel za hiter odvoz le-teh iz lokacij naročnika, pri čemer bo upošteval naročnikov terminski plan odklopa izvajalčevih obstoječih MFN naprav in priklopa novih MFN naprav morebitnega novega izvajalca.

## Cena

### 5. člen

Izvajalec bo zagotovil najem naprav, izvedbo storitev in dokup licenc po naslednjih cenah:

Zap. št.	Blago	EM	Količina	Cena v € (brez DDV)	Cena v € (z DDV)
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	Najem multifunkcijskih naprav	leto	1		
2.	Storitve tiskanja	leto	1		
3.	Migracija in podaljšanje obstoječih licenc ter dokup novih licenc	leto	1		
<b>Skupaj za 1 leto</b>					
<b>Skupaj za 5 let</b>					

Vse cene so brez DDV in so skladne s tehničnimi specifikacijami in cenami, ki so podrobneje opredeljene v ponudbi izvajalca z dne ..... Točen mesečni znesek bo odvisen od dejansko realiziranih izpisov.

Cene podane po tem okvirnem sporazumu morajo vsebovati:

- ceno analize in predloga optimizacije tiskanja v strokovnih službah, ki mora biti vračunana v ceni storitev najema in tiskanja;
- cene na enoto mere (mesečna najemnina, cena izpisa A4, A3, vzpostavitev sistema, zmanjšanje ali povečanje števila namestitev in modifikacije na zahtevo naročnika, cene licenc);
- vse morebitne stroške popravil strojne in programske opreme, nadomestne dele in njihovo zamenjavo, potrošni material, potne stroške in vse ostale stroške, ki lahko nastanejo v zvezi z delovanjem MF naprav v celotnem pogodbenem obdobju. Morebitnih dodatnih stroškov, ki bi nastali iz naslova vzdrževanja naprav ali premikanja naprav, naročnik izvajalcu ne bo priznaval.

Naročnik ne bo izvajalcu dovoljeval dodatnega zaračunavanja, ki ni v skladu s cenami iz tega sporazuma. Prav tako naročnik ne bo sprejel morebitnega povišanja cen storitev ali izpisov v primeru, da količina izpisanih strani ne bo dosegla števila, ki je navedeno v tehničnih specifikacijah.

Količina najetih multifunkcijskih naprav je okvirna in lahko odstopa glede na potrebe naročnika, naročnik ima pravico, da med trajanjem naročila zmanjša ali poveča število najetih MFN naprav ter s tem obseg vzdrževanja in drugih pripadajočih storitev, ali spremeni lokacije naprav in tako predmet naročila prilagodi dejanskim potrebam. Izvajalec zagotovi brezplačno premestitev in delovanje opreme na način v roku, ki ga bo izvajalcu sporočil naročnik.

Izvajalec nima nobenih pravic iz naslova izgube prihodka oz. izgubljenega dobička (gospodarske škode) v primeru zmanjšanja števila najetih naprav in v primeru, da bo dejanska količina izpisov manjša od ocenjene količine izpisov v obrazcu »Ponudbena cena«.

Tehnične opredelitve po posameznem razredu naprav so opredeljene v tehničnih zahtevah naročnika, ki so sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto.

Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladita ceno **največ do zvišanja ali znižanja indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto**. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

## **Kvaliteta**

### **6. člen**

Izvajalec se obvezuje, da bodo naprave in ostala oprema, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, ustrezali tehničnim zahtevam iz ponudbe, na podlagi katere je bil izvajalec izbran. Naprave morajo izpolnjevati zakonsko predpisane zahteve, standarde in dobre prakse ponujanja zaupanja vrednih in varnih storitev ter nivoje varovanja podatkov in dokumentov oziroma imeti ustrezne certifikate o varnosti in ustreznosti, kot veljajo in se uporabljajo v Republiki Sloveniji za naprave in storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma. Izvajalec se prav tako obvezuje, da bo kvalitetno in pravočasno izvedel vse storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma.

### **7. člen**

Naročnik si pridržuje pravico do zavrnitve naprave, če ugotovi, da dobavljena naprava ne izpolnjuje pogojev, ki so predpisani in zahtevani v tehničnih zahtevah naročnika, na podlagi katerega je bil izbran, in jih zagotavlja sam izvajalec v priloženi ponudbi. Stroške zavrnitve nosi izvajalec.

Nekvalitetno opravljene storitve bo naročnik zavrnil, izvajalec pa s tem preide v zamudo. Stroške nekvalitetno opravljenih storitev nosi izvajalec. Ugotovljene pomanjkljivosti mora izvajalec odpraviti v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v 3 (treh) dneh od prejema reklamacije.

## **Obveznosti izvajalca in naročnika**

### **8. člen**

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- naročilo izvedel strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke ter upošteval potrebe naročnika kot dogovorjeno po tem okvirnem sporazumu,
- naročnika obveščal o vseh zahtevah, vezanih na izpolnjevanje obveznosti iz okvirnega sporazuma in mu posredoval vse podatke, ki bi lahko vplivali na izvajanje okvirnega sporazuma,
- izročil naročniku vse listine, ki spremljajo naprave in izvajanje storitev,
- vgrajeval kvalitetno strojno in programsko opremo,
- sodeloval z naročnikom tako, da bo zagotovil učinkovito izvajanje storitev,
- določil kontaktno osebo, ki bo zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo dobave opreme in storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma in reševala morebitne reklamacije s strani naročnika
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
- prevzel odgovornost za škodo, ki bi nastala kot posledica nepravilnega posega v IT okolje naročnika,
- storitve izvajal po sprotnem dogovoru z naročnikom;
- 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,
- storitve izvajal v skladu z dogovorjenim,
- **glede opreme:**
  - ves čas trajanja okvirnega sporazuma vzdrževal in imel pooblastilo uradnega zastopnika proizvajalca blagovne znamke MFN naprav, za prodajo vodenih storitev in uporabo orodij za nadzor naprav;
  - oprema ustrezala tehničnim zahtevam iz povpraševanja in bo skladna s tehničnimi zahtevami naročnika
  - oprema oz. modeli ki so predmet najema kompatibilni in brezhibno delovala na OS Windows 11,
  - oprema (TIP 3) popolnoma skladna (delovanje / čitanje / tiskanje) - z aplikacijo UPO in bo delovala takoj po priklopu brez dodatnega spreminjanja programske kode aplikacije UPO,
  - oprema skladna z vsakokrat veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju,
- **glede licenc:**
  - da licence ustreza zahtevam iz povpraševanja in je skladna z zahtevami naročnika
- **glede kadrov:**
  - ves čas trajanja okvirnega sporazuma za opremo zagotavljal najmanj enega (1) strokovnjaka s certifikatom o tehničnem znanju na področju predmeta okvirnega sporazuma

Naročnik se obvezuje da bo:

- tekoče obveščal izvajalca o spremembah in novo nastalih situacijah;
- sodeloval z izvajalcem pri pripravi časovnega načrta in priprave implementacij in da bo zagotovil zadostno število potrebnih virov ter izvedel vse potrebne aktivnosti za nemoteno izvedbo implementacije do dogovorjenega roka;
- z najeto opremo ravnal skrbno in strokovno kot dober gospodar, v skladu z navodili za uporabo opreme, ter da bo za njeno namestitev predvidel ustrezen prostor;
- izvajalca redno obveščal o vseh nastalih napakah in okvarah na predmetni opremi;
- tehničnemu osebju izvajalca omogočil dostop do lokacij in nemoteno opravljanje servisnega dela na predmetni opremi;
- izvajalcu v pisni obliki (elektronska pošta) nemudoma sporočil vse spremembe, ki lahko vplivajo na izvajanje tega okvirnega sporazuma (npr. sprememba lokacije naprave ali kontaktne osebe na lokaciji);
- izvajalcu povrniti škodo, ki bi nastala zaradi neskrbnega in nestrokovnega (hude malomarnosti) ravnanja z opremo;
- da bo izvajalcu povrniti škodo, nastalo zaradi uničenja ali odtujitve opreme v požaru, poplavi, potresu, kraji in podobnih izrednih dogodkih. Izvajalec naročniku za tako uničeno ali odtujeno opremo izstavi najemniku račun, pri katerem upošteva amortizacijo opreme;
- poravnal obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

### **Vzdrževanje/odzivni časi/SLA**

#### **9. člen**

Stranki sporazuma se dogovorita, da bo izvajalec vzdrževalna dela opravljal kot izhaja iz tehničnih specifikacij in izpolnjevanja tehničnih zahtev (priloga k okvirnemu sporazumu) ter še kot je dogovorjeno v nadaljevanju:

- **Opravljal redni servis in zagotavljal popravila** praviloma na lokaciji naročnika, v izjemnih primerih in v soglasju z naročnikom pa v svoji servisni delavnici. V tem primeru izvajalec namesti naročniku nadomestno MFN napravo (TIP 1, TIP 2, TIP 3).
- **Zahtevana odzivnost**
- kot zahtevano v Tehničnih specifikacijah za najem multifunkcijskih naprav in storitvah tiskanja in izpolnjevanja tehničnih zahtev:
- Odziv na lokaciji:
  - **TIP 1:** ≤ 8 h (delovni čas), ciljna odprava ≤ 24–36 h, samodejna dobava potrošnega materiala; vključeni potrošni deli; nadomestna naprava pri izpadu > 2 dni, prijava napake od 7.00 do 17. ure.
  - **TIP 2:** ≤ 4 h (delovni čas); ciljna odprava ≤ 24–36 h, samodejna dobava potrošnega materiala; vključeni potrošni deli; nadomestna naprava pri izpadu > 2 dni, prijava napake od 7.00 do 17.00.
  - **TIP 3:** ≤ 4 h (delovni čas poštne poslovalnice), ciljna odprava ≤ naslednji delovni dan ali nadomestna naprava, samodejna dobava potrošnega materiala preko portala, vključeni potrošni deli, prijava napake v delovnem času posamične poštne poslovalnice.
- **Storitev v zahtevanem režimu SLA mora vključevati** vse potrebne nadomestne dele in material, potne stroške ter vse ostale stroške, ki nastanejo v zvezi s popravilom naprav.

### **Plačilni pogoji**

#### **10. člen**

Izvajalec lahko račun izstavi po uspešno izvedeni postavitvi opreme, vzpostavitvi sistema in pričetku delovanja tiskalniškega okolja, in sicer za opravljene storitve v preteklem mesecu.

**Izvajalec mora na računu navesti posebej:**

- najem multifunkcijskih naprav (skupni mesečni znesek najema MFN),
- storitve tiskanja (skupni mesečni znesek storitev tiskanja)

in k računu priloži mesečni obračun (specifikacije storitev), s podatki kot je opredeljeno v nadaljevanju tega člena in v razpisni dokumentaciji.

Izvajalec mora računu priložiti **mesečni obračun (specifikacijo) opravljenih storitev najema in storitev tiskanja t.j. izpisov**, ki se sestavlja na osnovi stanja števca oziroma mesečnega števila opravljenih izpisov po posamezni lokaciji oziroma MFN. V mesečnem obračunu se ne upoštevajo izpisi, ki se opravijo ob nastanku okvare večnamenske naprave (nekvalitetni oz. neuporabni izpisi) in izpisi, ki jih opravi serviser pri popravilu oz. rednem vzdrževanju. Izvajalec mora predhodno naročniku posredovati v pregled mesečni obračun (specifikacijo storitev) najema naprav po lokacijah in MFN napravi, če je na eni lokaciji več MFN naprav ter opravljenih izpisov za posamezno napravo najkasneje do 3. v mesecu za pretekli mesec, v excel datoteki na e-poštne naslove naročnikovih vsebinskih kontaktnih oseb (skrbnikov pogodbe).

Mesečni obračun mora vsebovati najmanj naslednje podatke po posamezni lokaciji in posamezni MF napravi: organizacijsko enoto, oddelek oz. PE, poštno št. in kraj oz. št. pošte in ime pošte (kot izhaja iz priloženih lokacij), naslov, nadstropje, prostor/pisarno, mikrolokacijo, IP MF naprave, razred MF naprave, razred po velikosti, ime MF naprave, serijsko številko, datum inštalacije, mesečno najemnino, ceno črno-belega izpisa (ločeno A4, A3) za kos, ceno barvnega izpisa (ločeno A4, A3) za kos, število črno-belih izpisov (ločeno A4, A3), število barvnih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj cen0 črno-belih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj ceno barvnih izpisov (ločeno A4, A3), skupaj št. črno-belih izpisov A4+A3, skupaj št. barvnih izpisov A4+A3, ceno črno-belih izpisov

A4+A3, ceno barvnih izpisov A4+A3, ceno vseh izpisov črno-belih in barvnih A4+A3, ceno skupaj (najemnina + tiskanje) v EUR brez DDV in rekapitulacijo.

Izvajalec naročniku za postavitve opreme in vzpostavitev sistema izda zapisnik o izvedenih delih, ki ga mora naročnik potrditi.

Naročnik bo poravnal izstavljen račun na transakcijski račun izvajalca v roku 30 (dni od dneva prejema računa. Priloga računa je mesečni obračun najema MFN naprav in izpisov na osnovi števca oz. mesečnega števila opravljenih izpisov (specifikacija storitev), kot opredeljeno iz predhodnih odstavkov tega člena.

**Naročnik bo račun za licence izstavil posebej, 1x letno.** Naročnik bo račun plačal v roku 30 (trideset) dni po prejemu računa. Izvajalec lahko račun izstavi po uspešno izvedeni dobavi oz. podaljšanju licenc.

Naročnik izvajalcu omogoča predčasno plačilo s cassa skantom, kot pa je določen rok plačila 30 (trideset) dni po tem okvirnem sporazumu. Naročnik dopušča znižanje vrednosti plačila v 15 dneh s 3 % skantom, če izvajalec poda lastno izjavo s katero opredeli, da je zanj pod takšnimi pogoji predčasnega plačila s cassa skantom sprejemljivo. Če lastne izjave izvajalec ne posreduje naročniku, ostane rok plačila 30 (trideset) dni, kot je določeno v tem členu okvirnega sporazuma.

Na računu mora biti poleg ostalih podatkov iz tega člena še označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo izvajalec prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

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://www.posta.si/o-nas/javna-narocila-top) (<https://www.posta.si/o-nas/javna-narocila-top>).

## **Požarna varnost in varnost in zdravje pri delu**

### **11. člen**

Izvajalec je odgovoren za izvajanje ukrepov s področja požarne varnosti ter varnosti in zdravja pri delu pri izvajanju del po tem sporazumu. Prav tako je dolžan zagotoviti nadzor in vodenje svojih delavcev. Izvajalec je dolžan spoštovati določila hišnega in požarnega reda naročnika.

## **Poslovna skrivnost in zaupnost podatkov**

### **12. člen**

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 nepooblaščenno 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 poštne in logistične storitve, vključno (pri pravnih osebah) z njihovimi zaposlenimi in zakonitimi zastopniki ter v zvezi s prenosom poštne in logistične pošiljke; 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); poštne, logistične 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 (zapis v zvezi s programiranjem) na programski opre. 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.

### **Osební podatki za poslovno komunikacijo in obdelava osebnih podatkov**

#### **13. člen**

Stranki okvirnega sporazuma bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/izvajalcu oz. njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma (npr. zaposlenih pri naročniku/izvajalcu, njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, ID računalnika zaposlenega, ipd.) stranki okvirnega sporazuma zakonito upravljata na podlagi tega okvirnega sporazuma (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, seznanil še z drugimi podatki naročnika oziroma uporabniki naprav in storitev tiskanja v oblaku, ker bodo obdelani z informacijsko tehnologijo izvajalca, ki jo naročnik najema. Med podatki so lahko tudi osebni podatki posameznikov, kadar so le ti uporabniki naprave in storitev ter posredovalci dokumentov v tiskanje. Stranki okvirnega sporazuma sta dolžni zagotoviti ustrezno varovanje podatkov in zasebnost posameznikov pri uporabi storitev pri naročniku kot določa najmanj Splošna uredba EU o varstvu podatkov (v nadaljevanju: Uredbe GDPR) in druga področna zakonodaja pri elektronskem poslovanju.

Podatki, vključno z osebnimi podatki, s katerimi se izvajalec lahko seznani pri izvajanju predmeta so glede na nudenje storitev uporabnikom v svojih poslovnih prostorih pod upravljavsko pravico in dolžnostjo varovanja podatkov naročnika. Izvajalec se zaveže, da do podatkov naročnika ne bo dostopal brez predhodne avtorizacije naročnika in jih bo varoval kot mu naročnik naloži z navodili in nadzorom, kot dogovorjeno v okviru izvajanja storitev po tem okvirnem sporazumu.

V primeru potrebe po prenosu podatkov iz programske opreme na drug nosilec ali/in iz objekta podatkovnih centrov naročnika ali iznosu (osebnih) podatkov v tretje države za izvedbo pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan ravnati po navodilih in predhodnem podanem soglasju naročnika glede načina in nosilcev prenesenih podatkov. Naročnik bo glede tega prenosa podatkov z izvajalcem sklenil dodatek k temu okvirnemu sporazumu 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.

Podrobnejša tehnična navodila in nivoji dostopa dodeljeni izvajalcu za izvajanje storitev dodeljevanje licenc po tem okvirnem sporazumu so urejeni s postopki, splošno opredeljenimi v nadaljnjih določilih okvirnega sporazuma, in so skladni z določili internih aktov naročnika o varnostnih ukrepih v poslovnih prostorih, objektih in informacijskem okolju naročnika.

#### **14. člen**

Naročnik pri zagotavljanju varstva informacijskega okolja v katerem se obdelujejo/procesirajo podatki, vključno z osebnimi podatki, sledi zakonsko predpisanim zahtevam, dobrim praksam in standardom na področju povezovanja IT sistemov in informacijske varnosti na tem področju (npr. ISO/IEC 27001:2022, ...) ter sledi priporočilom pristojnih organov zadolženih za varstvo (osebnih) podatkov.

V zvezi z varovanjem podatkov je naročnik na navedenih podlagah sprejel interne akte, varnostne politike ipd., s katerimi so vzpostavljeni pravni, organizacijski in ustrezni logično-tehnični postopki. Ti pravni akti zagotavljajo, da je obdelava vseh vrst podatkov, še posebej pa osebnih podatkov, s strani naročnika skladna z veljavno zakonodajo s področja zaupnosti podatkov, varstva osebnih podatkov in informacijske varnosti pri elektronskem poslovanju. S tem se preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava s strani nepooblaščenih oseb.

Naročnik izvajalca zavezuje imeti vzpostavljen sistem zakonitega in varnega nudenja storitev po tem okvirnem sporazumu kot ga je o pravnih podlagah in sprejetih ukrepih ter postopkih seznanil naročnik v predhodnih odstavkih tega člena in najmanj kot določeno v Prilogi 1.

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma zagotavlja, da ima vzpostavljene postopke in bo podatke uporabnikov naprav in rešitev oziroma storitev varoval kot določeno v Prilogi 1.

#### **Izbris oziroma uničenje podatkov**

#### **15. člen**

V primeru prenehanja tega okvirnega sporazuma bo naročniku oziroma neposredno registriranim uporabnikom omogočen varen prenos podatkov v ustrezno berljivi obliki. Naročniku bo omogočen tudi izvoz vseh morebitnih nastalih poročil ali evidenc o obdelavi podatkov, vključno z osebnimi podatki. Pred preklicem bo naročniku omogočeno narediti posnetke zaslona ali izpise vseh naprednih vizualizacij, diagramov, grafikonov in vseh drugih vizualnih elementov.

Izvajalec po bo uspešno izvedeni storitvi izbrisal vse naročnikove podatke in dopise (dokumente) oziroma podatkovne zbirke in varnostne kopije, ki so bile zaradi izvajanja storitev preneseni v informacijski sistem izvajalca po elektronski poti kot dogovorjeno s tem okvirnim sporazumom.

Izvajalec bo v vsakem primeru izbrisal vse naročnikove podatkovne zbirke in varnostne kopije po prenehanju tega okvirnega sporazuma, ne glede na razlog za prenehanje. Izvajalec se zaveže še uničiti tiste nosilce, na katerih se nahajajo podatki, vsebina oziroma podatkovne baze, pa jih brez svoje krivde ne more izročiti naročniku. Izvajalec bo naročnikovim varnostnim nadzornikom dovolil opazovati ta postopek, če to zahteva naročnik.

Izvajalec bo po preteku roka hrambe podatke, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, izbrisal oziroma uničil oziroma anonimiziral, kot je zakonsko določeno. Izvajalec lahko ohrani evidenco

oziroma revizijsko sled o izvedenem naročilu, pri čemer mora po preteku roka hrambe zagotoviti anonimizacijo osebnih podatkov, skladno s področno zakonodajo.

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

## **Nadzor varstva podatkov in kršitve**

### **16. člen**

Naročnik oziroma oseba, ki jo ta pooblasti ima pravico nadzorovati izvajanje obveznosti izvajalca po tem okvirnem sporazumu, izvajalec pa mu mora to omogočiti. Oseba, ki vrši nadzor, mora izvajalcu izkazati pooblastilo za izvajanje nadzora, izdano s strani naročnika.

Naročnik oziroma od njega pooblaščen oseba ima pravico pri izvajalcu preveriti ustreznost vzpostavljenih varnostnih postopkov in varnostnih ukrepov za varovanje podatkov in informacij s strani izvajalca, in sicer najmanj v obsegu varnostnih zahtev kot jih ima vzpostavljene z varnostnimi politikami naročnik in so ključni elementi opredeljeni v Prilogi 1.

V primeru, da pride do kršitev varstva podatkov, vključno z osebnimi podatki, bo izvajalec o kršitvi nemudoma obvestil naročnika, vendar najkasneje v 24 urah od nastanka incidenta, tako da bo znotraj tega časa na strani naročnika kontaktiral skrbnika okvirnega sporazuma in osebo pooblaščen za varstvo podatkov, dostopno preko e-naslova dpo@posta.si in naročniku predal vse potrebne podatke in informacije v zvezi s kršitvijo varstva podatkov (vključno z osebnimi podatki). Kot kršitev varstva se smatrajo incidenti povezani z zaupnostjo (npr. nepooblaščen dostop, odtujitev podatkov, ...), celovitostjo (npr. nepooblaščen brisanje ali nepooblaščen spreminjanje 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 relevantno zakonodajo.

Izvajalec odgovarja za škodo, ki je nastala naročniku zaradi kršitev po tem okvirnem sporazumu ali relevantnih predpisov s področja varstva (osebnih) podatkov. Ne odgovarja pa za škodo, ki je pri izpolnjevanju tega okvirnega sporazuma 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.

## **Dovolilnice**

### **17. člen**

Izvajalec je naročniku posredoval seznam delavcev, ki bodo opravljali prevzeta dela. Naročnik je izdal dovolilnico za vstop na lokacije naročnika.

## **Pogodbena kazen**

### **18. člen**

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi obveznosti po tem okvirnem sporazumu ne izpolni v predvidenem roku (izpolnitev z zamudo), mora za vsak dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 5 (pet) promilov letnega zneska iz 5. člena okvirnega sporazuma.. Znesek skupaj zaračunane pogodbene kazni ne sme presegati 10 (deset) odstotkov vrednosti letnega zneska iz tabele 5. člena okvirnega sporazuma.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi pogodbenih obveznosti ne začne izpolnjevati v odzivnem času predvidenem s tem okvirnim sporazumom (zamuda), mora za vsako uro zamude plačati pogodbeno kazen, in sicer za MF napravo:

- TIP 1: 5,00 EUR,
- TIP 2: 10,00 EUR,
- TIP 3: 10,00 EUR.

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 pogodbeni kazen lahko obračuna v skladu z določili tega okvirnega sporazuma ob vsaki zamudi brez posebnega obvestila.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi posamezne obveznosti po okvirnem sporazumu ne izpolni (delna neizpolnitev), mora plačati pogodbeno kazen v višini 5 (pet) odstotkov vrednosti obveznosti 5-letnega zneska iz tabele 5. člena okvirnega sporazuma..

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi obveznosti po tem sporazumu ne izpolni (neizpolnitev okvirnega sporazuma), mora plačati pogodbeno kazen v višini 10 (deset) odstotkov vrednosti 5-letnega zneska iz tabele 5. člena okvirnega sporazuma.

Če izvajalec obveznosti ne bi izpolnil, ga bo naročnik obvestil, ali zahteva izpolnitev obveznosti iz okvirnega sporazuma ali plačilo pogodbene kazni.

Naročnik v primeru nastanka terjatve iz naslova pogodbene kazni do izvajalca po tem okvirnem sporazumu, iz računovodskih razlogov za plačilo le-te izstavi račun.

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

**19. člen**

Originalno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izvajalec, **ne glede na vrednost ponudbe**, predložil najkasneje v desetih dneh po sklenitvi okvirnega sporazuma, in sicer v višini 10 % ocenjene pogodbene vrednosti (5-letno obdobje iz table v 5. členu).

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 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 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.



## Izvedba pogodbenih obveznosti s podizvajalci/podobdelovalcem

### 20. člen

*(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 del iz okvirnega sporazuma, 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.

## **Odgovornost v dobavni verigi in trajnostne zaveze**

### **21. člen**

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](https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/trajnostni-razvoj) (<https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/trajnostni-razvoj>). 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](https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/trajnostni-razvoj) (<https://www.posta.si/o-nas/predstavitev/trajnostni-razvoj>). 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.

## **Obvladovanje nasprotja interesov**

### **22. člen**

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.

## **Varovanje človekovih pravic**

### **23. člen**

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.

## **Protikorupcijska klavzula**

### **24. člen**

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.

## **Višja sila**

### **25. člen**

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.

## **Klavzula o omejevalnih ukrepih**

### **26. člen**

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.

## **Odstopno upravičenje**

### **27. člen**

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 pošti.

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 3 (treh) mesecev. 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.

## **Razvezni pogoji**

### **28. člen**

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 izvajalca 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 pogodbe 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.

#### Končne določbe

### 29. člen

Skrbnik okvirnega sporazuma za naročnika je ....., telefon: ....., e-pošta: .....

Skrbnik okvirnega sporazuma za izvajalca je ....., telefon: ....., e-pošta: .....

### 30. člen

Vse medsebojne komunikacije strank okvirnega sporazuma se bodo štele za pravno zavezujoče, če bodo izvedene v pisni obliki, ki je poslana s priporočeno pošto. Pri tem se stranki okvirnega sporazuma izrecno dogovorita, da za pravno zavezujočo obliko komunikacije šteje tudi komunikacija v elektronski obliki z uporabo elektronskih sporočil s strani odgovornih oseb strank okvirnega sporazuma oziroma drugih pooblaščenih oseb strank okvirnega sporazuma. 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 oziroma je bilo prvič sprejeto po elektronski poti. Stranki okvirnega sporazuma se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od okvirnega sporazuma, kar morata stranki poslati s priporočeno pošto.

Za pravno zavezujočo komunikacijo šteje tudi ustna komunikacija, kjer je kot takšna vrsta komunikacije izrecno odložena v tem okvirnem sporazumu.

### 31. člen

Stranki sporazuma se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali zakon, ki ureja obligacijska razmerja, ter drugo relevantno področno zakonodajo.

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

### 32. člen

Okvirni sporazum ima:

- Prilogo 1: Varnostni, organizacijski in drugi tehnični ukrepi
- Prilogo 2: Ponudbo oziroma ponudben predračun izvajalca št. .... z dne .....
- Prilogo 3: Ponudbene cene - Najem MF naprav, storitve tiskanja in dokup licenc 2026-2031
- Prilogo 4: Tehničnična specifikacija za najem multifunkcijskih naprav in storitve tiskanja in izpolnjevanja tehničnih zahtev
- Priloga 5: Razpisna dokumentacija

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da je okvirni sporazum sklenjen z dnem podpisa obeh strank okvirnega sporazuma, uporablja pa se od avgusta 2026 do 20.7.2031, vendar le, če izvajalec izpolni pogoje, da naročniku predloži garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

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.

.....,  
**IZVAJALEC:**

Maribor,  
**NAROČNIK:**  
**POŠTA SLOVENIJE d.o.o.**

## **Priloga 1 – Varovanje podatkov oziroma informacij**

Skladno z zakonsko predpisanimi zahtevami, dobrimi praksami in standardi na področju zaupnosti pošiljk, informacijske varnosti (npr. ISO/IEC 27001:2022, ...) 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, ki v enako zavezujejo tudi izvajalca:

### **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 osebje za informacijsko varnost redno spremlja varnostno situacijo, korigira oceno tveganja in ustrezno prilagaja obseg nadzora in kontrol.

Organiziran je nadzorni center oziroma pristojna nadzorna oseba, 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 oziroma pristojni nadzorni osebi, 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 sistemske 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 sistemske 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 zadolžitvev 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 po potrebi 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 npr. ISO/IEC 27001:2022. Podatki se redno arhivirajo, ter hranijo na dveh ali celo več lokacijah.