

NUKLEARNA ELEKTRARNA KRKO D.O.O.



**POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO
JAVNEGA NAROČILA**

štev. 203/26

za oddajo javnega naročila
po postopku s pogajanji z objavo po 45. členu ZJN-3

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Nuklearna elektrarna Krško, d. o. o., Vrbina 12, Krško (v nadaljevanju "naročnik") vabi gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo za javno naročilo

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

skladno z Zakonom o javnem naročanju ZJN-3 (Uradni list RS št. 91/15 z vsemi spremembami in dodatki – v nadaljevanju ZJN-3) in to dokumentacijo.

Član uprave

Saša Medaković

Krško,

13.7.2026

Predsednik uprave

Gorazd Pfeifer

NUKLEARNA ELEKTRARNA

KRŠKO, d.o.o.

12

P.K.

AF

KAZALO

- 1 **POGLAVJE 1: NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE**
- 2 **POGLAVJE 2: OBRAZEC POGODBE**
- 3 **POGLAVJE 3: TEHNIČNA SPECIFIKACIJA**
- 4 **POGLAVJE 4: PONUDBENI PREDRAČUN**
- 5 **POGLAVJE 5: IZPOLNJEVANJE POGOJEV IZ ZVISJV-1**
- 6 **POGLAVJE 6: OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE**
- 7 **POGLAVJE 7: ESPD OBRAZEC**

POGLAVJE 1

NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe določajo pogoje, način oddaje ponudb, ocenjevanja ponudb in izbiro najugodnejšega ponudnika za javno naročilo.

A. SPLOŠNO

1 POMEN IZRAZOV V NAVODILIH

1.1 Ponudnik je gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo. Skladno z ZJN-3 je lahko ponudnik katerakoli pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz te dokumentacije.

1.2 Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Naročnik ponudnike opozarja na prakso prekrškovnega sodišča in Državne revizijske komisije, ki vlaga obdolžilne predloge na pristojno sodišče iz razloga, ker je v primeru, da ponudnik ob oddaji ponudbe izjavi, da ne nastopa s podizvajalci, po sklenitvi pogodbe pa kot izvajalec priglasi podizvajalce, storjen prekršek dajanja neresnične izjave po peti točki prvega odstavka 112. člena ZJN-3, za katerega je zagrožena tudi stranska sankcija izločitve iz postopka javnega naročanja.

Zaradi navedenega se morajo ponudniki zavedati, da bo naročnik vsako nominacijo novega podizvajalca preveril z vidika dajanja lažnih izjav in v primeru, da se izkaže, da je podan zakonski dejanski stan prekrška, ustrezno ukrepal.

1.3 Gospodarski subjekt pomeni katerokoli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev.

1.4 Skupna ponudba je ponudba, oddana na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3, kjer je določeno, da lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam ponudnikov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

1.5 Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam

in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

2 NAROČNIK JAVNEGA NAROČILA

2.1 Naročnik javnega naročila je Nuklearna elektrarna Krško, d. o. o., Vrbina 12, Krško.

Kontaktna oseba: Natalija Polovič Kovačič, Lokalna nabava

Tel.: + 386 7 48 02 304, e-mail: natalija.polovic-kovacic@nek.si

2.2 Od objave Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila pa vse do roka za oddajo ponudb, je kontaktna oseba navedena zgolj za primere tehničnih težav v zvezi z pridobivanjem dokumentacije v zvezi z oddajo ponudbe ali uporabo le-te (npr. težave pri odpiranju dokumentov).

Vsa pojasnila v zvezi z vsebino dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko ponudniki zahtevajo zgolj preko Portala javnih naročil (v nadaljevanju PJN). Prav tako so za vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnih naročil relevantna zgolj pojasnila, ki jih potencialnim ponudnikom posreduje naročnik NEK preko PJN. Vsa ostala pojasnila, ki niso posredovana na zgoraj predviden način, so zgolj informativne narave in niso pravno zavezujoča.

2.3 Od prejema Odločitve o oddaji javnega naročila pa do podpisa pogodbe poteka vsa komunikacija, vezana na razpisano javno naročilo, preko zgoraj navedene kontaktne osebe.

3 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

3.1 Opredelitev javnega naročila: javno naročilo **storitev**.

3.2 Predmet javnega naročila je zagotavljanje dela delavcev uporabniku skladno s Tehnično specifikacijo za zagotavljanje dela delavcev, rev. 0 z dne 21. 5. 2026 in drugimi zahtevami, ki so opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Storitev zagotavljanja dela delavcev uporabniku se izvaja tako v netehnološkem kot v tehnološkem delu elektrarne, torej znotraj celotnega jedrskega objekta. Med obema

deloma je neposredna vsebinska in organizacijska povezanost, zato se javno naročilo izvede kot celota. Delavci izvajalca bodo po potrebi prehajali med tehnološkim in netehnološkim delom.

- 3.3 Gospodarski subjekti lahko predložijo ponudbo zgolj za celotno razpisano javno naročilo, sklopi in delne ponudbe niso dovoljeni. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.
- 3.4 Predmet javnega naročila in zahteve naročnika so podrobneje opredeljeni v 3. Poglavju dokumentacije (»Tehnična specifikacija«) in v 4. Poglavju dokumentacije (»Ponudbeni predračun«).
- 3.5 Predviden obseg del, ki bo potreben za izvedbo vseh nalog iz tč. 3.2. v obdobju, ki je predmet javnega naročila, je le okvirni. Specificiran je v ponudbenem predračunu in v nobenem primeru ne zavezuje naročnika. Naročnik si glede na svoje potrebe, možnosti in razpoložljiva finančna sredstva pridržuje pravico naročiti večji ali manjši obseg del od navedenega (odstopanje v količini po dogovorjeni ceni na enoto) neomejeno po količini in odvisno od zahtev delovnega procesa v NEK (1. odstavek 95. člena ZJN-3).

4 ROK ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

- 4.1 Izbrani ponudnik bo storitve izvajal 3 leta, in sicer od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2029.

5 VRSTA POSTOPKA

- 5.1 Postopek s pogajanjem z objavo po **45. členu ZJN-3**, pri katerem lahko vsi, ki imajo interes pridobiti javno naročilo, pri njih niso prisotni razlogi za izključitev, predložijo svoje ponudbe, pripravljene skladno z vnaprej določenimi zahtevami naročnikov, določenimi v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

6 NAČIN IZVEDBE POGAJANJ

- 6.1 Naročnik se bo pogajal s ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe (pred pogajanjem je iz dopustnosti izvzeto le določilo glede zagotovljenih sredstev). Naročnik bo ponudnike v povabilu k pogajanju obvestil o načinu izvedbe pogajanj (datum, ura, kraj ipd.). **Ponudnik lahko med pogajanjem svojo ponudbeno ceno/provizijo zniža, ne sme pa je zvišati.**

- 6.2 Naročnik se lahko s ponudniki pogaja tudi o vseh členih pogodbe. V kolikor bodo pogajanja potekala tudi o členih pogodbe, bo naročnik o tem povabljene ponudnike obvestil v Povabilu na pogajanja.
- 6.3 Naročnik bo pogajanja izvedel v toliko krogih, kolikor bo naročnik štel za smiselno glede na okoliščine po oddaji ponudb – naročnik se bo tako lahko odločil za več krogov pogajanj ali le en krog pogajanj. Naročnik bo ponudnike pred zadnjim oz. pred edinim krogom pogajanj obvestil, da gre za zadnji oz. edini krog pogajanj.
- 6.4 V kolikor ponudnik v pogajanjih ne bo sodeloval in ponudbe ne bo oddal, se šteje njegova prvotna (zadnja) ponudba za njegovo končno ponudbo razen v primeru, če je ponudnik naročnika obvestil o odstopu od ponudbe oz. če prvotna ponudba ne odraža zahtev naročnika. V teh dveh primerih se ponudnika iz postopka javnega naročanja izključi.

7 NAČIN IZBORA NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

- 7.1 Naročnik bo pravočasno prejete ponudbe po izvedenih pogajanjih pregledal in ob ugotovitvi, da izpolnjujejo vse pogoje iz razpisne dokumentacije, izbral najugodnejšega ponudnika, in sicer glede na merila, določena v RD.
- 7.2 Naročnik bo po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb obvestil vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila in sicer z objavo odločitve na portalu javnih naročil.
- 7.3 V obvestilu bodo navedeni razlogi za izbiro najboljše ponudbe in ponudbene cene.
- 7.4 Naročnik lahko kadarkoli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja in sicer na način, da v skladu s 60. členom ZJN-3 objavi obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, s čimer na podlagi 90. člena ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja.
- 7.5 Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. V takšnem primeru bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek, obvestil ponudnike.
- 7.6 Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakovitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo, in sicer na

podlagi šestega odstavka 90. člena ZJN-3. Naročnik bo v primeru spremembe odločitve o oddaji javnega naročila obvestil ponudnike.

7.7 Odločitev o oddaji javnega naročila postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

7.8 Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila oz. okvirnega sporazuma odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča.

Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila. O svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike.

8 MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

8.1 Naročnik oddaja javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, kjer bo merilo ekonomsko najugodnejša ponudba, ki je sestavljena iz naslednjega:

Merilo M1: najnižja skupna vrednost ponudbe/provizije glede na predviden obseg del (brez DDV) = 70 točk

Naročnik bo točkoval najnižjo skupno vrednost ponudbe/provizije glede na predviden obseg del (brez DDV)¹ do največ 70 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, to je 70 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

Število točk za konkretnega ponudnika se določi po enačbi:

$$M1 = \text{ŠTp} = (P_n / P_p) \times 70$$

¹ Iz dokumenta

Pri čemer je:

ŠTp = število točk, ki jih dobi ponudnik

Pn = najnižja ponudbena cena/provizija

Pp = ponudbena cena/provizija obravnavanega ponudnika

Dokaz:

- Ponudba (Obrazec ponudba)

8.2 Merilo M2: Priglašeni delavci imajo izvedeno varnostno preverjanje v NEK = 15 točk

Skladno z določili *Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti* (ZVISJV-1, v nadaljnjem besedilu: ZVISJV-1) in splošnimi akti NEK, morajo pravna oseba in njeni delavci, ki bodo vstopali in delali v jedrskem objektu, izpolnjevati zahteve iz ZVISJV-1, vključno z varnostnim preverjanjem.

Za naročnika predstavlja ekonomsko prednost, da ponudnik priglasi delavce, ki imajo že opravljeno varnostno preverjanje v NEK, zato bo ponudnik, ki bo priglasil delavce, ki imajo izvedeno varnostno preverjanje v NEK, prejel točke v okviru predmetnega merila, in sicer:

Št. priglašениh delavcev, ki imajo opravljeno varnostno preverjanje v NEK	Št. točk, ki jih prejme ponudnik
do 35	0
od 35 do 79	8
80 ali več	15

Dokazilo:

- *Obrazec Seznam priglašениh delavcev (Obrazec 7).*
- *Naročnik sam v lastni evidenci preveri, ali ima nominiran kader izvedeno veljavno varnostno preverjanje v NEK.*

- 8.3 **Merilo M3: Priglašeni delavci so v zadnjih treh letih že izvajali dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje = 15 točk**

Št. priglašениh delavcev, ki je v zadnjem treh letih že izvajal storitve v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje	Št. točk, ki jih prejme ponudnik
do 35	0
od 35 do 79	8
80 ali več	15

Dokazilo:

- *Obrazec Seznam priglašениh delavcev (Obrazec 7)*
- *Potrdilo o delu v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (Obrazec 5).*

- 8.4 Izbran bo tisti ponudnik, katerega ponudba bo dopustna in bo v okviru merila za izbor imel najvišje skupno število točk (M1 + M2 + M3). V primeru, da bo-sta/do dva ali več ponudnikov prejela enako skupno število točk, bo izbran ponudnik, ki prejme večje število točk pri merilu M2. V kolikor niti na ta način ne bo mogoče izbrati ponudnika, ki mu bo javno naročilo oddano, bo izbrani ponudnik izbran na podlagi žreba. Žrebanje bo izvedeno po končanem pregledovanju in ocenjevanju. Na žrebanju bodo lahko prisotni vsi predstavniki ponudnikov, ki so oddali dopustno ponudbo in so bili del ocenjevanja. Žrebanje bo izvedel naročnik.

8.5 ČAS IN NAČIN ODDAJE PONUDB

- 8.6 Ponudba se šteje kot pravočasno oddana, če jo naročnik prejme elektronsko, kot to določa točka 9.3, do datuma in ure, ki je objavljena na portalu JN.

Oddaja ponudb bo potekala po elektronskih komunikacijskih sredstvih v skladu s 37. členom ZJN-3.

Za oddano ponudbo se šteje ponudba, za katero je ponudnik prejel na ekranu e-potrdilo o oddaji najkasneje do **datuma in ure, ki sta objavljena na portalu JN** - v naročnikovem sistemu je vidna kot aktivna.

- 8.7 Naročnik lahko po svoji presoji podaljša rok za oddajo ponudb. V takem primeru bo spremembo roka za oddajo ponudb objavil na Portalu javnih naročil.
- 8.8 Ponudbe morajo biti do zahtevanega datuma in ure predložene elektronsko, in sicer:
- so podrobnejša navodila v zvezi z registracijo in elektronsko oddajo ponudb dostopna na spletni povezavi: <http://dobavitelji.nek.si> in <http://suppliers.nek.si> in veljajo zgolj za namene e-oddaje ponudbe.
 - po opravljeni registraciji ponudbo predložite na spletni povezavi, ki je objavljena na Portalu javnih naročil (<http://www.enarocanje.si>).
- 8.9 Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne. Če ponudnik v informacijskem sistemu svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu tudi ne bo videl.
- 8.10 Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.
- 8.11 Ponudnike opozarjamo, da naj si pravočasno zagotovijo vse potrebno za oddajo ponudbe v elektronski obliki in poskrbijo za pravočasno registracijo. Odgovornost ponudnika je, da si zagotovi vse potrebno za pravočasno elektronsko oddajo ponudb. V izogib kasnejšim težavam prosimo preverite v spletni aplikaciji ali je vaša ponudba v statusu »active«.
- 8.12 Gospodarski subjekt nosi vse stroške v zvezi s pripravo ponudbe in morebitnimi pogajanji ter vpogledi v ponudbe.

9 POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

- 9.1 Gospodarski subjekt, ki potrebuje pojasnila k tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, naj svojo zahtevo za pojasnilo oz. vprašanja naročniku postavi preko PJN <http://www.enarocanje.si/>.
- 9.2 Naročnik NEK bo odgovoril na vsako prošnjo za dodatno pojasnilo oz. **najkasneje šest (6) dni** pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Za pravočasno bo štela vsaka zahteva, ki jo bo naročnik NEK prejel preko PJN **najkasneje osem (8) dni** pred iztekom roka, ki je določen za prejem ponudb.
- 9.3 Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in

dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

10 SPREMEMBE IN DOPOLNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

- 10.1 Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da naročnik v roku za predložitev ponudb spremeni ali dopolni dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil.
- 10.2 Rok za predložitev ponudb bo naročnik podaljšal tudi v primeru:
- če iz kakršnegakoli razloga dodatne informacije, čeprav jih je ponudnik pravočasno zahteval, niso bile predložene najpozneje **šest (6)** dni pred iztekom roka za prejem ponudb, iz razloga nujnosti pa najpozneje **štiri (4)** dni pred iztekom roka za prejem ponudb;
 - če je bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena pozneje kot **šest (6)** dni pred iztekom roka za prejem ponudb oziroma s skrajšanimi roki iz razloga nujnosti pa pozneje kot **štiri (4)** dni pred iztekom roka za prejem ponudb.
- 10.3 Če dodatne informacije niso bile pravočasno zahtevane ali je njihov pomen pri pripravi ponudbe zanemarljiv, podaljšanje roka ni potrebno.
- 10.4 S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo in podaljšane roka za oddajo ponudb, razen če naročnik ne poda drugačnih navodil.
- 10.5 Po izteku roka za prejem ponudb naročnik v skladu z drugim odstavkom 67. člena ZJN-3 ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.
- 10.6 Oddaja dopolnitev, sprememb in umika ponudb je določena v Navodilih v zvezi z registracijo in oddajo ponudbe v elektronski obliki.

11 DOPOLNITVE, SPREMEMBE IN POPRAVKI PONUDB

- 11.1 Na zapisniku o odpiranju ponudb bo prikazana zadnja ponudba, ki je bila pravočasno elektronsko predložena.
- 11.2 Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. 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. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Dovoljeno je poprava ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni predlagana nova ponudba. Ponudnik pa ne sme dopolnjevati ali popravljati svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen v primeru, ko se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

- 11.3 Glede oddaje dopolnitev, sprememb in umika ponudb je navedeno v Navodilih v zvezi z registracijo in oddajo ponudbe v elektronski obliki v sistemu, kot navedeno v točki 9.3 te razpisne dokumentacije.

12 ODPIRANJE PONUDB

- 12.1 Odpiranje ponudb bo izvedeno v informacijskem sistemu naročnika eno uro po roku za oddajo ponudb. Podatki o odprtih ponudbah bodo dostopni na linku <https://red.maxapex.net/apex/f?p=30300138>. Prikazani bodo podatki o ponudnikih, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, in ponudbena vrednost (brez DDV).

Podatki o vseh oddanih ponudbah po ZJN-3 bodo dostopni še dve (2) uri po odpiranju ponudb na zgoraj navedenem naslovu.

Ponudnikom, ki so oddali ponudbo, bo pdf. zapisnik poslan tudi preko informacijskega sistema najkasneje v petih (5) dneh od odpiranja ponudb.

13 DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

13.1 Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

POGLAVJE 1	NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE
POGLAVJE 2	OBRAZEC POGODBE
POGLAVJE 3	TEHNIČNA SPECIFIKACIJA
POGLAVJE 4	PONUDBENI PREDRAČUN
POGLAVJE 5	IZPOLNJEVANJE POGOJEV IZ ZVISJV-1
POGLAVJE 6	OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE
POGLAVJE 7	ESPD OBRAZEC

13.2 Vsa dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je ponudnikom dostopna preko Portala javnih naročil in je brezplačna.

13.3 Z oddajo ponudbe se ponudnik zavezuje, da je z skrbno proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, tehnično specifikacijo ter druge dodatke k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih je naročnik izdal v zakonsko določenem roku. Ponudnik se hkrati tudi zavezuje, da je vsakodnevno spremljal oddana vprašanja in odgovore ter morebitne informacije naročnikov na PJN v času do dneva oz. ure oddaje ponudb.

14 PRAVNA PODLAGA

14.1 Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročanja predpisuje veljavna zakonodaja, podzakonski akti, pravilniki, standardi, uredbe in ostali tehnični predpisi, ki se nanašajo na predmet javnega naročila in veljajo v Republiki Sloveniji. Pri sami izvedbi bo izbrani ponudnik dolžan upoštevati vso veljavno pravno in tehnično zakonodajo kot tudi vse spremembe le-te.

15 ETIČNE KLAVZULE

15.1 Naročnik bo izključil iz postopka izbire ponudnike v primerih, ko obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal

kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

16 RAZVEZNI POGOJ

16.1 Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
 - v zvezi z zaposlovanjem na črno,

za kar mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

17 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

17.1 Pogodbeni stranki, ki bosta pri izvajanju te pogodbe dostopali do osebnih podatkov in informacij posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ali zbirali, urejali, uporabljali, spremljali, shranjevali, posredovali ali kako drugače obdelovali osebne podatke posameznikov, sta dolžni pri tem ravnati v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov ter internimi akti družbe o varstvu osebnih podatkov.

17.2 Uporabnik bo v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov sprejel potrebne organizacijske in tehnične postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov in za preprečevanje nepooblaščenega dostopa do podatkov ali drugačne nepooblaščene obdelave.

18 PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

18.1 Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poskuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in gospodarski subjekt ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določili izbor določene ponudbe. Tudi v času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročili, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

18.2 V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

19 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o

dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevki za revizijo nanašajo na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem prijav.

Takso v višini 4.000 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802.

Zahtevki za revizijo se vložijo preko portala eRevizija.

B. PONUDBA

20 JEZIK V PONUDBI

- 20.1 Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Gospodarski subjekt mora predložiti ponudbo v slovenskem, hrvaškem ali angleškem jeziku.
- 20.2 Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen prevod v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan samo v tujem jeziku, pa tuji jezik.
- 20.3 Vsi delavci, ki bodo samostojno opravljali delo v NEK, morajo obvladati vsaj enega izmed navedenih jezikov: slovenščina, hrvaščina ali angleščina.
- 20.4 Ne glede na določbe te dokumentacije, da mora gospodarski subjekt predložiti ponudbo v slovenskem, hrvaškem ali angleškem jeziku, bo naročnik morebitno dejstvo predložitve ponudbene dokumentacije v tujem jeziku štel kot pomanjkljivost ponudbe zgolj v primeru, če jezika, v katerem je predložen dokument, ne razume. V takšnem primeru bo od ponudnika zahteval, da se del ponudbe, ki ga naročnik ne razume, prevede v slovenski jezik, na stroške ponudnika, v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet delovnih dni.

21 VALUTE V PONUDBI

21.1 Ponudbene cene se v celoti prikazujejo **izključno v eurih (EUR)**, ki je uradno plačilno sredstvo v Republiki Sloveniji. Plačila bodo izvedena v eurih in v skladu s plačilnimi roki, navedenimi v vzorcu pogodbe.

21.2 DDV se bo obračunaval v skladu z veljavno zakonodajo RS.

22 ODDAJA PONUDBE

22.1 Uporabnik naročnikovega sistema za oddajo ponudb z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). 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.

23 DOPUSTNA PONUDBA

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

24 ŠTEVILO IZVODOV IN OBLIKA PONUDBE

24.1 Zahtevano ponudbeno dokumentacijo izpolnite, skenirajte/preslikajte in jo kot pripenko predložite elektronsko na predvidenem naslovu **za elektronsko oddajo ponudbe v informacijski sistem naročnika**. Velikost posamezne datoteke ne sme presegati **30 MB**.

Ponudnik lahko priloži več prilog omenjene velikosti. Zaželeno je, da se skenira več dokumentov skupaj.

Naročnikovih dokumentov (tehnična specifikacija, obrazci ZVISJV, Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe in ostalo) ni potrebno skenirati. V tem delu dokumentacije oddajte samo podpisane izjave in podpisano tabelo Obvezni sestavni deli ponudbe.

- 24.2 Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in potrjena, kjer je to označeno.
- 24.3 V primeru dvoma (različni podatki) se šteje, da velja skeniran/preslikan ponudbeni predračun (obvezna priloga v e-sistemu naročnika) in ne podatki, ki so bili vneseni neposredno v aplikacijo naročnika NEK. Skladno z navedenim se ugotavlja tudi dopustnost ponudbe.
- 24.4 Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta, le-te datirati in podpisati. Ponudnik lahko uporabi tudi svoje obrazce, ki pa se morajo po vsebini povsem ujemati z obrazci naročnika.
- 24.5 Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z dokumentacijo za oddajo ponudbe, ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki imajo pravico za zastopanja ponudnika.
- 24.6 Navedbe v listinah morajo izkazovati dejansko stanje in dejstva v času oddaje ponudbe in morajo biti dokazljive. Enakovredno veljajo kopije zahtevanih listin, razen če izvirnik ni posebej zahtevan.
- 24.7 Celotna ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov iz razpisne dokumentacije ni dovoljeno spreminjati. Zaželeno je, da so dokumenti v ponudbi zloženi oziroma na informacijski sistem naročnika naloženi po vrstnem redu Obrazcev.
- 24.8 Ponudbena dokumentacija mora vsebovati vse zahteve iz Tehnične specifikacije za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0 z dne 21. 5. 2026.
- 24.9 Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

25 DOLOČITEV POSLOVNE SKRIVNOSTI

- 25.1 Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno viden način. Če je zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne ali poslovno skrivnost (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom), bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik oznako »POSLOVNA SKRIVNOST« lahko umakne sam.

25.2 Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

25.3 Pri presoji upravičenosti označitve dela ponudbene dokumentacije kot poslovne skrivnosti bo naročnik upošteval določila ZPosS in ZJN-3.

26 NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

26.1 Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

27 PONUDBENA CENA

27.1 Javno naročilo se izvede za celoten obseg. Delne ponudbe samo za en del celotnega obsega javnega naročila in ne celotnega obsega, ter variantne ponudbe, ne bodo upoštevane.

27.2 Ponudnik v ponudbenem predračunu navede znesek provizije za posameznega napotenega delavca na mesec v EUR.

Provizija vključuje stroške vseh administrativnih del v zvezi z zaposlovanjem in pridobitvijo dokazil in dovoljenj za delo pri naročniku, strošek obračuna plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja ter pripravo poročil, ki jih mora izvajati za naročnika in poslati naročniku v skladu s to razpisno dokumentacijo oz. opravljati v skladu s pogodbo.

Provizija na posameznega napotenega delavca ne vključuje:

- osnovne bruto plače, delovne in poslovne uspešnosti in dodatkov, davka in vseh prispevkov iz plače in na plačo,
- povračil stroškov v zvezi z delom (stroška prehrane med delom in stroška prevoza na delo in z dela),
- regresa za letni dopust,
- stroška zdravniških pregledov pri medicini dela (samo za dejansko napotene delavce),
- stroška usposabljanj iz varnosti in zdravja pri delu,
- stroška predpisane varovalne opreme,
- odpravnin,
- nadomestil za odsotnost z dela za: bolniško odsotnost, praznike in dela proste dneve po zakonu, letni dopust, očetovski dopust, ipd.

Vse zahteve v zvezi z obračunom plač in način obračuna plač so določeni v internih aktih naročnika, ki so ponudnikom na vpogled pri naročniku.

Provizija je skozi ves čas trajanja pogodbe fiksna.

27.3 Ponudniki nosijo vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, ne glede na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

28 PLAČILNI POGOJI

- 28.1 Prejete račune bo naročnik potrdil oz. zavrnil v roku kot je predvideno v predlogu pogodbe.

29 ROK VELJAVNOSTI PONUDBE

- 29.1 Ponudba mora veljati vsaj **do 31. 12. 2026**. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izključi iz postopka javnega naročanja.
- 29.2 Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v elektronski obliki.

30 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

- 30.1 Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila oz. okvirnega sporazuma odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročnikih pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča.
- 30.2 Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike.

31 NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA

- 31.1 Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na ceno na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je ponudba neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

- 31.2 Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 % nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 % nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.
- 31.3 Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.
- 31.4 Preden naročnik izloči neobičajno nizko ponudbo, mora od ponudnika v skladu s 86. členom ZJN-3 pisno zahtevati podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.
- 31.5 Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Če predložena dokazila ne izkazujejo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, lahko naročnik tako ponudbo zavrne.
- 31.6 Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo zavrnil.

32 IZKLJUČITEV PONUDBE

- 32.1 Naročnik bo izključil:
- nepravočasne ponudbe;
 - ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev navedenih v pogojih;
 - ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim zahtevam.
 - ponudbe, za katere obstaja utemeljen sum, da ne izpolnjujejo Etičnih klavzul (tč. 16.1).

33 SPLOŠNO

- 33.1 Izbrani ponudnik mora obveznosti izvajati v skladu s slovenskimi predpisi. Vsa dokumentacija, ki jo bo dostavil izbrani ponudnik, mora biti izdelana v skladu z veljavnimi slovenskimi zakoni ter tehničnimi in drugimi predpisi in standardi..
- 33.2 Izbrani ponudnik mora na svoje stroške in odgovornosti opraviti vse formalnosti in si pridobiti morebitna ustrezna dovoljenja, potrebna za izvajanje del po pogodbi.

C. ODDAJA NAROČILA

34 ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

- 34.1 Naročnik bo po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb obvestil vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila, in sicer z objavo odločitve o oddaji naročila na portalu javnih naročil.

35 SKLENITEV POGODBE

- 35.1 Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in spremembam glede na postavljena vprašanja in odgovore na PJN.
- 35.2 Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 10 (desetih) dneh po pozivu k podpisu pogodbe, pogodbo podpisati in jo vrniti naročnikoma. V nasprotnem primeru lahko naročnik sklepa, da je ponudnik odstopil od namere za sklenitev pogodbe. V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnosti, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.
- 35.3 Od trenutka izbire najugodnejše ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe ne smeta niti naročnik niti ponudnik sprejeti nobenih ukrepov, ki bi lahko ogrozili začetek veljavnosti pogodbe ter njene izvedbe.
- 35.4 Pogodba se sklene pod odločnim pogojem predložitve ustrezne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali garancije za odpravo napak v garancijski dobi, če je le-ta zahtevana.

D. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI PONUDNIK

36 SPLOŠNO

- 36.1 Da bi bila ponudnikom priznana sposobnost za izvedbo javnega naročila, morajo izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti, kot so podani v nadaljevanju. Izpolnjevanje posameznega pogoja dokazujejo ponudniki na način, kot je naveden pri posameznem pogoju. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti ponudnikov so navedeni v **Poglavju**

6 – Obrazci za sestavo ponudbe. Vsa zahtevana dokazila je potrebno priložiti v ponudbi. Vse obrazce je treba izpolniti in podpisati.

- 36.2 Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne, oziroma, če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načelom enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. 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 ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta, ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.
- 36.3 Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov.
- 36.4 Kadar naročnik zahteva dokazila, ta ne smejo biti starejša kot trideset (30) dni pred rokom, določenim za oddajo ponudb. Dokumenti morajo, ne glede na določeno oz. zahtevano največjo dopuščeno starost, vedno odražati zadnje stanje.

37 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

- 37.1 Ponudnik se mora v celoti strinjati z vsemi določili in pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, kakor tudi z dodatki in prilogami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter spremembami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki so bile posledica vprašanj in odgovorov na PJN.
- 37.2 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, **izločen iz postopkov javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.**

Dokazilo o izpolnjevanju pogoja:

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/> v delu D, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki elektronsko podpisanega (ali skeniranega podpisanega). Ponudnike obveščamo, da bo

naročnik preverjal samo prvi razlog za izključitev (iz tč. 37.2) in ne tudi ostalih dveh, ki sta navedena v ESPD obrazcu kot celota Nacionalnega razloga za izključitev.

Opomba:

Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Podizvajalci, ki bodo priglašeni že ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe javnega naročila. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

38 POGOJI ZA SODELOVANJE

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

Gospodarski subjekti, za katere so določeni pogoji

Iz opombe je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

Pogoji se **lahko** nanašajo na naslednje gospodarske subjekte:

- na ponudnika;
- na partnerje v skupni ponudbi na podlagi četrtega odstavka 10. člena ZJN-3;
- na podizvajalce, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- na dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, na subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnikov zahteva predložitve dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Vsi gospodarski subjekti, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnegakoli pogoja, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Pogoj glede opravljanja dejavnosti

38.1 Vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi, morajo imeti registrirano dejavnost posredovanje začasne delovne sile (Standardna klasifikacija dejavnosti – SKD 2025: 78.200 Posredovanje začasne delovne sile in druga oskrba s človeškimi viri).

Vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi (navedeni v prilogi 15), morajo biti vpisani v register domačih pravnih ali fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku ali v evidenco tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.

Vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi, morajo imeti dovoljenje ministrstva, pristojnega za delo, za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.

Dokazilo o izpolnjevanju pogojev 38.1:

- Izpolnjen ESPD, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki elektronsko podpisanega (ali skeniranega podpisanega).

- Podpisana Izjava o izpolnjevanju pogojev (**Obrazec 1**)
- kopija dovoljenja ministrstva, pristojnega za delo, za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.

Vso zahtevano dokumentacijo mora ponudnik priložiti ob dostavi ponudbe.

Ekonomsko-finančni pogoji

- 38.2 Ponudnik v obdobju zadnjih 6 mesecev pred izdajo potrdila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti (blokad) na poslovnem računu. Potrdilo o dokazilu ne sme biti izdano več kot trideset (30) dni pred iztekom roka za prejem ponudbe v javnem naročilu.

Dokazilo o izpolnjevanju pogoja 38.2:

Potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima ponudnik odprt poslovni račun o blokiranih/neblokiranih poslovnih računih za zadnjih 6 mesecev od pridobitve potrdila ali obrazec BON-2.

Vso zahtevano dokumentacijo mora ponudnik priložiti ob dostavi ponudbe.

Opomba: Zadostitev pogoju 38.2 morajo izpolniti:

- ponudnik
- vsi partnerji v skupni ponudbi

Tehnična sposobnost

- 38.3 Storitve morajo biti izvedene skladno s tehničnimi specifikacijami, predpisi, postopki in delovnimi navodili. Ponudnik se mora obvezati, da izpolnjuje oz. bo izpolnil vse zahteve NEK, ki so navedene v Tehnični specifikaciji za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0 z dne 21. 5. 2026.

Dokazilo o izpolnjevanju pogoja 38.3:

- Izpolnjen ESPD, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki elektronsko podpisanega (ali skeniranega podpisanega).
- Podpisana Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev (**Obrazec 1**)

Vso zahtevano dokumentacijo mora ponudnik priložiti ob dostavi ponudbe.

38.4 Kadrovska sposobnost

Ponudnik mora razpolagati s kadrom, ki ga bo napotil delodajalcu. Ponudnik mora v ponudbi nominirati kader, ki ga namerava napotiti delodajalcu, in sicer za delovna mesta in v številu, kot je navedeno v Tehnični specifikaciji za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0 z dne 21. 5. 2026.

Napoteni delavci v prehrabnem obratu morajo obvladati sporazumevanje v slovenskem jeziku. Vsi ostali napoteni delavci, ki bodo opravljali delo pri naročniku, morajo govoriti in razumeti vsaj enega izmed navedenih jezikov: slovenščina, hrvaščina, angleščina.

Pri tem mora upoštevati pogoje, ki so v tehnični specifikaciji določeni za posamezna delovna mesta.

Dokazilo o izpolnjevanju pogoja 38.4

- Izpolnjen ESPD, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki elektronsko podpisanega (ali skeniranega podpisanega).
- Podpisan obrazec IZJAVA PONUDNIKA O NAPOTENIH DELAVCIH (**Obrazec 2**)
- Podpisan in izpolnjen obrazec Seznam priglašanih delavcev (**Obrazec 7**) in za nominiran kader predloži dokazila:
 - potrdila o opravljenih usposobljenih za izvajanje del na višini z uporabo višinske varovalne opreme za zahtevano število delavcev,
 - potrdila o opravljenih usposabljanjih in za izvajanje del v zaprtem in toplem prostoru za zahtevano število delavcev,
 - potrdila o opravljenih usposabljanjih za izvajanje prve pomoči za zahtevano število delavcev,
 - spričevala napoteni delavcev za delovna mesta, za katere naročnik zahteva doseženo stopnjo izobrazbe,
 - potrdilo o opravljenem usposabljanju o varnem ravnanju z živili za delovna mesta, za katera naročnik to zahteva,
 - potrdilo o opravljenem tečaju varne vožnje za osebno vozilo za delovno mesto, za katero naročnik to zahteva

Vso zahtevano dokumentacijo mora ponudnik priložiti ob predložitvi ponudbe.

38.5 Nasprotje interesov

Iz postopka javnega naročanja bodo izločene vse ponudbe, ki ne izpolnjujejo zahtev Kodeksa varnostne in poslovne etike NEK, ki opredeljuje, da niti zaposleni niti družinski člani zaposlenih ne smejo:

- biti dobavitelj NEK, zastopati dobavitelja v poslih z NEK, ali biti član njegove uprave;
- imeti finančnih interesov v organizaciji ali družbi, s katero NEK posluje, če bi ti povzročali nasprotje interesov;
- uporabljati sredstev NEK za zasebne potrebe in/ali za druge organizacije vključno z napravami, orodji in ostalimi viri.

Dokazilo o izpolnjevanju pogojev:

- Izjava o nasprotju interesov (**Obrazec 4**) – priložiti ponudbi podpisanega in izpolnjenega

OPOMBA:**Zadostitev pogoju 38.5 morajo izpolniti:**

- ponudnik,
- vsi partnerji v skupni ponudbi,
- vsi podizvajalci, ne glede na nivo podizvajanja.

38.6 Sistem vodenja kakovosti

Storitve morajo biti izvedene skladno s tehničnimi specifikacijami, predpisi, postopki in delovnimi navodili. Ponudnik se mora obvezati da izpolnjuje oz. bo izpolnil vse zahteve NEK, ki so navedene v Tehnični specifikaciji za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0 z dne 21. 5. 2026.

Dokazilo o izpolnjevanju pogoja 38.6:

- Podpisan in izpolnjen **Obrazec št. 6** - Izjava o sistemu vodenja kakovosti

En izvod tega dokumenta bo priložen ponudbeni dokumentaciji.

OPOMBA:**Zadostitev pogoju 38.6 morajo izpolniti:**

- ponudnik
- vsi partnerji v skupni ponudbi.

39 PODIZVAJALCI

39.1 Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

39.2 V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del) in upoštevati spodaj navedena določila.

39.3 Neposredno plačilo podizvajalcem na podlagi ZJN-3 ni obvezno, zaradi česar lahko do neposrednega plačila podizvajalcem pride samo v primeru, da podizvajalec to zahteva, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V kolikor zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, takšne zahteve v kasnejši fazi izvedbe del naročnik ni zavezan upoštevati, razen v kolikor so izpolnjeni pogoji po 631. členu OZ.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

39.4 Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Če glavni izvajalec ne ravna v skladu z navedeno zahtevo, je naročnik na podlagi sedmega odstavka 94. člena ZJN-3 Državni revizijski komisiji dolžan podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, podatki o podizvajalcih niso sestavni del pogodbe, zaradi česar se pogodba o izvedbi javnega naročanja ne bo spreminjala, v kolikor ne pride do neposrednih plačil kakšnemu od na novo priglašanih podizvajalcev.

39.5 Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

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

Če bo izvajalec nove podizvajalce priglasil ali zamenjal v fazi izvedbe pogodbe, mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca:

- navesti firmo/ime in sedež/naslov novega podizvajalca ter del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih novo predlaganih podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev ter

- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (**obrazec 3**).

Skladno s prvim odstavkom 112. člena ZJN-3 se za prekršek ponudnika šteje, če v primeru javnega naročila storitev ali gradenj med izvajanjem pogodbe ponudnik ne obvesti naročnika o morebitnih spremembah informacij glede podizvajalcev (tretji odstavek 94. člena).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnike obvestiti o morebitnih spremembah informacij drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, 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 drugega odstavka 94. člena ZJN-3. **V kolikor izvajalec tega ne bo storil, ima naročnik pravico, da za vsako ugotovljeno kršitev izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR za neobveščanje o posameznem podizvajalcu.**

Pri priglasitvi/zamenjavi podizvajalcev v fazi izvedbe pogodbe je potrebno zahtevi priložiti tudi **podpisano izjavo izvajalca del** glede prenašanja odgovornost za zahteve kvalitete (v celoti ali delno) na podizvajalca (SR in AQ storitve).

- 39.6 Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora tiste pogoje, ki so izrecno navedeni, izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila.
- 39.7 Skladno z zakonodajo je izvajalec dolžan priglasiti vse podizvajalce (podjetja, posameznike), ki bodo dela izvajali, že v ponudbi. Naročnik bo presojal možnosti menjave podizvajalca (in kadra) zgolj, če bodo za to izkazani utemeljeni objektivni razlogi na strani izvajalca.
- 39.8 Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instrukcijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do kasnejše zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

40 SKUPINA PONUDNIKOV

40.1 Na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3 lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahtevala predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- obseg posla (področje dela, natančna navedba vrste in obsega del, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini in njihove odgovornosti),
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

40.2 V skladu s tretjim in šestim odstavkom 10. člena ZJN-3 lahko v postopkih javnega naročanja sodelujejo skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Če želijo skupine gospodarskih subjektov predložiti skupno ponudbo ali skupno prijavo za sodelovanje, naročnik od njih ne sme zahtevati, da imajo določeno pravno obliko.

40.3 V primeru, da ponudbo oddajata dva gospodarska subjekta, mora biti v ponudbeni dokumentaciji točno navedeno, kdo je vodilni partner in kdo je član konzorcija. Vodilni partner namreč prevzema vso odgovornost za izvedbo del.

Dokazilo: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ v delu II/A, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki elektronsko podpisane (ali skeniranega podpisane).

! V primeru, da Ponudnik oddaja skupno ponudbo kot skupina ponudnikov, mora vse pogoje, razen kjer je izrecno navedeno drugače, izpolnjevati vsak partner v skupini ponudnikov.

40.4 Način nastopanja istega gospodarskega subjekta

Naročnik dopušča, da isti gospodarski subjekt predloži več ponudb, vendar le v kolikor v različnih ponudbah nastopa v različnih vlogah (bodisi kot samostojni ponudnik, bodisi kot partner v skupnem nastopu), medtem ko lahko isti gospodarski subjekt v isti vlogi (bodisi kot ponudnik, bodisi kot partner v skupnem nastopu) odda zgolj eno ponudbo. V primeru, da bo isti gospodarski subjekt predložil več kot eno ponudbo, v kateri bo nastopal v isti vlogi, bodo vse ponudbe tega gospodarskega subjekta izločene iz postopka oddaje javnega naročila. V primeru, da pa isti gospodarski subjekt nastopa v dveh ali več ponudbah v različnih vlogah, bodisi kot ponudnik bodisi kot partner v skupni ponudbi, cenejša ponudba, v kateri nastopa isti ponudnik, po roku za oddajo ponudb ne sme biti umaknjena, sicer bodo vse ponudbe, v katerih nastopa tak ponudnik, izločene iz postopka oddaje javnega naročila.

Gospodarski subjekt lahko kot podizvajalec nastopa v ponudbah različnih ponudnikov.

41 TUJI GOSPODARSKI SUBJEKTI

41.1 Gospodarski subjekti iz tujine morajo izpolnjevati enake pogoje, kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji, razen, če je v tej dokumentaciji določeno drugače.

41.2 Če ni drugače določeno, **tuji gospodarski subjekti** izkažejo izpolnjevanje pogojev s fotokopijami dokazil, ki odražajo aktualno pravno relevantno stanje. V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil, gospodarski subjekt predloži lastno pisno izjavo, overjeno pred pristojnim organom države, kjer ima tak gospodarski subjekt svoj sedež (upravnim ali sodnim organom, notarjem ali pristojno strokovno ali trgovinsko zbornico) ali pisno izjavo, dano pod kazensko in materialno odgovornostjo, če tako določa nacionalni zakon.

41.3 Ponudnik, ki je tuja fizična ali pravna oseba, mora v skladu z 42. e členom Obrtnega zakona pred podpisom pogodbe predložiti izpis iz Obrtnega registra za občasno opravljanje obrtnih dejavnosti v Republiki Sloveniji. Vpis se izvede pri Obrtno podjetniški zbornici Slovenije.

V primeru, da v skladu z Obrtnim zakonom ponudnik, ki je tuja fizična ali pravna oseba, ni zavezanec za vpis v Obrtni register, v ponudbi predloži lastno izjavo, da ni zavezanec za vpis v Obrtni register.

42 DODATNE STORITVE

42.1 Naročnik si pridržuje pravico, da naročilo za morebitne dodatne storitve, ki predstavljajo ponovitev podobnih storitev kot so zajete v predmetnem naročilu, odda izvajalcu osnovnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave in z izvajalcem skleneta aneks k osnovni pogodbi skladno z ZJN-3.

42.2 Vrednost dodatnih storitev se določi na podlagi vrednosti iz osnovne pogodbe.

43 UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

43.1 Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njimi in temi subjekti, in sicer v skladu z določili ZJN-3.

43.2 Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

44 SPLOŠNA ODGOVORNOST PONUDNIKA

44.1 Izbrani ponudnik mora obveznosti po pogodbi izvajati v skladu s slovenskimi predpisi. Vsa dokumentacija, ki jo bo dostavil izbrani ponudnik, mora biti izdelana v skladu z veljavnimi slovenskimi zakoni ter tehničnimi in drugimi predpisi in standardi in kot je zahtevano z ustrezno slovensko zakonodajo.

44.2 Izbrani ponudnik mora na svoje stroške in odgovornosti opraviti vse formalnosti in si pridobiti morebitna ustrezna dovoljenja, potrebna za izvajanje del po tem javnem naročilu oz. pogodbi.

45 INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

45.1 Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnika namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejmeta ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/_ESPD/ ter ga v elektronski verziji predloži v ponudbi elektronsko podpisanega (ali skeniranega podpisanega).

45.2 Preverjanje uradno dostopnih podatkov

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjene pogodbe oz. okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnike izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila za ponudnika, kateremu

se je odločil oddati javno naročilo ter za druge ponudnike, za katere naročnik tako oceni, v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

V kolikor takšna preveritev v uradnih evidencah ne bo mogoča, bo naročnik ravnal v skladu s točko Preverjanje podatkov na druge načine iz te dokumentacije.

45.3 Dokazovanje pogojev za sodelovanje

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev skeniranih zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti elektronsko podpisane s strani ponudnika. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav, oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto elektronskega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu sta se odločila oddati javno naročilo, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo ekonomsko najugodnejšega ponudnika, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: skenirane sklenjene pogodbe za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, , ipd...

45.4 Pridobivanje podatkov na druge načine

V kolikor bo naročnik kakšen podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, kakor preko dokazil iz uradno dostopnih podatkov, na primer preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri.

V ta namen ima naročnik pravico od ponudnika zahtevati dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki jih mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu, in bo praviloma znašal tri delovne dni, sicer lahko naročnik ponudbo izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

45.5 Pojasnila ponudb

Naročnik lahko na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3.

Za pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

E. SESTAVNI DELI PONUDBE

Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika iz te dokumentacije in oddana v skladu z navodili naročnika za oddajo elektronske ponudbe.

Ponudba naj na začetku vsebuje kazalo o vsebini.

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, mora biti ponudba podpisana s strani zakonitega zastopnika vodilnega partnerja v skupnem nastopanju ali osebe, ki je s pisnim pooblastilom pooblaščen za podpisovanje v imenu zakonitega zastopnika vodilnega partnerja v skupnem nastopanju, razen v delih, kjer je potreben podpis obeh partnerjev (npr. pogodba, obrazci).

46 ZAUPNOST PODATKOV

Vsa dokumentacija, predana s strani izvajalca, je last NEK. Vsa dokumentacija posredovana izvajalcu del se lahko uporabi le za namene izvedbe javnega naročila in ne sme biti posredovana tretji osebi brez pisne odobritve NEK.

NEK ima lastninsko pravico do načrtov, projektov, specifikacij in znanj, ki se nudijo pri izvajanju pogodbenih del, in do vsakega znanja/izkušenj, izboljšave ali iznajdbe, ki se razvije med izvedbo pogodbenih del ali kot rezultat takšnih del (skupno poimenovanih kot »informacije«). Za NEK so vse takšne informacije poslovna skrivnost. Izvajalec ima pravico uporabiti takšne informacije samo za svoje osebe in za izvedbo del po pogodbi ter v skladu z določilom o zaupnosti informacij. Izvajalec ne sme posredovati nikomur podatkov o projektu oziroma projektov v celoti ali posameznih delov brez predhodne pismene odobritve NEK. Vsa pojasnjevanja projektov, predaja dokumentacije tretjim osebam se izvaja skladno s pisno zahtevo NEK. Kršenje tega pravila predstavlja hujšo kršitev pogodbenih obveznosti.

Vsi obrazci morajo biti podpisani, skenirani in priloženi v elektronski sistem

OBVEZNI SESTAVNI DELI PONUDBE	Samostojni ponudnik oz. vodilni ponudnik v skupini ponudnikov / Joint Venture	Ostali ponudniki v skupini ponudnikov / Joint Venture	Podizvajalci
Poglavje 1, Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe	✓	✗	✗
Poglavje 2, Obrazec pogodbe	✓	✗	✗
Poglavje 3, Tehnična specifikacija	✓	✗	✗
Poglavje 4, Ponudbeni predračun	✓	✗	✗
Poglavje 5, Izpolnjevanje pogojev iz ZVISJV-1	✓	✓	✓
Poglavje 6, Obrazci za sestavo ponudbe			
Obrazec 1 – Izjava o izpolnjevanju pogojev	✓	✓	✗
Obrazec 2 – Izjava ponudnika o napotnih delavcih	✓	✗	✗
Obrazec 3 - Podatki o podizvajalcu ter izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev za podizvajalca	✓	✓	✓
Obrazec 4 - Izjava o nasprotju interesov	✓	✓	✓
Obrazec 5 – Potrdilo o delu v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (se priloži, če ponudnik uveljavlja to kategorijo pri merilu)	✓	✓	✓
Obrazec 6 – Izjava o sistemu vodenja kakovosti in kopije certifikatov	✓	✓	✓
Obrazec 7 – Seznam priglašanih delavcev s pripadajočimi dokazili	✓	✓	✓

Akt oz. sklep o varovanju poslovne skrivnosti, v primeru, da so deli ponudbe označeni s stopnjo zaupnosti	✓	x	x
Kopija dovoljenja ministrstva, pristojnega za delo, za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.	✓	✓	✓
Potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima ponudnik odprt poslovni račun o blokiranih/neblokiranih poslovnih računih za zadnjih 6 mesecev od pridobitve potrdila ali BON-2.	✓	✓	x
Poglavje 7, ESPD obrazec, izpolnjen v vseh zahtevanih delih	✓	✓	✓
Tabela Obvezni sestavni deli ponudbe	✓	x	x
Naročnikov obrazec ESPD je kot posebna datoteka dostopen na istem mestu kot ta razpisna dokumentacija. Ponudnik naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.ejn.gov.si/ESPD/ , v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi. V kolikor ponudnik uporablja žig, obrazec tudi žigosa. Ponudnik naročnikov obrazec ESPD uvozi tako, da obrazec (XML datoteko) prenese oz. shrani kot samostojen dokument na svoj računalnik (disk oz. drug medij).			

Izjavljamo, da smo seznanjeni z vsemi določili tega »Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe«, da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

(*Ponudbi ni potrebno prilagati celotnih navodil, temveč samo tabelo Obvezni sestavni deli ponudbe s podpisom).

Podpis: _____

(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Kraj in datum podpisa: _____

NEK

Nuklearna elektrarna Krško d.o.o.
Vrbina 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 2 OBRAZEC POGODBE

NUKLEARNA ELEKTRARNA KRŠKO, d. o. o., Vrbina 12, 8270 KRŠKO, matična številka: 5034345000, davčna številka: SI61082597, ki jo zastopata predsednik uprave Gorazd Pfeifer in član uprave Saša Medaković (v nadaljevanju naročnik/uporabnik),

in

ki ga zastopa

(v nadaljevanju
izvajalec/delodajalec)

ID za DDV:

Matična številka:

TRR:

sklepata

P O G O D B O št. _____

O ZAGOTAVLJANJU DELA DELAVCEV UPORABNIKU

I. UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel javno naročilo **po postopku s pogajanjem z objavo** (storitev) – 45. člen Zakona o javnem naročanju ZJN-3 (Uradni list RS št. 91/15 z vsemi spremembami in dodatki – v nadaljevanju ZJN-3), objavljenem na Portalu javnih naročil za Zagotavljanje dela delavcev uporabniku (v nadaljevanju javno naročilo) dne _____ pod št. objave _____/2026,
- je bil na podlagi zaključenega postopka javnega naročila kot najugodnejši ponudnik izvedenega javnega naročila za Zagotavljanje dela delavcev uporabniku, izbran izvajalec po tej pogodbi,
- je odločitev o oddaji javnega naročila postala pravnomočna dne _____,
- je ta pogodba pisni dogovor med uporabnikom in delodajalcem za zagotavljanje dela v skladu z drugim odstavkom 62. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1).

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Naročnik naroča, izvajalec pa sprejme naročilo in se obveže za naročnika izvesti storitev zagotavljanja dela delavcev uporabniku skladno s potrebami naročnika in ob upoštevanju:

- ponudbene dokumentacije št. _____ z dne _____,
- končnega ponudbenega predračuna št. _____ z dne _____,
- Tehnične specifikacije za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0, z dne 21. 5. 2026 (v nadaljevanju: Tehnična specifikacija),
- dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da (neomejeno po količini in odvisno od zahtev delovnega procesa v NEK – 1. odstavek 95. člena ZJN-3):

- poveča obseg pogodbenih storitev (npr. naroči dodatne ure, dodatne napotene delavce, ko bo to zahteval delovni proces ipd.) glede na naročene potrebe v času izvajanja pogodbe,
- zmanjša obseg pogodbenih storitev v primeru, da se bodo v času izvajanja pogodbe naročnikove potrebe po storitvah zmanjšale.

Izvajalca kot delodajalca in naročnika kot uporabnika pri izvajanju te pogodbe zavezujejo Kolektivna pogodba elektrogospodarstva Slovenije, Podjetniška kolektivna pogodba NEK (naročnika) in interni akti naročnika.

III. POGODBENA VREDNOST DEL

3. člen

Ocenjena pogodbena vrednost na podlagi predvidenih količin naročnika in končne ponudbe izvajalca št. _____ z dne _____ za kakovostno in v roku izvedene storitve iz 2. člena te pogodbe znaša:

= _____ EUR

(z besedo: _____ EUR __/100)

DDV se obračuna posebej v skladu z veljavno zakonodajo RS.

Stranki se dogovorita, da je cena, ki jo bo naročnik plačal izvajalcu:

- dejanski strošek plače in drugih prejemkov iz delovnega razmerja napotenega delavca, izračunan na podlagi Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije, podjetniške kolektivne pogodbe naročnika in internih aktov naročnika (povračila stroškov prevoza na delo in z dela, stroškov malice, stroškov službenih poti, regresa za letni dopust, plače iz naslova uspešnosti poslovanja, morebitnih drugih nagrad idr.) in

- provizija za vsakega napotnega delavca, ki znaša _____ EUR brez DDV na delavca na mesec, in ostali stroški dela napotnega delavca, ki niso zajeti v prvi alineji tega člena (pregledi pri medicini dela in športa, strokovna usposabljanja ...).

Provizija vključuje stroške vseh administrativnih del v zvezi z zaposlovanjem (vključno s podporo naročniku pri morebitni selekciji kadra) in pridobitvijo dokazil ter dovoljenj za delo pri naročniku, strošek obračuna plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja ter poročil, ki jih mora pripraviti za naročnika in mu jih poslati v skladu s to razpisno dokumentacijo oz. opravljati v skladu s pogodbo.

Provizija na posameznega napotnega delavca ne vključuje osnovne bruto plače, delovne in poslovne uspešnosti in dodatkov, davka in vseh prispevkov iz plače in na plačo in vseh ostalih prejemkov, do katerih so napoteni delavci upravičeni na podlagi podjetniške kolektivne pogodbe uporabnika.

Provizija na posameznega napotnega delavca ne vključuje stroška zdravniških pregledov pri medicini dela. Navedene stroške krije naročnik.

Naročnik krije tudi vse ostale stroške za napotene delavce, ki izhajajo iz delovnega razmerja, kot so odpravnine in jubilejne nagrade, bolniške odsotnosti, letni dopust.

Napoteni delavci morajo biti v skladu z internimi akti naročnika pri izvajalcu vključeni v kolektivno nezgodno zavarovanje, zavarovanje za specialiste in dodatno pokojninsko zavarovanje. Stroške premij krije naročnik.

V primeru odsotnosti napotnega delavca cel mesec (upošteva se mesečni fond ur) se provizija za odsotnega delavca ne obračuna. V primeru, da je delavec prisoten manj kot polovico meseca, se provizija obračuna sorazmerno glede na število dni prisotnosti. Odsotnost iz razloga letnega dopusta ne zmanjšuje provizije.

Provizija je fiksna za celotno obdobje veljavnosti te pogodbe.

Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel izvajalec z realizacijo naročila.

IV. NAPOTITVE DELODAJALCA (IZVAJALCA)

4. člen

Na podlagi pravnomočne odločitve o oddaji javnega naročila v primeru dejansko izkazane potrebe uporabnika so obveznosti napotitve delodajalca (izvajalca) po delovnih mestih takšne (število napotnih delavcev je okvirno, saj jih naročnik ne more točno določiti vnaprej):

Delovno mesto	Predvideno število napotenih delavcev:
Čistilec – tehnološki del	12
Delovodja čistilcev– tehnološki del	1
Čistilec – netehnološki del	22
Delovodja čistilcev – netehnološki del	2
Kuhar	11
Ekonom prehrabnega obrata	2
Blagajnik prehrabnega obrata	8
Natakar	9
Pomožni kuhar	16
Administrator – ADM.SPL	6
Referent za delovna razmerja	1
Administrator - TO.SU	3
Tehnik dokumentacije – TO.SU	4
Inštruktor za področja vodenja, človeškega ravnanja in varnostne kulture	1
Administrator – TO.VZSKL	1
Tehnik dokumentacije – ING.PDO	1
Administrator – TO.RZ	1

Tehnik dokumentacije – TO.VZ	1
Administrator – TO.VZST	1
Administrator – TO.VZEL	1
Referent računovodstva	1
Administrator – ING.GOR	1
Administrator – ING.DOV	1
Administrator – ING.MOD	2
Administrator – ING.PI	1
Voznik – mehanik	1
Pralec avtomobilov	1
Koordinator vzdrževanja	1
Hišnik	1

Število delavcev predstavlja predviden obseg storitev. Dejanske potrebe se lahko povečajo zaradi nadomeščanj v primeru daljših odsotnosti napotenih delavcev, kar lahko vpliva na končno število napotenih delavcev. Ponudnik se zavezuje, da bo na dan, ki ga bo naročnik določil, naročniku kot uporabniku napotil ustrezno število usposobljenih delavcev, ki izpolnjujejo pogoje iz Tehnične specifikacije.

Če ponudnik na dan, ki ga naročnik določi, ne izpolni svoje obveznosti napotitve števila usposobljenih delavcev, ima naročnik pravico brez odpovednega roka odpovedati oz. odstopiti od te pogodbe in ima do ponudnika zahtevek za plačilo vse nastale škode zaradi predčasnega prenehanja veljavnosti pogodbe.

Naročnik ni dolžan naročiti celotnega števila ocenjenih napotitev, ponudnik pa iz tega naslova do naročnika nima nikakršnega zahtevka. Prav tako lahko naročnik med izvajanjem te pogodbe spreminja zahtevano število napotenih delavcev, npr. ga zmanjša in kasneje poveča, izvajalec pa iz tega naslova do naročnika nima nikakršnega zahtevka.

Naročnik si pridržuje pravico:

- da napotenemu delavcu skladno z zakonodajo in internimi akti NEK začasno odredi opravljanje drugega ustreznega dela na drugem delovnem mestu, če so izpolnjeni pogoji za odrejanje drugega ustreznega dela;
- da je napoteni delavec razporejen na drugo delovno mesto, če so dela in naloge tega delovnega mesta opisane v opisu delovnega mesta, na katerega je napoten.

V. OBRAČUN UR NAPOTENIH DELAVCEV IN PLAČILO

5. člen

Naročnik zagotovi izvajalcu ustrezne podlage za vodenje evidenc prisotnosti za vsakega napotenega delavca, tako da bo izvajalec kot delodajalec lahko ustrezno vodil evidenco prisotnosti na delu, kot to zahteva Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV).

Naročnik mora izvajalcu do 6. delovnega dneva v tekočem mesecu posredovati pregledano in potrjeno evidenco opravljenih ur in ur preko polnega delovnega časa ter dodatkov na pogoje dela za posamezne napotene delavce v preteklem mesecu. Iz evidence opravljenih ur mora biti za vsakega napotenega delavca razvidna dnevna prisotnost na delu v preteklem koledarskem mesecu, čas, v katerem je bilo delo opravljeno, in ostali podatki, ki jih mora izvajalec upoštevati pri obračunu plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja. Ta specifikacija je podlaga za pripravo obračuna in izplačila plač ter drugih prejemkov iz delovnega razmerja za napotene delavce v skladu s podjetniško kolektivno pogodbo in internimi akti naročnika.

Pred izstavitvijo računa izvajalec pošlje v pregled naročniku izračune prejemkov (zbirni obračun in plačilne liste za vse napotene delavce). Naročnik pregleda vse podatke tako, da preveri pravilnost in utemeljenost obračuna ter skladnost z evidencami opravljenih ur, ki so že bile predhodno odobrene s strani odgovornih oseb naročnika. Izračuni izvajalca se preverijo z naročnikovimi obračuni. Po naročnikovi potrditvi lahko izvajalec izstavi račun.

Račun mora biti izstavljen vsaj pet (5) dni pred izplačilom plač z rokom plačila takoj po odobritvi računa v naročnikovem sistemu. Naročnik se obvezuje, da bo račun odobril v najkrajšem možnem času in ga poravnal najpozneje na dan izplačila plač delavcem.

Naročnik določi strukturo in priloge k računu. Na računu mora biti navedena tudi višina provizije.

Če račun ni predložen z ustreznimi prilogami in ne vsebuje vseh zakonsko določenih elementov ali ni izdan v skladu s pogodbo, se zavrne v celoti. Na računih mora biti obvezno navedena številka te pogodbe in datum opravljene storitve.

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da mora izvajalec izdajati, naročnik pa prejemati e-račune, izdane v skladu z evropskim standardom, ki je določen v vsakokratnem izvedbenem sklepu Evropske komisije. Naročnik bo e-račune prejemal preko elektronske banke, in sicer na enega od njegovih transakcijskih računov št.:

- št. SI56 0292 4001 8793 453, pri Nova Ljubljanska banka d.d. Ljubljana, Trg Republike 2, 1520 Ljubljana, SWIFT: LJBASIX;

- št. SI56 0400 1004 8892 548 pri OTP banka d.d., Slovenska cesta 58, 1000 Ljubljana, SWIFT: KBMASIX;

- št. SI56 3400 0102 2600 457, pri Banka Sparkasse d.d., Ljubljana, Cesta v Kleče 15, 1000 Ljubljana,

SWIFT: KSPKSI22XXX.

Če izvajalec ne more izdajati e-računov v skladu z evropskim standardom, ki je določen v vsakokratnem izvedbenem sklepu Evropske komisije, lahko račun izjemoma posreduje elektronsko na e-naslov: invoices@nek.si.

Prejeto specifikacijo računa in račun naročnik pregleda. Če naročnik pri pregledu ugotovi nepravilnost izračuna, o tem obvesti izvajalca in skupaj z njim to nepravilnost uskladi. Popravek pri posameznem napotnem delavcu se izvede najkasneje pri izplačilu naslednje plače, v kolikor ni bilo možno napake takoj odpraviti.

6. člen

Izvajalec je dolžan napotnim delavcem plače obračunati in izplačevati najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec

Izredna izplačila, ki jih določi naročnik (regres, nagrade), je izvajalec dolžan izplačati napotnim delavcem na dan in v znesku, kot to določi naročnik.

Izvajalec je dolžan naročniku najkasneje v petih delovnih dneh po izplačilu plač oz. izrednih prejemkov naročniku poslati relevantna dokazila, da je napotnim delavcem v celoti obračunal in izplačal plače za pretekli mesec ali druga izplačila skladno s specifikacijo in poravnal pripadajoče davke in prispevke. Kot dokazilo se upošteva izjava izvajalca, s katero izjavlja, da je določena izplačila izvedel, ter FURS-ovo Potrdilo o poravnanih obveznostih in Potrdilo o predloženih obračunih.

Naročnik si pridržuje pravico, da pozove izvajalca, da mu predloži obračun katerega koli prejemka iz delovnega razmerja, za katerega koli napotnega delavca z namenom preverbe obračuna.

Naročnik ima pravico, da od izvajalca med trajanjem pogodbe zahteva vso dokumentacijo in primerna dokazila, ki se nanašajo na izpolnjevanje vseh obveznosti v razmerju do napotnega delavca iz naslova delovnega razmerja kot tudi do državnih organov. Prav tako ima uporabnik

(naročnik) pravico od delodajalca (izvajalca) zahtevati predložitev vseh evidenc, ki jih je delodajalec (izvajalec) dolžan za napotene delavce voditi skladno z zakonodajo.

Poleg evidenc iz 6. oz. 7. člena ZEPDSV je delodajalec (izvajalec) dolžan voditi in uporabniku (naročniku) za napotene delavce posredovati tudi zlasti:

- evidenco o letnih dopustih in drugih odsotnostih z dela;
- evidenco o zdravniških pregledih, ki so predpisani za posamezno vrsto dela oz. delovno mesto ter morebitne omejitve, ki izhajajo iz zdravniških spričeval (za opravljanje del na zahtevanem delovnem mestu);
- potrebna soglasja, vezana na opravljanje dela.

Delodajalec (izvajalec) je dolžan posredovati uporabniku dokumentacijo in primerna dokazila oz. evidence po določbah tega člena najkasneje v roku 8 dni od prejema pisne zahteve uporabnika (naročnika).

Delodajalec (izvajalec) je dolžan ob izpolnjevanju določb te pogodbe ravnati v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov ter pridobiti ustrezna soglasja / izjave napotenih delavcev, da dovoljujejo obdelavo osebnih podatkov pri uporabniku (naročniku), vse za namen izvajanja te pogodbe, in tako pridobljena soglasja napotenih delavcev dostaviti uporabniku (naročniku).

VI. IZVAJANJE STORITEV NAPOTITVE

7. člen

Izvajalec se zavezuje v celotnem obdobju veljavnosti te pogodbe na dan, ki ga bo določil naročnik, zagotoviti delavce v številu in na način, kot je to določeno v pogodbi.

Izvajanje dela napotenih delavcev bo potekalo z upoštevanjem plana dela naročnika ter internimi akti in postopki naročnika ter upoštevanjem veljavne podjetniške kolektivne pogodbe in internih aktov naročnika glede neenakomerno razporejenega delovnega časa, začasno prerazporejenega delovnega časa, izmenskega dela, nadurnega dela ipd.

Če uporabnik (naročnik) ugotovi, da delodajalec (izvajalec) ne izpolnjuje svojih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in zahtevami razpisne dokumentacije oz. z njegove strani dane ponudbe, bo uporabnik (naročnik) delodajalca (izvajalca) z elektronskim sporočilom, poslanim na e-naslov: _____, opozoril na nepravilnost/-i in določil rok 2 delovnih dni za njihovo odpravo.

VII. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

Obveznost izvajalca

8. člen

Izvajalec ob napotitvi delavca dostavi naročniku podatke o napotених delavcih, ki jih zahteva naročnik in pisna dokazila glede izpolnjevanja zahtevanih pogojev napotenega delavca za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu.

Delodajalec (izvajalec) se uporabniku nepreklicno obvezuje, da:

- bo zagotavljal ustrezno strokovno usposobljenost napotених delavcev za dela, ki jih bodo izvajali;
- bo k uporabniku (naročniku) napotil delavce, ki bodo izpolnjevali vse pogoje iz Tehnične specifikacije in drugih določil razpisne dokumentacije;
- bo vsakega napotenega delavca pred napotitvijo k uporabniku (naročniku) pisno obvestil o pogojih dela pri uporabniku (naročniku) ter o pravicah in obveznostih pri uporabniku (naročniku), ki so neposredno vezane na opravljanje dela pri uporabniku (naročniku);
- bo pred nastopom del napotenega delavca pristojni službi uporabnika (naročnika) predložil zahtevano dokumentacijo v skladu z zakonodajo in internimi akti uporabnika;
- bodo k uporabniku (naročniku) napoteni delavci opravljali vsa dela strokovno, varno in kakovostno, skladno z zakonodajo, kolektivnimi pogodbami in internimi akti ter po navodilih in pod nadzorom uporabnika;
- bo s skrbnostjo dobrega strokovnjaka skrbel za pravočasno odpravljanje morebitnih napak in pomanjkljivosti oz. bo o njih nemudoma obveščal uporabnika (naročnika);
- bo na utemeljeno zahtevo uporabnika (naročnika) zamenjal napotenega delavca tudi v času napotitve posameznega delavca v roku 20 delovnih dni; kot utemeljena zahteva za zamenjavo se upošteva zahteva v primeru, da napoteni delavec ne dosega pričakovanih rezultatov dela, kar uporabnik (naročnik) delodajalcu (izvajalcu) v zahtevi navede;
- bo naročniku nudil podporo pri selekciji kadra v primeru morebitnih potreb;
- če bo uporabnik (naročnik) zaradi potreb delovnega procesa usposobil napotenega delavca ali bo imel z usposabljanjem napotenega delavca kakršne koli stroške, bo v primeru zamenjave tega delavca zaradi razloga na strani delodajalca (izvajalca) ali delavca uporabniku (naročniku) povrnil vse nastale stroške vključno s stroški zdravniškega pregleda; napotenega delavca bo nadomestil z enako usposobljenim v dogovorjenem roku med strankama po tej pogodbi;
- bo zagotavljal evidence o opravljenih in izplačanih nadurah in jih posredoval uporabniku 1-krat mesečno ter v primeru vsakokratne odreditve nadurnega dela, ki presega 170 ur, vendar skupaj največ 230 ur/leto ter pridobil pisno soglasje delavca in o tem obvestil naročnika;

- bo napotnim delavcem pravočasno izplačal plačo najkasneje do 15. dneva v koledarskem mesecu za pretekli mesec; če je 15. dan v mesecu sobota, bo izplačilo izvedel 14. dan v mesecu, če pa je 15. dan nedelja ali praznik, bo izplačilo ter povračila stroškov v zvezi z delom izvedel naslednji delovni dan, vse v skladu z veljavno zakonodajo, podjetniško kolektivno pogodbo in internimi akti uporabnika (naročnika) ter uporabniku (naročniku) posredoval ustrezna dokazila;
- bo napotil napotene delavce na vse predpisane zdravstvene preglede za napotene delavce in preglede ustrezne psihofizične sposobnosti napotениh delavcev za dela in naloge, ki jih izvajajo po napotnici pri uporabniku, k izvajalcu medicine dela, ki ga bo določil uporabnik (naročnik);
- bo uporabniku (naročniku) posredoval dokazilo o plačanih davkih in prispevkih za delavce, ki bodo napoteni k uporabniku (naročniku);
- bo zagotovil, da bo napoteni delavec ob nastopu delovnega razmerja in ves čas trajanja delovnega razmerja zaposlen v skladu z veljavno zakonodajo;
- bo napoteni delavec uporabljal varovalno oz. zaščitno opremo, ki mu jo bo zagotovil uporabnik;
- bo zagotovil, da bo najmanj 80 % k naročniku napotениh delavcev imelo sklenjene pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas.

Nadomeščanje dlje časa odsotnega napotnega delavca (npr. zaradi porodniškega / starševskega dopusta, bolniške odsotnosti, neplačanega dopusta ipd.) se izvaja z zaposlitvijo novega napotnega delavca za določen čas za obdobje nadomeščanja. Nadomeščanje dlje časa odsotnega delavca ne predstavlja razširitve obsega te pogodbe. Ob izteku nadomeščanja in prenehanju pogodbe o zaposlitvi zaradi nadomeščanja delavcu v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ne pripada odpravnina.

Naročnik lahko v času izvajanja te pogodbe interno prerazporedi zaposlene na drugo delovno mesto, če je to način, da lahko zagotovi delo delavcu z omejitvami.

Pogodbени stranki se dogovorita, da izrabo začasne odsotnosti napotnega delavca izvaja v skladu z ZDR-1 uporabnik (naročnik). Delodajalec je dolžan voditi evidence letnih dopustov, bolniških in drugih odsotnosti posameznega napotnega delavca skladno z veljavno zakonodajo.

Napoteni delavec lahko pri opravljanju svojih obveznosti po tej pogodbi pride do uporabnikovih (naročnikovih) zaupnih podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost uporabnika (naročnika), in se zato delodajalec (izvajalec) zavezuje, da bo vse k uporabniku (naročniku) napotene delavce seznanil s tem, da so delovnopravno, odškodninsko in kazensko odgovorni za razkritje poslovne skrivnosti, ne glede na to, ali je razkritje storjeno v ustni ali pisni obliki.

Delodajalec (izvajalec) uporabniku (naročniku) izrecno izjavlja, da v primeru, da bi napoteni delavec z uporabnikom sklenil pogodbo o zaposlitvi (ne glede na čas trajanja tako sklenjene pogodbe o zaposlitvi), ne bo do uporabnika (naročnika) uveljavljal nikakršnega zahtevka na nobeni podlagi in se vsakemu morebitnemu zahtevku izrecno odpoveduje. Delodajalec (izvajalec) hkrati dopušča, brez postavljanja kakršnih koli omejitev, napotenemu delavcu možnost sklenitve delovnega razmerja pri uporabniku (naročniku) po izteku časa dela po napotitvi po tej pogodbi, če bi uporabnik (naročnik) izkazoval potrebo po zaposlitvi.

Pri izpolnjevanju obveznosti iz te pogodbe se delodajalec (izvajalec) zavezuje delovati transparentno. Naročnik (uporabnik) ima pravico izvesti revizijo poslovanja delodajalca (izvajalca), ki se nanaša na poslovno sodelovanje z naročnikom (uporabnikom), ne pa tudi glede poslov, ki jih ima izvajalec sklenjene s tretjimi osebami. Delodajalec (izvajalec) mora naročniku (uporabniku) nuditi in dopustiti vpogled v vso dokumentacijo in podatke, ki so potrebni za izvedbo revizije. Če delodajalec (izvajalec) ovira naročnika (uporabnika) pri reviziji, pomeni to hujšo kršitev določil te pogodbe, kar pomeni, da lahko naročnik (uporabnik) to pogodbo odpove brez odpovednega roka, če mu ni dostavljena vsa potrebna dokumentacija v roku 15 dni od poziva oz. če delodajalec (izvajalec) revizijo ovira.

9. člen

Izvajalec, njegovi zaposleni in napoteni delavci so dolžni ravnati skladno z veljavnim Kodeksom varnostne in poslovne etike NEK.

10. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitev po tej pogodbi opravil vestno in po pravilih stroke, pri čemer mora skrbeti, da bo storitev opravljena ekonomično po določilih te pogodbe in morebitnih dodatnih dogovorih med pogodbenima strankama. Izvajalec bo izpolnil naročilo v skladu s pogoji dokumentacije v zvezi z javnim naročilom v dogovorjeni kakovosti in obsegu. Naročnik lahko odkloni prevzem izvedenih storitev, če te po količini in kakovosti ne ustrezajo pogojem iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom. Ko naročnik ugotovi neustrezno kakovost izvedenih storitev, jim lahko oporeka v zakonsko določenih rokih. Naročnik bo povračilo nastale škode uveljavljal po določilih Obligacijskega zakonika neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

11. člen

Napoteni delavci v prehrabnem obratu morajo obvladati sporazumevanje v slovenskem jeziku. Vsi ostali napoteni delavci, ki bodo opravljali delo pri naročniku, morajo govoriti in razumeti vsaj enega izmed navedenih jezikov: slovenščina, hrvaščina, angleščina.

12. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo ves čas trajanja te pogodbe izpolnjeval vse zakonske pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe, ter razpolagal z vsemi dovoljenji, soglasji, vpisi

v registre, licencami ali drugimi upravnimi akti, ki so po veljavnih predpisih potrebni za zakonito izvajanje pogodbenih storitev, vključno z dovoljenjem za opravljanje obrtne dejavnosti oziroma dovoljenjem za občasno opravljanje obrtne dejavnosti po Obrtnem zakonu (ObrZ), kadar je takšno dovoljenje zakonsko zahtevano.

Izvajalec mora naročnika nemudoma pisno obvestiti o vsaki okoliščini, ki bi lahko vplivala na zakonitost izvajanja pogodbe, zlasti o prenehanju veljavnosti ali neizpolnjevanju pogojev za katerokoli dovoljenje iz prejšnjega odstavka.

Naročnik ima pravico kadarkoli v času trajanja pogodbe preveriti izpolnjevanje pogojev iz tega člena ter od izvajalca zahtevati predložitev ustreznih dokazil, vključno z dokazilom o veljavnem dovoljenju po Obrtnem zakonu, kadar je to relevantno.

Če naročnik ugotovi ali je obveščen, da izvajalec ne izpolnjuje več zakonskih pogojev za opravljanje dejavnosti oziroma da ne razpolaga z zahtevanimi dovoljenji, lahko zahteva takojšnjo odpravo nepravilnosti v primernem roku ali odstopi od pogodbe z učinkom takoj.

Določbe tega člena ne posegajo v odgovornost izvajalca za zakonitost izvajanja dejavnosti po veljavnih predpisih.

Obveznost naročnika

13. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izvajalcu sporočil potrebo po zmanjšanju števila napotenih delavcev najmanj 15 dni pred predvidenim zmanjšanjem števila napotenih delavcev;
- pred napotitvijo delavcev izvajalca obvestil o vseh pogojih za opravljanje dela, ki jih morajo izpolnjevati napoteni delavci,
- vsakega napotenega delavca usposobil za samostojno, varno in zdravo opravljanje dela ter ga seznanil z vsemi varnostnimi ukrepi in pravili, ki jih je treba upoštevati v NEK;
- vsakemu napotenemu delavcu zagotovil osebno varovalno opremo, ki jo je treba uporabljati pri delu;
- napotene delavce usposobil iz varnosti in zdravja pri delu;
- delodajalcu (izvajalcu) do šestega koledarskega dne v mesecu potrdil vse potrebne podatke za obračun plač napotenih delavcev za pretekli mesec;
- delodajalcu (izvajalcu) sporočil vsakokratno spremembo plačnega sistema, ki bo zadevala napotene delavce;
- delodajalcu (izvajalcu) sproti sporočal vse morebitne spremembe kolektivnih pogodb in internih aktov uporabnika, ki bodo zadevale napotene delavce;

- upošteval vsa določila, ki jih predpisuje Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št. 43/11, v nadaljevanju ZVZD-1 s spremembami), Zakon o varstvu pred požarom (Ur. l. RS št. 3/07-UPB1 s spremembami; v nadaljevanju ZVPoz), zagotavljal organizacijo, izvajanje in nadzor predpisanih ukrepov iz varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti in varstva okolja za vse delavce v skladu z ZVZD-1, ZVPoz in Zakonom o varstvu okolja ter drugimi zakoni, podzakonskimi akti in internimi predpisi, ki urejajo ta področja;
- tekoče obveščal izvajalca o vseh spremembah in novih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje določb te pogodbe;
- povrnil izvajalcu stroške strokovnih usposabljanj, na katere bo izvajalec napotil delavce na predlog naročnika.

Naročnikova obveznost je tudi plačilo za opravljene storitve izvajalca v skladu z določbami te pogodbe.

VIII. ODGOVORNOST

14. člen

Izvajalčeva odgovornost in odškodnina

Izvajalec prevzame odgovornost in se zavezuje, da bo poravnal škodo, tako da naročnik in podizvajalec ter vsi njegovi ali njuni zastopniki in zaposleni (»oškodovanci«) ne bodo odškodninsko odgovorni za noben zahtevek, izgubo, poškodbo, odgovornost ali strošek zaradi premoženjske škode naročnika in premoženjske škode ter poškodbe (vključno s smrtjo) katere koli tretje osebe (ta izraz vključuje zaposlene pri naročnikovem in izvajalčevem podizvajalcu ter katere koli dobavitelje), če takšen zahtevek, izguba, poškodba, odgovornost ali strošek izhaja iz ali nastane zaradi dejanj ali opustitve (dejanj), ki se lahko pripišejo izvajalcu, njegovim podizvajalcem ter katerim koli dobaviteljem in njihovim vodstvenim delavcem, zastopnikom ali zaposlenim med opravljanjem njihovega dela.

15. člen

Naročnikova odgovornost in odškodnina

Naročnik prevzame odgovornost in se zavezuje, da bo poravnal škodo, tako da izvajalec, njegov podizvajalec in dobavitelji ter vsi njegovi ali njihovi vodstveni delavci, zastopniki in zaposleni (v nadaljevanju »oškodovanci«) ne bodo odškodninsko odgovorni za noben zahtevek, izgubo, poškodbo, odgovornost ali strošek zaradi premoženjske škode oz. poškodbe (vključno s smrtjo) oškodovanca ali katere koli tretje osebe, ki izhajajo iz ali nastanejo zaradi dejanj ali opustitve (dejanj), ki se lahko pripišejo naročniku ali njegovim podizvajalcem ali katerim koli njegovim ali njihovim vodstvenim delavcem, zastopnikom ali zaposlenim.

16. člen

Naročnik zagotavlja, da je odgovorni upravljavec jedrskega objekta NEK, zato se v nobenem primeru in pod nobenimi pogoji izvajalec, njegovi podizvajalci, dobavitelji, vodstveni delavci,

zastopniki in osebje, ki jih zaposluje kateri koli od njih ne glede na njegovo dejavnost po tej pogodbi, ne more šteti za upravljavca jedrskega objekta. Naročnik ima sklenjeno Polico za zavarovanje premoženja NEK, ki krije rizike strojeloma, požara in jedrske rizike. Poleg tega ima sklenjeno tudi Polico za zavarovanje odgovornosti tretjim za jedrsko škodo, ki izhaja iz ali je posledica jedrske nesreče (kot je definirana v Pariški konvenciji o odgovornosti tretjim na področju jedrske energije z dne 29. julija 1960 in dopolnjena s Protokolom Pariške konvencije z dne 16. novembra 1982), v skladu s slovensko zakonodajo o jedrski odgovornosti.

Izvajalec, njegov podizvajalec in dobavitelji ter vsi njegovi ali njihovi vodstveni delavci, zastopniki, uslužbenci in zaposleni ne bodo v nobenem primeru odgovorni za kakršno koli škodo na premoženju ali njegovo izgubo ali škodo v elektrarni in na katerem koli premoženju na lokaciji elektrarne (vključno s premoženjem tretjih oseb in naročnikovim premoženjem), razen če škodo v elektrarni in na katerem koli premoženju na lokaciji elektrarne (vključno s premoženjem tretjih oseb ali naročnikovim premoženjem) oškodovanci povzročijo namerno ali s hudo malomarnostjo, niti za poškodbo (vključno s smrtjo), ki jo povzroči jedrska nesreča ali izhaja iz jedrske nesreče. Naročnik bo poravnal škodo, izvajalca ne bo štel za odgovornega in se bo odrekel vsem morebitnim zahtevkom ter regresni pravici zoper izvajalca.

Zgoraj navedena pravica do odškodnine velja tudi v primeru prenehanja pogodbe in velja do konca razgradnje jedrskega objekta.

Definicija: Za namene te pogodbe ima »jedska nesreča« pomen, kot ji ga določata Pariška konvencija o odgovornosti tretjim na področju jedrske energije iz leta 1960 in njeno dopolnilo v Protokolu iz let 1964 in 1982.

17. člen

Pogodbena stranka, ki za izpolnjevanje svojih obveznosti po pogodbi zaposli podizvajalca, je odgovorna drugi stranki, kot da gre za njena dejanja, če podizvajalec strankinih obveznosti ne izvaja ali jih izvaja neustrezno.

18. člen

Odškodnina, do katere so upravičene pogodbene stranke v skladu s to pogodbo, bo po uskladitvi zahtevka plačana v šestdesetih (60) dneh po izstavitvi računa. Če izvajalec ne plača odškodnine v skladu s to pogodbo na podlagi navedenega naročnikovega računa, ima naročnik pravico zahtevati plačilo iz naslova bančne garancije, ki je takrat veljavna, tj. izvajalčeva bančna garancija za dobro izvedbo ali bančna garancija za dobro izvedbo v garancijski dobi, če je v razpisni dokumentaciji zahtevana.

19. člen

Celotna in skupna odgovornost izvajalca, vključno s katerim koli zahtevkom, jamstvom, katerimi koli stroški in izdatki, ki izhajajo iz ali nastanejo zaradi katerega koli vzroka, bodisi iz naslova

pogodbe, nezakonitega ravnanja (vključno z malomarnostjo), objektivne odgovornosti ali kako drugače, ne sme v nobenem primeru preseči 100-odstotne skupne pogodbene cene. V nobenem primeru in pod nobenimi pogoji ne bosta niti izvajalec niti naročnik odgovorna za nerazpoložljivost elektrarne, remont, zaustavitve elektrarne ali motnje storitev, izgubo napajanja opreme ali nadomestnega napajanja, stroške kapitala, izgubo dobička ali prihodka ali izgubo možnosti njihove uporabe, ki kadar koli izhajajo iz pogodbe, nezakonitega ravnanja (vključno z malomarnostjo), objektivne odgovornosti ali kako drugače, in ne bosta odgovorna za katero koli posredno ali posledično izgubo ali katero koli škodo.

Omejitve v tem členu se ne nanašajo na škodo, ki jo izvajalec, njegovi podizvajalci in vsi njihovi vodstveni delavci, zastopniki, uslužbenci in zaposleni povzročijo namerno ali s hudo malomarnostjo.

20. člen

Izvajalec bo odgovoren le za škodo, izgubo in stroške, ki nastanejo do konca veljavne garancijske dobe, če bo o tej škodi, izgubi in stroških obveščen takoj po njihovem nastanku ali odkritju.

IX. POGODBENA KAZEN

21. člen

V primeru, da uporabnik ugotovi, da delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in zahtevami razpisne dokumentacije in predložen ponudbe, bo uporabnik delodajalca opozoril na nepravilnost in določil primeren za njihovo odpravo.

V primeru, da osebe, zaposlene pri izvajalcu, kršijo pravila naročnika, kot npr. neupoštevanje ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ali drugih kršitev pravil Nuklearne elektrarne Krško, naročnik izvajalca o tem pisno obvesti in ga pozove na takojšnjo odpravo kršitve oz. ukrepanje zoper kršitelja. Izvajalec je o odpravi kršitve oz. izvedenem ukrepu dolžan naročnika obvestiti.

Pogodbena kazen za posamezno kršitev se obračuna v primeru:

- da izvajalec kršitve ne odpravi oz. ne izvede ustreznega ukrepa,
- ali pa kršitev odpravi oz. izvede ustrezen ukrep in pri izvajanju dela ponovno pride do kršitev pravil varnosti in zdravja pri delu, pravil Nuklearne elektrarne Krško ali drugih pravil, ki veljajo na območju kršitev Nuklearne elektrarne Krško, in tako kršitev ponovi, lahko naročnik od izvajalca zahteva plačilo pogodbene kazni v višini 2.000,00 EUR za vsako ponovljeno kršitev.

Pogodbeno kazen si naročnik lahko pobota s svojo obveznostjo do izvajalca.

Naročnik si pridržuje pravico, da se v primeru kršitev, ki lahko vplivajo na varnost, kršitelju prepove nadaljnje opravljanje dela in zahteva zamenjavo delavca.

X. PODIZVAJALCI

22. člen

Vse zahteve iz tega poglavja veljajo tudi za vse podizvajalce na vseh ravneh.

Izvajalec za vse svoje delavce in delavce podizvajalca odgovarja kot za samega sebe in se torej v vsakem primeru šteje, kot da je posamezno obveznost iz naslova te pogodbe izpolnil (ali ni izpolnil ali kršil) sam, in to ne glede na to, ali gre za posledico njegovega ravnanja ali ravnanja njegovega podizvajalca.

Zamenjava podizvajalca z drugim ali sklenitev pogodbe z novim podizvajalcem je možna samo s predhodnim pisnim soglasjem naročnika. Naročnik mora soglasje dati ali ga zavrniti najkasneje v roku 20 dni od prejema zahtevka izvajalca.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji, ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instruksijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do kasnejše zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Skladno z zakonodajo je izvajalec dolžan prigrasiti vse podizvajalce (podjetja, posameznike), ki bodo dela izvajali, že v ponudbi. Naročnik bo presojal možnosti menjave podizvajalca (in kadra) le, če bodo za to izkazani utemeljeni objektivni razlogi na strani izvajalca.

Podizvajalci ne smejo opravljati nikakršnih del na delovišču in v prostorih naročnika, dokler naročnik ne da soglasja k njihovem angažiranju, kar mora izvajalec upoštevati pri pravočasnosti angažiranja podizvajalcev. Če zaradi navedenega pride do zamude pri izvedbi del, se bo štelo, da gre za zamudo na strani izvajalca, naročnik pa bo v tem primeru uporabil vse sankcije, ki so predvidene v tej pogodbi.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi predmetnega naročila zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec naročniku v roku 5 (pet) dni po spremembi predložiti naslednjo dokumentacijo:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu;
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oz. dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu, če želi biti plačan neposredno.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo:

Skladno s petim odstavkom 94. člena ZJN-3 izvajalec pooblašča naročnika, da ta na podlagi potrjenega računa plačuje neposredno podizvajalcu. Za neposredno plačilo mora izvajalec predložiti tudi podizvajalčevo pisno soglasje.

Naročnik bo izvedel plačilo izvajalcu in njegovim podizvajalcem na podlagi predloženega potrjenega računa, kateremu mora izvajalec priložiti potrjene račune, ki so mu jih izstavili podizvajalci. Za vsako priloženo situacijo se šteje, da jo je izvajalec potrdil. Če pri obračunanih delih podizvajalci niso sodelovali, mora izvajalec predložiti ustrezno izjavo, iz katere bo razvidno, da obračunana dela niso opravljali podizvajalci. Izjavo podpišejo izvajalec in podizvajalci.

Izvajalec jamči, da je z zgornjimi plačilnimi pogoji seznanil vse vključene podizvajalce.

Na izvajalčevem računu morajo biti natančno opredeljene vrednosti, ki jih mora naročnik poravnati neposredno izvajalcu kot glavnemu izvajalcu in koliko podizvajalcem ter katerim, in sicer skladno s priloženimi podizvajalčevimi računi, ki jih je odobril glavni izvajalec.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila:

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za opravljeno storitev.

Navedeni izjavi mora poslati tudi takrat, ko je naročnik plačal določenim podizvajalcem neposredno, in sicer za vse tiste podizvajalce, ki niso bili plačani neposredno.

Vsa navedena pravila v zvezi s plačili ter podajanjem izjav veljajo za vse podizvajalce.

XI. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU, POŽARNA VARNOST

23. člen

Za realizacijo varnosti in zdravja pri delu bo zunanji izvajalec izvajal določbe Zakona o varnosti in zdravju pri delu ZVZD-1 (Uradni list RS, št. 43/2011), postopka ADP 1.1.033 "Varnost in zdravje pri delu v Nuklearni elektrarni Krško" in Uredbe o zagotavljanju Varnosti in zdravje pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih (Ur. list RS št. 83/2005) v primeru gradbenih del ter v skladu s sistemom vodenja varnosti in zdravja pri delu v NEK (ISO 45001:2018).

Za realizacijo požarne varnosti bo zunanji izvajalec izvajal določbe Zakona o varstvu pred požarom - uradno prečiščeno besedilo ZVPoz-UPB (Ur. list RS št. 3/07 s spremembami) in programa TD-6 "Program požarne zaščite - požarni red".

XII. RAVNANJE Z OKOLJEM

24. člen

Pogodbena dela se izvajajo v skladu z zakonodajnimi zahtevami, predpisanimi standardi in tehničnimi predpisi s ciljem izpolnjevanja zahtev sistema ravnanja z okoljem po ISO 14001.

Za odpadke, ki nastanejo kot posledica pogodbenih del izvajalca, naročnik zagotovi možnost sortiranja in začasnega shranjevanja odpadkov (na gradbišču, delovišču), ponudnik pa poskrbi za odvoz na končno odlagališče in za pridobitev ustreznih dokumentov o predaji odpadkov.

XIII. VIŠJA SILA

25. člen

Izvajalec ali naročnik se bosta lahko oprostila odgovornosti, če bo kršitev dogovorjenih obveznosti posledica okoliščin, nastalih po prejetem naročilu/pogodbi, in jih ne izvajalec in ne naročnik ne bosta mogla preprečiti ne odpraviti in se jim tudi ne izogniti z ravnanjem, ki ustreza skrbnosti dobrega strokovnjaka in ne izvira iz (področja) delovanja poslovnih partnerjev.

Pogodbena stranka, pri kateri bi nastopile okoliščine, ki bi jo oproščale odgovornosti iz prejšnjega odstavka, mora o tem takoj obvestiti drugo pogodbeno stranko ter te okoliščine dokazati. Če bi prišlo do zastoja del izvajalca zaradi okoliščin na strani naročnika, bo izvajalec zagotovil nadaljevanje del takoj, ko bo to mogoče. Če bi prišlo do okoliščin višje sile, bo naročnik priznal izvajalcu dejansko opravljeno delo.

Med trajanjem okoliščin višje sile krije vsaka stranka svoje stroške.

Če so okoliščine takšne, da otežujejo ali onemogočajo izvajalcu nadaljnje izvajanje njegovih pogodbenih obveznosti, se bosta naročnik in izvajalec pisno dogovorila o nadaljevanju ali prekinitvi pogodbe.

XIV. VELJAVNOST POGODBE IN ODPOVEDNI ROK

26. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in se uporablja od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2029.

Pogodbeni stranki lahko pogodbo odpovesta z odpovednim rokom treh mesecev s priporočenim pismom po pošti. Odpovedni rok začne teči z dnem vročitve poštna pošiljke.

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

- bistvene in ponavljajoče kršitve pogodbenih določil, ki niso odpravljene kljub opozorilu naročnika,

- malomarnega in nekakovostnega izvajanja pogodbenih obveznosti.

Če naročnik odpove pogodbo, ker je izvajalec kršil pogodbene obveznosti, ima izvajalec pravico do plačila za do tedaj kakovostno opravljene storitve, naročniku pa je dolžan povrniti škodo, ki jo je utrpel zaradi odpovedi pogodbe, tudi razliko do morebitne višje cene, ki bi jo za opravljanje storitev zaračunal nov izvajalec.

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme izvajalec odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka ter prenehati izvajati storitev, če naročnik zamuja s plačilom najmanj 90 dni.

Pogodbeni stranki štejeta to pogodbo za razveljavljeno brez škodnih posledic za obe pogodbeni stranki:

- če je nad izvajalcem začet stečajni postopek,
- če pride do prenosa dela dejavnosti od izvajalca na tretjo osebo in
- če pogodbe zaradi sprememb predpisov ni več mogoče izvajati.

XV. POOBLAŠČENI PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

27. člen

Pooblaščen predstavniki naročnika po tej pogodbi so:

za tehnični del: _____

za komercialni del: _____

Pooblaščen predstavniki izvajalca po tej pogodbi so:

za tehnični del: _____

za komercialni del: _____

Pooblaščen predstavniki pogodbenih strank zastopajo strani glede vseh vprašanj, ki se nanašajo na dela po tej pogodbi.

Morebitno zamenjavo odgovornih predstavnikov si morajo pogodbene stranke sporočiti pisno najkasneje v roku pet dni po zamenjavi.

XVI. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

28. člen

Pogodbeni stranki se zavežeta, da ne bosta dali, obljubili ali prejeli kakršnega koli darila ali plačila v denarju ali kakršnem koli dragocenem predmetu posredno ali neposredno ena drugi, po

katerem koli delavcu, uslužbencu ali drugem zaposlenem z namenom podkupovanja, da bi tako zlorabili položaj oz. vplivali v tem smislu na druge pri sprejemanju odločitev.

V primeru storitve ali poskusa storitve dejanja iz prejšnjega odstavka je že sklenjena ali veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

XVII. VARNOSTNO PREVERJANJE

29. člen

Izvajalec bo v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti Ur. l. RS, št. 76/17 s spremembami (v nadaljevanju: ZVISJV-1), izvedel varnostno preverjanje svojih delavcev, ki jih bo napotil na delo v NEK. Resničnost izvedbe varnostnega preverjanja svojih delavcev bo potrdil z »Izjavo o izpolnjevanju pogojev iz ZVISJV-1« (ADP-1.8.005), ki jo bo dostavil v NEK. Odgovorna oseba izvajalca sodeluje z NEK v sklopu izvajanja nadzora nad vzpostavljenim sistemom in dokumentacijo varnostnega preverjanja prijavljenih delavcev.

Izvajalec mora zagotoviti, da pogodbene storitve znotraj območja NEK opravljajo samo tiste osebe izvajalca, za katere pristojni organ naročnika po izvedenem varnostnem preverjanju, v skladu z Zakonom o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (ZVISJV-1 Uradni list RS, št. 76/17, z vsemi njegovimi nadaljnjimi spremembami in dodatki) ne ugotovi obstoj varnostnega zadržka in mu odobri vstop v območje NEK. Izvajalec se obvezuje, da bo v času izvajanja te pogodbe zagotavljal stalnost preverjanja strokovnega kadra ter v primeru sprememb redno ažuriral zahtevane sezname. Vse osebe izvajalca, ki izpolnjujejo pogodbene obveznosti, so dolžne upoštevati naročnikova navodila glede vstopa ter gibanja po naročnikovih prostorih oz. območjih. Izvajalec je dolžan naročnika obvestiti tudi, če oseba, ki je pridobila odobritev vstopa, ne bo več opravljala del za izvajalca.

Izvajalec zagotavlja, da bodo njegovi delavci pri izvajanju del v NEK dosledno upoštevali postopke, ki določajo način vstopa in gibanja v NEK (ADP-1.8.005, ADP 1.1.051), omejitve, ki zagotavljajo kibernetsko varnost (opisane v nadaljevanju) in zahteve javno objavljenega dokumenta - »Red na varovanem območju«.

Na delo v NEK ne bo razporedil delavca, ki ima varnostni zadržek, nima opravljenega/veljavnega Programa splošnega usposabljanja in za delo v RNO ni ustrezno usposobljen s področja varstva pred sevanji.

XVIII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

30. člen

Z osebnimi podatki, s katerimi se bosta podpisnika te pogodbe pri izvrševanju te pogodbe seznanila oz. jih obdelovala, bosta ravnala v skladu z veljavno zakonodajo Republike Slovenije ter internimi akti družbe o varstvu osebnih podatkov.

Uporabnik (naročnik) se zavezuje, da bo v skladu z veljavnim zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, sprejel in upošteval potrebne organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe za zavarovanje, preprečevanje slučajnega ali namernega nepooblaščenega uničevanja podatkov, njihove spremembe, izgube ali nepooblaščen obdelave.

Uporabnik (naročnik) se zavezuje zavarovati pridobljene osebne podatke tako, da upošteva in izvaja pravne, organizacijske in ustrezne logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori in strojna ter programska oprema,
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki,
- zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov ter preprečuje nepooblaščenim dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih,
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja in izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov,
- onemogoča nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki, in do njihovih zbirk,
- omogoča naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.

Uporabnik (naročnik) se s podpisom te pogodbe izrecno zavezuje, da:

- bo obdeloval in zavaroval občutljive osebne podatke s posebno vestnostjo in skrbnostjo,
- bodo občutljivi osebni podatki pri obdelavi posebej označeni in zavarovani tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih,
- so prostori, v katerih se nahajajo nosilci varovanih osebnih podatkov – vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek, in vsak drug računalniški ali elektronski nosilec podatka in strojna ter programska oprema (v nadaljevanju varovani prostori) varovani z organizacijskimi ter fizičnimi oz. tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov,
- bodo nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oz. izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, aktivni arhiv ipd.), stalno zaklenjeni v omari,
- so izven delovnega časa nosilci osebnih podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah in predalih pisalne mize,
- so računalniki in druga strojna oprema, v kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, izven delovnega časa izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni, dostop do navedene opreme pa varovan tako, da je omogočen samo določenim pooblaščenim delavcem in delavcem, ki za uporabnika (naročnika) po pogodbi servisirajo računalniško in programsko opremo,

- se dostop do podatkov preko aplikativne programske opreme varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov podatkov in programov; uporabnik (naročnik) določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

Naročnik se zavezuje, da bo po prenehanju veljavnosti te pogodbe vse posredovane osebne podatke in njihove morebitne kopije nemudoma predal izvajalcu ali jih ustrezno anonimiziral ali pa jih na zahtevo izvajalca uničil.

XIX. POSLOVNA SKRIVNOST

31. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke o naročniku, pridobljene na podlagi te pogodbe ali v zvezi z njo, trajno varoval kot poslovno skrivnost po najvišjih standardih varovanja, da jih ne bo posredoval tretjim osebam in da bo z njimi ravnal in posloval na tak način, da se prepreči njihovo nepooblaščno razkrivanje. Izvajalec brez izrecnega predhodnega pisnega soglasja naročnika zaupnih podatkov ne bo uporabil na noben drug način oziroma za noben drug namen, ki ne bi bil v skladu z uresničevanjem skupnega poslovnega cilja, v svoji lasti ali pod svojim nadzorom pa ne bo zadržal nobenih zaupnih podatkov ali kopij le-teh. Zagotovil bo, da bodo z zahtevo varovanja poslovnih skrivnosti seznanjeni, in da bodo zahtevo upoštevali vsi njegovi delavci, ki bodo opravljali storitve za naročnika. Izvajalec odgovarja tudi za vsako nepooblaščno razkrivanje, uporabo ali zlorabo podatkov s strani svojih delavcev in podizvajalcev.

Izvajalec izrecno soglaša in dovoljuje naročniku, da na podlagi te pogodbe vse podatke in informacije o tej pogodbi ter v zvezi s to pogodbo, ki jih je naročnik kakorkoli pridobil v zvezi z izvrševanjem te pogodbe ali v okviru poslovnega razmerja po tej pogodbi, in ki niso poslovna skrivnost, hrani, obdeluje in posreduje v obsegu, ki je nujno potreben. Prav tako daje izvajalec vnaprejšnje soglasje, da se njegovi podatki iz pogodbe lahko uporabljajo, shranjujejo, vključujejo v baze podatkov, in računalniško obdelajo za potrebe poslovanja naročnika.

Zaradi kršitev predpisov o poslovni skrivnosti sme naročnik takoj odpovedati to pogodbo, izvajalec pa v takšnem primeru odgovarja tudi odškodninsko.

XX. RAZVEZNI POGOJ

32. člen

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

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo, da je izvajalec oz. podizvajalec kršil delovno, okoljsko ali socialno zakonodajo, ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:

- plačilom za delo,
- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
- zaposlovanjem na črno,

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Če bo naročnik obveščen o kršitvi, bo o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XXI. OSTALA DOLOČILA

33. člen

Vrstni red upoštevanja in razlage dokumentov je takšen:

- a) Pogodba št. _____
- b) Tehnična specifikacija za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0, z dne 21. 5. 2026
- c) Ponudba št. _____ z dne ____ . ____ . ____

d) Končni ponudbeni predračun št. _____ z dne _____._____

e) dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila po tej pogodbi.

34. člen

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da bosta vse svoje zahteve, mnenja in predloge, ki bi kakor koli vplivali na vsebino in roke izvajanja te pogodbe, dajala v pisni obliki.

35. člen

Kakršne koli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, tj. pisni obliki in le izjemoma, vendar pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, ne morejo pa biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

36. člen

Vse morebitne spore in nesporazume bosta stranki reševali prvenstveno z dogovarjanjem in v duhu medsebojnega sporazumevanja. Če sporazuma ne bosta dosegli, bo spor reševalo stvarno pristojno sodišče v Krškem.

37. člen

Za to pogodbo se uporablja slovensko pravo.

38. člen

Če naročnik ugotovi, da delo po tej pogodbi izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oz. ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odpovedati to pogodbo.

39. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katera koli od določb pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe pogodbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

40. člen

Ta pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po en (1) izvod.

Kraj in datum: _____

Krško, dne _____

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

Nuklearna elektrarna Krško, d. o. o.

Predsednik uprave:

Gorazd Pfeifer

Član uprave:

Saša Medaković

PRILOGA: Obrazec – Podatki o napotnih delavcih

Obrazec – Podatki o napotnih delavcih

Ime in priimek, M/Ž	
Prvi dan napotitve	
Delovno mesto	
EMŠO	
Davčna številka	
Kraj, država rojstva	
Državljanstvo	
Vrsta pogodbe, NDČ/DČ – do kdaj	
Poskusno delo DA/NE – trajanje	
Stalno bivališče	
Začasno bivališče	
Družinski član – ime in priimek, M/Ž	
Otrok do 15 let	
Datum rojstva družinskega člana	
Izobrazba	
Ustanova, kraj	
Dosežena raven izobrazbe	
Predhodna delovna doba skupaj, L/M/D	
Od tega predhodna delovna doba v elektrogospodarstvu, L/M/D	
Relacija – prevozni stroški (od kraja trenutnega bivanja)	
Datum opravljenega zdravstvenega pregleda	
Kontakt za obveščanje	
Je delavec vojni upravičenec (vojni invalid, vojni veteran, žrtev vojnega nasilja)?	

1. The first step in the process of the scientific method is to ask a question.

2. The second step is to do background research on the topic.

3. The third step is to form a hypothesis, which is a prediction about the outcome of the experiment.

4. The fourth step is to design and conduct the experiment.

5. The fifth step is to analyze the data and draw conclusions.

6. The sixth step is to communicate the results of the experiment.

7. The seventh step is to repeat the experiment to verify the results.

8. The eighth step is to apply the results to other situations.

9. The ninth step is to use the results to develop new questions.

10. The tenth step is to use the results to develop new hypotheses.



Nuklearna elektrarna Krško, d.o.o.
Vrtna 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 3

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

IZJAVA
o sprejemanju Tehnične specifikacije

Dela, ki se bodo oddala po postopku s pogajanji z objavo na podlagi 45. člena ZJN-3, bodo izvedena v skladu s Tehnično specifikacijo za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0, z dne 21. 5. 2026 ter morebitnimi spremembami le-te, glede na vprašanja in odgovore na PJN, vezano za to javno naročilo.

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Kraj in datum podpisa: _____

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

za zagotavljanje dela delavcev uporabniku

IN 8261423

Št. interne naročilnice

Rev. 0

Pripravil:

Jernej Bizjak

(Vodja Splošnih zadev)

Datum: 18/5/2026

Odobril:

Franc Škaler

(Direktor Splošne administracije)

Datum: 18/5/2026

Odobril:

Mario Gluhak

(Tehnični direktor)

Datum: 18/05/2026

Odobril:

Božidar Krajnc

(Direktor Inženiringa)

Datum: 20/5/2026

Odobril:

Alenka Pirc

(Direktorica Financ)

Datum: 21/5/2026

1. Obseg storitve (Scope of Work)

Predmet javnega naročila je zagotavljanje dela delavcev za naročnika NEK, d. o. o. kot uporabnika za izvajanje čiščenja objektov, za potrebe prehrarnega obrata in potrebe administracije v skladu z 61. členom Zakona o delovnih razmerjih. Napoteni delavci dela opravljajo na sedežu naročnika NEK, d. o. o.

Obdobje izvajanja storitev: 1. 1. 2027 - 31. 12. 2029.

Število delavcev, opredeljeno v tej tehnični specifikaciji, predstavlja predviden obseg storitev. Dejanske potrebe se lahko povečajo zaradi nadomeščanj v primeru daljših odsotnosti napotenih delavcev, kar lahko vpliva na končno število napotenih delavcev.

Za interno administrativno vodenje postopkov v NEK, ki se nanašajo na zagotavljanje delavcev, je odgovorna OE ADM.SPL. To vključuje zlasti pripravo internih naročil, sodelovanje v postopkih zaposlovanja, nudenje podpore ostalim OE v zvezi z njihovimi potrebami glede napotenih delavcev.

1. Naročnik bo v času trajanja pogodbe potreboval napotene delavce za naslednja delovna mesta za izvajanje **čiščenja**:

Delovno mesto	Predvideno število napotenih delavcev:	Termin dela:	OE v NEK
Čistilec - tehnološki del	12	- 1 oseba ob delavnikih popoldan, - 3 osebe ob sobotah, nedeljah in praznikih dopoldan	TO.VZGR
Delovodja čistilcev - tehnološki del	1	dopoldan	TO.VZGR
Čistilec - netehnološki del	22	- 5 oseb ob delavnikih dopoldan, - 17 oseb ob delavnikih popoldan, - 2 osebi ob sobotah, nedeljah in	ADM.SPL

		praznikih dopoldan in popoldan po 4 ure	
Delovodja čistilcev – netehnološki del	2	- 1 oseba dopoldan - 1 oseba popoldan	ADM.SPL

Dodatni pogoji:

- najmanj 7 k naročniku napotnih delavcev za čiščenje tehnološkega dela mora biti usposobljenih za izvajanje del na višini z uporabo višinske varovalne opreme,
- najmanj 7 k naročniku napotnih delavcev za čiščenje tehnološkega dela mora biti usposobljenih za izvajanje del v zaprtem in toplen prostoru,
- najmanj 2 čistilca v netehnološkem delu morata biti usposobljena za izvajanje prve pomoči.
- najmanj 2 čistilca v tehnološkem delu morata biti usposobljena za izvajanje prve pomoči.

2. Naročnik bo v času trajanja pogodbe potreboval napotene delavce za naslednja delovna mesta za potrebe **prehrambnega obrata**:

Delovno mesto	Predvideno število napotnih delavcev:	Pogoji:	OE v NEK
1.Kuhar	11	Zahtevana minimalna izobrazba: najmanj IV. stopnja kuharske ali gostinske smeri glej dodatne pogoje spodaj	ADM.SPL
2.Ekonom prehrambnega obrata	2	Zahtevana minimalna izobrazba: najmanj IV. stopnja izobrazbe smer trgovcev glej dodatne pogoje spodaj	ADM.SPL
3.Blagajnik prehrambnega obrata	8	Zahtevana minimalna izobrazba: Najmanj IV. stopnja izobrazbe glej dodatne pogoje	ADM.SPL

		spodaj	
4. Natarar	9	Zahtevana minimalna izobrazba: najmanj II. stopnja izobrazbe glej dodatne pogoje spodaj	ADM.SPL
5.Pomožni kuhar	16	Zahtevana minimalna izobrazba: najmanj II. stopnja glej dodatne pogoje spodaj	ADM.SPL

Dodatni pogoji:

-Pod 1. zahtevane delovne izkušnje: najmanj 3 leta delovnih izkušenj pri delu v kuhinji in strežbi hrane in pijače in poznati morajo predpise s tega področja (HACCP ipd.).

-Pod 2. zahtevane delovne izkušnje: najmanj 3 leta delovnih izkušenj pri delu v nabavi in izdaji blaga, dobro poznavanje HACCP pravil tudi v praksi.

-Pod 3. zahtevane delovne izkušnje: najmanj tri leta delovnih izkušenj pri delu na blagajni, poznavanje artiklov in poznavanje varnega dela z živili (HACCP).

-Pod 4. zahtevane delovne izkušnje: najmanj tri leta delovnih izkušenj v strežbi, strežba hrane, strežba po protokolu, priprava pogrinjkov, delo na blagajni in poznavanje varnega dela z živili (HACCP).

- Pod 5. zahtevane delovne izkušnje : najmanj dve leti delovnih izkušenj pri delu v kuhinji in strežbi hrane in pijače in poznati predpise s tega področja (HACCP ipd).

- Vsi delavci morajo imeti opravljena usposabljanja o Varnem ravnanju z živili. Potrdilo o opravljenem usposabljanju izda pooblaščen institucija (npr. Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano, Novo mesto).

Delo poteka v dveh izmenah, po potrebi tudi v nočnem času , med prazniki in dela prostimi dnevi vezano na tehnološki proces v prehrabnem obratu, 365 dni v letu.

3. *Naročnik bo v času trajanja pogodbe potreboval napotene delavce za naslednja delovna mesta za potrebe administracije:*

Delovno mesto	Predvideno število napotnih delavcev:	Pogoji:	OE v NEK

<i>Administrator</i>	<i>6</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: IV./V. stopnja izobrazbe</i>	<i>ADM.SPL</i>
<i>Referent za delovna razmerja</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: V. stopnja izobrazbe</i>	<i>ADM.K</i>
<i>Administrator</i>	<i>3</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: IV./V. stopnja izobrazbe</i>	<i>TO.SU</i>
<i>Tehnik dokumentacije</i>	<i>4</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: IV./V. stopnja izobrazbe</i>	<i>TO.SU</i>
<i>Inštruktor za področja vodenja, človeškega ravnanja in varnostne kulture</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: diploma prve bolonjske stopnje s področja psihologije</i>	<i>TO.SU</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	<i>Ni zahtevano</i>	<i>TO.VZSKL</i>
<i>Tehnik dokumentacije</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: VI. stopnja izobrazbe</i>	<i>ING.PDO</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba: V. stopnja izobrazbe</i>	<i>TO.RZ</i>
<i>Tehnik dokumentacije</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana minimalna izobrazba:</i>	<i>TO.VZ</i>

		IV./V. stopnja izobrazbe	
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: IV./V. stopnja izobrazbe	<i>TO.VZST</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V.stopnja izobrazbe	<i>TO.VZEL</i>
<i>Referent računovodstva</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V./VI.stopnja izobrazbe	<i>FIN.RAČ</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V.stopnja izobrazbe	<i>ING.GOR</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V.stopnja izobrazbe	<i>ING.DOV</i>
<i>Administrator</i>	<i>2</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V.stopnja izobrazbe	<i>ING.MOD</i>
<i>Administrator</i>	<i>1</i>	Zahtevana minimalna izobrazba: V.stopnja izobrazbe	<i>ING.PI</i>

TERMIN DELA: DOPOLDAN

4. Naročnik bo v času trajanja pogodbe potreboval napotene delavce za naslednja delovna mesta za potrebe avtoparka in upravljanja poslovnega kompleksa:

Delovno mesto	Predvideno število napotenih delavcev:	Pogoji:	OE v NEK
<i>Voznik mehanik</i>	<i>1</i>	<i>Zahtevana</i>	<i>ADM.SPL</i>

		<i>minimalna izobrazba: V. stopnja izobrazbe</i> <i>Intenzivni tečaj varne vožnje za osebno vozilo</i>	
Pralec avtomobilov	1	Ni zahtevano	ADM.SPL
Koordinator vzdrževanja	1	Zahtevana minimalna izobrazba: VI. stopnja izobrazbe	ADM.SPL
Hišnik	1	Ni zahtevano	ADM.SPL

TERMIN DELA: DOPOLDAN

2. Vrsta storitve (Service Type)

- zagotavljanje dela delavcev uporabniku, t.i. posredovanje delovne sile

3. Veljavna regulativa, standardi in postopki (Codes, Standards and Procedures)

- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1),
- Zakon o urejanju trga dela (ZUTD)
- Pravilnik za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku

4. Opisi delovnih nalog na posameznih delovnih mestih:

Organizacijska enota: T0.VZGR

ČISTILEC – TEHNOLOŠKI DEL

- delo s čistilnimi stroji v prostorih sekundarnega dela,
- čiščenje, loščenje in pomivanje tal, oken in opreme v prostorih sekundarnega dela,
- odstranjevanje smeti iz objektov in opreme iz prostorov sekundarnega dela,
- čiščenje cistern, stolpov, kondenzatorjev, opreme in ostalega inventarja
- po potrebi košnja zelenih površin s kosilnicami
- čiščenje brežin jezu
- v zimskem času čiščenje in odvoz snega
- skrb nad izvajanjem organizacijskih predpisov s področja kakovosti ter sodelovanje pri presojah
- opravljanje drugih nalog, skladno z usposobljenostjo delavca in navodili delodajalca
- čiščenje prostorov v glavni komandni sobi, prostorih radiološke zaščite in prostorih operaterjev/varnostnikov na črpališču hladilne vode se izvaja 8

ur/dan, 7 dni/teden.

DELOVODJA ČISTILCEV - TEHNOLOŠKI DEL

- razporejanje delavcev v obratovalne prostore ter nadziranje izvajanja delovnih nalog in porabe materiala,
- vodenje prisotnosti napotenih delavcev na delu v obratovalnih prostorih ter tekoče pripravljane dnevnikov opravljenega dela,
- vodenje del pri izvajanju,
- sprejem in izdajanje potrošnega materiala za potrebe čiščenja in vzdrževanja,
- pripravljane poročil o vseh izvedenih aktivnostih izven rednega delovnega časa,
- skrb za razporejanje in odrejanje del napotenim delavcem čistilcem v skladu z opravljenimi zdravstvenimi pregledi in ugotovitvami ter usposobljenostjo s področja varnosti in zdravja pri delu,
- vodenje evidence porabljenega materiala in delovnih ur napotenih delavcev,
- vzdrževanje discipline v skupini,
- opravljanje drugih nalog, skladno z usposobljenostjo napotenega delavca in navodili naročnika.

Organizacijska enota: ADM.SPL

ČISTILEC - NETEHTNOLOŠKI DEL

- čiščenje netehnoloških objektov NEK znotraj in zunaj ograje NEK,
- zbiranje odpadkov in prvo razvrščanje na deloviščih,
- prenos odpadkov z delovišč in njihovo razvrščanje,
- čiščenje površin, opreme in komponent,
- čiščenje pomožnih upravnih prostorov, kot so kontejnerji, kontejnerske zloženke ipd.,
- vsa ostala dela na področju čiščenja upravnih prostorov NEK v dogovoru z naročnikom.

DELOVODJA ČISTILCEV - NETEHTNOLOŠKI DEL

- razporejanje delavcev ter nadziranje izvajanja delovnih nalog in porabe materiala,
- vodenje prisotnosti napotenih delavcev na delu ter tekoče pripravljane dnevnikov opravljenega dela,
- vodenje del pri izvajanju,
- sprejem in izdajanje potrošnega materiala za potrebe čiščenja,
- pripravljane poročil o vseh izvedenih aktivnostih izven rednega delovnega časa,
- skrb za razporejanje in odrejanje del napotenim delavcem v skladu z opravljenimi zdravstvenimi pregledi in ugotovitvami ter usposobljenostjo s področja varnosti in zdravja pri delu,
- vodenje evidence porabljenega materiala in delovnih ur napotenih delavcev,
- vzdrževanje discipline v skupini,
- opravljanje drugih nalog, skladno z usposobljenostjo napotenega delavca in

navodili naročnika.

KUHAR

- organiziranje in razdelitev delovnih zadolžitev
- priprava in obdelava živil, nadzor nad pripravo
- razdeljevanje toplih in hladnih obrokov
- pomoč pri pripravljanju jedilnikov za posamezne obroke
- prevzem in shranjevanje določenih svežih živil
- preverjanje dnevne porabe živil in jedi
- skrb za ustrezno urejenost higieno delovnih površin in prostorov
- opravljanje inkasa na blagajni v gl. kuhinji
- priprava naročil za potrebe priprave jedi

EKONOM PREHRAMBNEGA OBRATA

- priprava naročil za različne dobavitelje
- sprejem, preverjanje in sortiranje dobavljenega blaga
- izdaja blaga na posamezna stroškovna mesta
- preverjanje temperatur hladilnih in zamrzovalnih naprav v skladišču
- urejanje dokumentacije (zahtevek, kopiranje in sortiranje dobavnic)
- izvajanje inventure skladiščenih artiklov ter redno preverjanje rokov trajanja artiklov
- čiščenje delovnih površin in prostora

BLAGAJNIK PREHRAMBNEGA OBRATA

- naročila za potrebe prehr. obrata
- sprejem, preverjanje dobavljenega blaga
- preverjanje dnevne porabe živilih in jedi
- izvajanje inventure artiklov v kuhinji
- opravljanje inkasa na blagajni v gl. kuhinji
- pregled stanja blagajne in zaključek blagajne
- pomoč ekonomu
- čiščenje delovnih površin in prostora

NATAKAR

- strežba toplih in hladnih napitkov
- strežba hrane, strežba po protokolu
- opravljanje inkasa na blagajni v bifeju

POMOŽNI KUHAR

- čiščenje in priprava živil
- pomoč kuharju pri pripravi jedi in priprava lažjih jedi
- razdeljevanje toplih in hladnih obrokov
- čiščenje kuh. pripomočkov, posode, površin in prostorov

- opravljanje drugih nalog po navodilu kuharja in vodje kuhinje

ADMINISTRATOR

- tajniška in administrativna dela
- skrb za poslovanje ekonomata
- izvaja razmnoževanje in urejanje dokumentov
- sodeluje pri nabavnem procesu za potrebe ekonomata in kuhinje
- izdaja blaga in potrošnega materiala
- vodenje različnih evidenc
- izvaja druge naloge po nalogu vodje OE.

KOORDINATOR VZDRŽEVANJA

- nadzoruje, evidentira in vodi dela pri vzdrževanju poslovnih objektov NEK,
- overja dokumentacijo pri vzdrževanju poslovnih objektov NEK,
- predlaga in skrbi za izvedbo del na področju vzdrževanja poslovnega kompleksa NEK,
- organizira dela z izvajalci vzdrževalnih del,
- izvaja administrativno tehnična opravila za potrebe splošne službe NEK,
- opravlja ostala dela po navodilih upravitelja poslovnega kompleksa in vodje splošnih zadev.

VOZNIK – MEHANIK

- spremlja in zagotavlja tehnično ustreznost vozil NEK in predlaga ter overja vzdrževalna dela,
- izdaja in prevzema vozila NEK na osnovi internih postopkov NEK,
- po navodilih vodje avtoparka opravlja prevoze oseb, dokumentacije in blaga,
- skrbi za ustrezno urejenost in čistočo vozil,
- upravljanje administrativnih evidenc vozil,
- opravljanje opravil v eBS - u oz. ostalih informacijskih sistemih,
- ostale naloge po nalogu vodje.

PRALEC AVTOMOBILOV

- pranje in čiščenje službenih vozil, visokotlačno pranje strojnih komponent in rezervnih delov za potrebe vzdrževanja med rednim obratovanjem in remontu NEK, oskrba službenih vozil s potrošnim materialom in kontrola tekočin v vozilih, občasna pomoč pri manjših fizičnih delih in ostalo po navodilih Vodje avtoparka NEK.

HIŠNIK

- nadzoruje, evidentira in vodi dela pri vzdrževanju poslovnih objektov NEK,
- overja dokumentacijo pri vzdrževanju poslovnih objektov NEK,
- predlaga in skrbi za izvedbo del na področju vzdrževanja poslovnega kompleksa NEK,
- koordinira dela z zunanjimi izvajalci vzdrževalnih del,
- izvaja administrativno tehnična opravila za potrebe splošne službe NEK,

- opravlja administrativno logistično podporo pri poslovanju voznega parka,
- opravlja ostala dela po navodilih upravitelja poslovnega kompleksa in vodje splošnih zadev.

Organizacijska enota: ADM.K

REFERENT ZA DELOVNA RAZMERJA

- vodi postopke v zvezi z objavo razpisov in dodeljevanjem počitniških kapacitet NEK;
- skrbi za vzdrževanje, razporejanje in plačilo uporabe počitniških objektov;
- organizira medicinsko programirani aktivni oddih, vodi evidence in napotitev delavcev, izdaja račune;
- organizira izvedbo delavnic promocije zdravja, vodi evidence in napotitev delavcev;
- izvaja priprave na izvedbo obvezne delovne prakse za štipendiste NEK;
- vodi postopke v povezavi z izobraževanjem ob delu za delavce NEK;
- vodi evidence in napotitev delavcev na obdobje zdravstvene preglede,
- izvaja druga dela in naloge po navodilu vodje.

Organizacijska enota: ING.PDO

TEHNIK DOKUMENTACIJE

- Shranjevanje originalov dokumentov in priprava kopij dokumentov za razdelitev;
- Vzdrževanje in nadzor glavnega arhiva in Informacijskega centra;
- Razmnoževanje načrtov in v manjšem številu ostalih dokumentov;
- Skeniranje dokumentacije in kontrolirano postavljanje na NEK mrežo;
- Razdelitev kontroliranih kopij dokumentov;
- Pred razdelitvijo pregled kompletnost, čitljivost in splošne kakovosti dokumentov ali kopij;
- Pred razdelitvijo pravilno žigosanje kopij dokumentov (kontrolirane kopije, delovne kopije)
- Izdaja in izposoja dokumentov;
- Vpis podatkov v podatkovne baze DCM in QRM;
- Opravljanje drugih aktivnosti in sodelovanje v projektih po navodilih vodje ING.POD.

Organizacijska enota: ING.MOD

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,

- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: ING.PI

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: ING.DOV

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: ING.GOR

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: TO.SU

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- skrbi za urejenost opreme, dokumentacije, učilnic in delovnega okolja
- skrbi za primeren sprejem poslovnih obiskov,
- procesiranje internih naročilnic,

- podpora tehniki dokumentacije,
- vzdrževanje spletnega mesta TO.SU,
- dela po navodilu vodje OE.

TEHNIK DOKUMENTACIJE

- vnaša podatke o izvedenih usposabljanjih v bazo podatkov TTS in MIS, pregleduje in obdeluje podatke v zvezi z izvajanjem usposabljanja (realizacija, statistika, poročila),
- ureja, pregleduje, dopolnjuje dokumentacijo, načrte, baze podatkov, računalniške programe v skladu z navodili vodje, usmeritvami vodstva in postopki dela,
- shranjuje, razmnožuje in izdaja dokumente in zapise, dopolnjuje baze podatkov,
- vodi različne evidence,
- skrbi za urejenost opreme, dokumentacije, učilnic in delovnega okolja,
- sprejema, distribuira, arhivira in skrbi za dokumentacijo v OE TO.SU,
- podpora priprave učnih materialov in kopiranja le teh,
- podpora pri spremstvu obiskovalcev,
- izvaja različna administrativna dela,
- podpora in nadomeščanje v tajništvu,
- vzdrževanje spletnega mesta TO.SU,
- dela po navodilu vodje OE.

INŠTRUKTOR ZA PODROČJE VODENJA, ČLOVEŠKEGA RAVNANJA IN VARNOSTNE KULTURE

- Vodi in koordinira začetna (on-boarding) usposabljanja novo zaposlenih,
- pripravlja, izvaja in koordinira usposabljanja za razvoj talentov,
- promovira standarde s področja vodenja, visoko stopnjo varnostne kulture in človeškega ravnanja s pripravo in izvajanjem usposabljanj ter z vključevanjem vodij v programe usposabljanj,
- analizira opravljena opazovanja s področja vodenja, človeškega ravnanja in varnostne kulture;
- nudi strokovno podporo vodjam organizacijskih enot pri veščinah vodenja, varnostne kulture in človeškega ravnanja preko izvajanja razgovorov, opazovanj in usmerjanj,
- pripravlja in koordinira poljudna usposabljanja z ne-tehničnega področja,
- podpira razvoj programov in postopkov na področju vodenja na podlagi mednarodnih standardov,
- podpira razvoj ustreznih programov usposabljanj na podlagi sistematičnega pristopa k usposabljanju za različne nivoje vodij,
- promovira, razvija in uporablja ustrezna orodja za razvoj veščin vodenja, človeškega ravnanja in varnostne kulture,
- skrbi za lastno usposabljanje, spremlja razvojne trende na svojem področju dela ter skrbi za stalen razvoj in izboljševanje usposabljanja na področju, ki ga pokriva,

- po navodilu Vodje SU opravlja tudi druga dela in naloge, za katere je usposobljen(a) in ki spadajo v delokrog usposabljanja ali sodelovanja z organizacijskimi enotami NEK.

Organizacijska enota: T0.VZSKL

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: T0.RZ

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: T0.VZ

TEHNIK DOKUMENTACIJE

- Shranjevanje originalov dokumentov in priprava kopij dokumentov za razdelitev;
- Razmnoževanje načrtov in v manjšem številu ostalih dokumentov;
- Skeniranje dokumentacije
- Razdelitev kontroliranih kopij dokumentov;
- Izdaja in izposoja dokumentov
- Vpis podatkov v podatkovne baze

Organizacijska enota: T0.VZST

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: TO.VZEL

ADMINISTRATOR

- izvaja tajniška in administrativna dela,
- sprejema, distribuira in arhivira dokumentacijo,
- vodi različne evidence,
- vodi in vzdržuje podatkovne baze,
- procesiranje internih naročilnic,
- dela po navodilu vodje OE.

Organizacijska enota: FIN.RAČ

REFERENT RAČUNOVODSTVA

- strokovno in učinkovito opravlja naloge za potrebe delovnega procesa v skladu z veljavnimi predpisi in internimi postopki,
- aktivno sodeluje pri projektih, v katere je imenovan s strani vodje,
- vzpostavlja in vzdržuje ustrezno komunikacijo z zaposlenimi in ostalimi poslovnimi partnerji,
- pripravlja podlage za knjiženje poslovnih dogodkov,
- vodi pomožne poslovne knjige,
- usklajuje stanja v pomožnih knjigah z ustreznimi postavkami stanj v glavni knjigi,
- pripravlja podlage za popis sredstev in obveznosti,
- pripravlja poročila o gibanju posameznih gospodarskih kategorij,
- skrbi za ažuriranje baz podatkov,
- arhivira dokumentacijo s svojega področja dela,
- opravlja enostavnejše analize gospodarskih kategorij
- spremlja in izvaja zakonodajo, povezano s področjem dela

NEK

Nuklearna elektrarna Krško, **d.o.o.**
Vojna 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 4

PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudbeni predračun št. _____

V postopku oddaje javnega naročila »Zagotavljanje dela delavcev uporabniku« naročnika
Nuklearna elektrarna Krško, d. o. o.

ponudnik: _____

podajam naslednjo ponudbo:

Provizija na delavca na mesec v EUR brez DDV:	_____ EUR brez DDV
---	--------------------

Veljavnost ponudbe do: _____.

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

NEK

Nuklearna elektrarna Krško, d.o.o.
Vojna 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 5

IZPOLNJEVANJE POGOJEV IZ ZVISJV-1

I Z J A V A
o izpolnjevanju pogojev iz ZVISJV-1

Storitve, ki so predmet javnega naročila morajo biti izvedena v skladu Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (ZVISJV-1, Uradni list RS, št. 76/17, z vsemi njegovimi nadaljnjimi spremembami in dodatki),

ter priloženimi obrazci, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik bo od izbranega ponudnika zahteval predložitev ustreznih dokumentov (razvidno iz priloge), podpisanih od osebe, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema odgovornost, da bodo vsi delavci in podizvajalci izpolnjevali pogoje iz ZVISJV-1 (velja v primeru oddaje ponudbe s podizvajalci).

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____

(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

**Navodila za varnostno preverjanje delavcev zunanjih izvajalcev,
in za pridobitev vstopne kartice s sliko, ki omogoča samostojni vstop v NEK**



Skladno z:

ZVISJV-1, Uradni list RS, št. 76/17, 26/19, 172/21 in 18/23 – ZDU-1O

ADP-1.8.003, Rev.8

ADP-1.8.005, Rev.8

Skladno z določili *Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti* (v nadaljnjem besedilu: ZVISJV-1) in splošnimi akti NEK, morajo pravna oseba in njeni delavci, ki bodo vstopali in delali v jedrskem objektu, izpolnjevati zahteve iz ZVISJV-1, vključno z varnostnim preverjanjem in zdravstvenim nadzorom.

1. Varnostno preverjanje delavcev zunanjih izvajalcev

Na podlagi določil členov od 149. do 155. ZVISJV-1 je izdelan postopek *Vstop delavcev zunanjih izvajalcev v NEK* (ADP-1.8.005, revizija 8), v katerem je v točki 5.2 opisan postopek izvedbe varnostnega preverjanja delavcev zunanjih izvajalcev.

Zunanji izvajalec ne sme na delo v NEK razporediti delavca, ki ima varnostni zadržek kot npr.:

- lažne navedbe podatkov preverjane osebe v varnostnem vprašalniku;
- neizbrisane pravnomočne obsodbe na najmanj tri mesece nepogojne zaporne kazni za kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti;
- dokončen disciplinski ukrep zaradi težje disciplinske kršitve s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov, ali zlorabe alkohola ali drog;
- odvisnost od alkohola, drog oziroma druge zasvojenosti, ki bi lahko vplivale na jedrsko varnost
- članstvo v organizacijah ali skupinah, ki ogrožajo nacionalno varnost in vitalne interese Republike Slovenije, držav članic političnih in obrambno-varnostnih zvez, katerih članica je Republika Slovenija;
- članstvo ali sodelovanje ali druge aktivnosti v korist tujih obveščevalnih ali varnostnih organov.«.
- pravnomočne obtožnice za kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti, razen za kazniva dejanja, kjer je kot glavna kazen predpisana denarna kazen ali kazen zapora do treh let;
- nepravnomorne obsodilne sodbe za kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti, in za katera je kot glavna kazen predpisana denarna kazen ali kazen zapora do treh let;
- neizbrisane pravnomočne obsodbe ali izrečene globe za prekrške s področja varovanja tajnih podatkov, informacijske varnosti ali druga kazniva dejanja ali prekrške, storjene pod vplivom alkohola ali drog ali z zlorabo orožja ali razstreliv, ali z elementi nasilja;
- utemeljeni sumi, da je oseba storila ali bila udeležena pri storitvi kaznivih dejanj ali prekrškov s področja varovanja tajnih podatkov, informacijske varnosti, ali drugih kaznivih dejanj ali prekrškov, storjenih pod vplivom alkohola ali drog ali z zlorabo orožja ali razstreliv, ali z elementi nasilja;

- druge ugotovitve varnostnega preverjanja, ki vzbujajo utemeljene dvome v posameznikovo verodostojnost ali zanesljivost, in ki bi lahko predstavljale tveganje za jedrsko varnost ali varnost prevozov jedrskih snovi;
- drugi varnostni zadržki, določeni z zakoni ali mednarodnimi pogodbami

2. Načini varnostnega preverjanja

2.1 Varnostno preverjanje delavca, ki je državljan RS

Varnostno preverjanje delavca, ki je državljan Republike Slovenije opravi delodajalec skladno z določili členov od 149. do 154. ZVISJV-1 in dodatki postopka ADP-1.8.005, revizija 8. Delavec podpiše soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja in izpolni in podpiše vprašalnik:

- a) IZJAVA O SOGLASJU ZA VARNOSTNO PREVERJANJE – Dodatek 6.1-A, B ali C (v izjavo o soglasju delavec vpiše osebne podatke, jo prebere in lastnoročno podpiše)
- b) VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE – Dodatek 6.2-A, B ali C (v vprašalnik delavec vpiše resnične osebne podatke in vprašalnik lastnoročno podpiše)

Verodostojnost podatkov navedenih v vprašalniku, se dokazuje s potrdili, ki so navedena na koncu vprašalnika in jih pridobi delodajalec od upravljavcev zbirk osebnih podatkov, ki so navedeni v prvem odstavku 151. člena ZVISJV-1.

Ko delodajalec za namen varnostnega preverjanja zaprosi upravljavce zbirk osebnih podatkov za potrdilo, izpis ali mnenje, v vlogi navede naslednje podatke:

- naslov delodajalca;
- osebno ime osebe, ki opravlja ali bo opravljala dela v jedrskem objektu (v NEK);
- EMŠO, če ta ni dodeljen, pa datum rojstva in spol ter stalno in začasno prebivališče osebe, ki opravlja ali bo opravljala dela v jedrskem objektu;
- državljanstvo osebe, ki opravlja ali bo opravljala dela v jedrskem objektu;
- naziv delovnega mesta;
- namen varnostnega preverjanja;
- kopijo podpisanega soglasja preverjane osebe k izvedbi varnostnega preverjanja (Dodatek 6.1-A, B ali C).
- podpis odgovorne osebe, kraj in datum ter žig delodajalca

V sklop varnostnega preverjanja sodi tudi zdravstveni pregled pri pooblaščenem izvajalcu medicine dela v Republiki Sloveniji ali v tujini pod pogojem, da je zdravstveni pregled po obsegu in vsebini primerljiv z zdravstvenim pregledom, opravljenim v Republiki Sloveniji in vsebuje pregled odvisnosti od alkohola, drog, drugih zasvojenosti in psihološko oceno. Zdravniško potrdilo ne sme biti starejše od enega leta.

2.2 Varnostno preverjanje delavca, ki je tuji državljan

Varnostno preverjanje delavca, ki je tuji državljan na zahtevo delodajalca, opravi ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije v skladu z določili 155. člena ZVISJV-1 in v skladu z dodatki postopka ADP-1.8.005, revizija 8.

Delodajalec pošlje vlogo za izvedbo varnostnega preverjanja svojih delavcev (dopis s spiskom delavcev in zahtevanimi prilogi – vzorec je v točki 11) na Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije na naslov:

Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije
Direktorat za policijo in druge varnostne naloge
Sektor za varnostno načrtovanje
Štefanova 2
1501 LJUBLJANA
SLOVENIJA

Zahtevane priloge:

- a. Pisno soglasje preverjane osebe za izvedbo varnostnega preverjanja.
(IZJAVO O SOGLASJU ZA VARNOSTNO PREVERJANJE - Dodatek 6.1- A, B ali C),
 - b. Izpolnjen vprašalnik za varnostno preverjanje iz 150. člena ZVISJV-1.
(IZPOLNJEN VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE - Dodatek 6.2-A,B ali C)
 - c. POTRDILO o osebnem imenu, spremembi imena, državljanstvu, stalnem ali začasnem bivališču, državi bivanja in naslovu za vročanje, ki ga izda pristojni organ v državi, katere državljan je preverjana oseba.
 - d. POTRDILO o nekaznovanosti ali obstoju odprtih postopkov, ki ga izda pristojni organ v državi, katere državljan je preverjana oseba.
 - e. ZDRAVNIŠKO SPRIČEVALO pridobljeno pri pooblaščenem izvajalcu medicine dela v Republiki Sloveniji. Zdravstveni pregled se lahko opravi tudi v tujini pod pogojem, da je zdravstveni pregled po obsegu in vsebini primerljiv z zdravstvenim pregledom, opravljenim v Republiki Sloveniji, in vsebuje pregled odvisnosti od alkohola, drog, drugih zasvojenosti in psihološko oceno.
Zdravniško potrdilo ne sme biti starejše od enega leta.
- 3. Izjava o izpolnjevanju pogojev iz ZVISJV-1 (ADP-1.8.005, revizija 8)**

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ ZVISJV-1 (Dodatek 6.3-A, B ali C)

*Izjavo o izpolnjevanju pogojev iz ZVISJV-1 (v nadaljnjem besedilu: IZJAVA) lastnoročno podpiše odgovorna oseba zunanjega izvajalca in s tem potrjuje navedbe v IZJAVI. IZJAVA je sestavni del poslovnega aranžmaja – pogodbe – in velja do preklica. K prvemu *Zahtevku za izdelavo vstopne kartice za zunanjega izvajalca* odgovorna oseba zunanjega izvajalca priloži original IZJAVE.*

*Če zunanji izvajalec prijavlja tudi svojega/-e podizvajalca/-e, mora k *Zahtevku za izdelavo vstopne kartice za zunanjega izvajalca* priložiti tudi IZJAVO svojega/-jih podizvajalca/-ev.*

4. **Zahtevek za izdelavo vstopne kartice** (ADP-1.8.005, revizija 8)

ZAHITEVEK ZA IZDELAVO VSTOPNE KARTICE ZA ZUNANJEGA IZVAJALCA (Dodatek 6.5-A, B ali C)

V *Zahtevek za izdelavo vstopne kartice za zunanjega izvajalca* (v nadaljnjem besedilu: ZAHITEVEK), je treba vpisati vse zahtevane podatke o podjetju – nosilcu poslovnega aranžmaja – in osebne podatke delavcev.

Na ZAHITEVKU je stolpec, v katerega je treba za vsakega delavca posebej vpisati datum izvedenega varnostnega preverjanja.

5. **Dostava zahtevka in izjave v NEK**

ZAHITEVEK za izdelavo vstopnih kartic s priloženo IZJAVO je treba dostaviti v NEK vsaj 30 dni pred začetkom dela delavcev zunanjega izvajalca v NEK.

6. **Vodenje evidence osebnih podatkov**

Delodajalec mora voditi evidenco iz členov 150. in 151. ZVISJV-1 o vseh pridobljenih osebnih podatkih osebe, ki opravlja ali bo opravljala dela v območju, objektu ali na prostoru jedrskega objekta, in hraniti pridobljene osebne podatke še pet let po prenehanju dela osebe v jedrskem objektu ter poslati podatke iz evidence osebnih podatkov organom, pristojnim za nadzor nad fizičnim varovanjem jedrskega objekta, če to zahtevajo.

7. **Nadzor nad vzpostavljenim sistemom varnostnega preverjanja**

V tretjem odstavku 149. člena ZVISJV-1 je določeno, da mora upravljavec jedrskega objekta pri zunanjem izvajalcu zagotoviti, da ima ta vzpostavljen sistem varnostnega preverjanja v skladu z ZVISJV-1 in splošnimi akti upravljavca.

8. **Veljavnost varnostnega preverjanja**

Varnostno preverjanje velja 5 let. Varnostno preverjanje je treba opraviti najmanj vsakih pet let, dokler delavec dela v jedrskem objektu.

9. **Veljavnost vstopne kartice**

Z dnem, ko poteče veljavnost varnostnega preverjanja, poteče tudi veljavnost vstopne kartice! Treba je pravočasno izvesti ponovno varnostno preverjanje in z novim zahtevkom za izdelavo vstopne kartice zahtevati podaljšanje njene veljavnosti.

10. Uporabljeni dodatki iz postopka ADP-1.8.005, (ADP-1.8.005, revizija 8):

- Dodatek 6.1: IZJAVA O SOGLASJU ZA VARNOSTNO PREVERJANJE (Dodatek 6.1-A: v slovenskem jeziku, Dodatek 6.1-B v hrvaškem jeziku ali Dodatek 6.1-C v angleškem jeziku)
- Dodatek 6.2: VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE (Dodatek 6.2-A: v slovenskem jeziku, Dodatek 6.2-B v hrvaškem jeziku ali Dodatek 6.2-C v angleškem jeziku)
- Dodatek 6.3: IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ ZVISJV-1 (Dodatek 6.3-A v slovenskem jeziku, Dodatek 6.3-B v hrvaškem jeziku ali 6.3-C v angleškem jeziku)
- Dodatek 6.5: ZAHTEVEK ZA IZDELAVO VSTOPNE KARTICE ZA ZUNANJEGA IZVAJALCA (Dodatek 6.5-A: v slovenskem jeziku, Dodatek 6.5-B v hrvaškem jeziku ali Dodatek 6.5-C v angleškem jeziku)

11. Vzorec vloge za preverjanje tujih državljanov

Vlagatelj / naslov

Telefon:

E-mail:

MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE
REPUBLIKE SLOVENIJEDIREKTORAT ZA POLICIJO IN DRUGE
VARNOSTNE NALOGE

SEKTOR ZA VARNOSTNO NAČRTOVANJE

Štefanova 2
1501 LJUBLJANA
SLOVENIJA

Naš znak:

Datum:

Zadeva: Varnostno preverjanje oseb, ki bodo opravljala dela v jedrskem objektu - vloga

V skladu s 150.-155. členom ZVISJV-1 (Uradni list RS, št. 76/17, 26/19, 172/21 in 18/23 – ZDU-1O), vam v prilogi pošiljamo potrebno dokumentacijo in vas prosimo, da izvedete varnostno preverjanje za naslednje naše delavce:

V prilogi pošiljamo naslednje obvezne priloge:

- ☐ Pisno soglasje preverjane osebe za izvedbo varnostnega preverjanja.
- ☐ Izpolnjen vprašalnik za varnostno preverjanje iz 150. člena ZVISJV-1.
- ☐ Potrdilo o osebnem imenu, spremembi imena, državljanstvu, stalnem ali začasnem bivališču, državi bivanja in naslovu za vročanje.
- ☐ Potrdilo o nekaznovanosti ali obstoju odprtih postopkov, ki jih izdajo pristojni organi v državi, katere državljan je preverjana oseba
- ☐ Zdravniško spričevalo, pridobljeno pri pooblaščenem izvajalcu medicine dela v Republiki Sloveniji. Zdravstveni pregled se lahko opravi tudi v tujini pod pogojem, da je zdravstveni pregled po obsegu in vsebini primerljiv z zdravstvenim pregledom, opravljenim v Republiki Sloveniji, in vsebuje pregled odvisnosti od alkohola, drog, drugih zasvojenosti in psihološko oceno.

Kraj:

Datum:

Predstavnik delodajalca

M.P.

(ime, priimek , podpis)

Vročiti:

Ministrstvo za notranje zadeve
Direktorat za policijo in druge varnostne naloge
Sektor za varnostno načrtovanje
Štefanova 2,
1501 Ljubljana, Slovenija

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.1-A IZJAVA O SOGLASJU ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija – 8		Stran 1 od 1

PODPISANI/-A: _____ ROJEN/-A: _____
 STALNO PREBIVALIŠČE: _____
 DRŽAVA: _____ GSM: _____
 DRŽAVLJANSTVO: _____ E-pošta: _____

IZJAVLJAM:

a) da sem seznanjen/-a z Zakonom o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (ZVISJV-1) in drugimi predpisi, ki urejajo varovanje jedrskega objekta ter jedrskih in radioaktivnih snovi;
 b) da sem seznanjen/-a, da lahko kot delavec/-ka zunanjega izvajalca delam v fizično nadzorovanem in vitalnem območju jedrskega objekta – v Nuklearni elektrarni Krško – le na podlagi ugotovitve, da za to ne obstajajo varnostni zadržki, kar se ugotavlja z varnostnim preverjanjem, ki ga opravi delodajalec v skladu z določili 149. do 155. člena ZVISJV-1 ter v skladu s splošnimi akti Nuklearne elektrarne Krško;
 c) da sem seznanjen/-a z dejstvom, da se varnostno preverjanje izvede pred pričetkom dela v NEK nato pa najmanj vsakih 5 let dokler delam v NEK ter tudi v vmesnem obdobju, če se pojavi utemeljen sum obstoja varnostnega zadržka;
 d) da sem seznanjen/-a z dejstvom, da v primeru zavrnitve vmesnega ali obdobjnega petletnega varnostnega preverjanja, ne morem več opravljati dela v NEK;
 e) da bom izpolnil/-a vprašalnik za varnostno preverjanje v skladu z določili 150. člena ZVISJV-1 in priložil/-a potrdila o neobstoju oziroma obstoju varnostnih zadržkov;
 f) da sem seznanjen/-a z dejstvom, da se bodo v okviru varnostnega preverjanja preverili moji odgovori na vprašanja iz vprašalnika za varnostno preverjanje in obdelali osebni podatki le za namene varnostnega preverjanja;
 g) da sem seznanjen/-a z dejstvom, da bodo vsi podatki, ki sem jih navedel/-la v vprašalniku za varnostno preverjanje in v postopku varnostnega preverjanja, obravnavani v skladu z določili 149. do 155. člena ZVISJV-1 in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov;
 h) da razumem, da prikrivanje pomembnih okoliščin in lažne navedbe podatkov v vprašalniku za varnostno preverjanje pomenijo varnostni zadržek, zaradi katerega se mi lahko zavrne sklenitev delovnega razmerja oziroma prekine pogodba o zaposlitvi v NEK;
 i) da sem seznanjen/-a, da bo moje podatke o varnostnem preverjanju delodajalec hranil še pet (5) let po mojem nameravanem delu ali prenehanju mojega dela v NEK, nato jih bo delodajalec uničil, do takrat pa imam pravico dostopa do osebnih podatkov, popravka, izbrisa, omejitve obdelave, prenosljivosti, ugovora in pravico vložiti pritožbo pri informacijskem pooblaščenцу;
 j) da dovoljujem delodajalcu pridobitev mojih podatkov iz uradnih evidenc osebnih podatkov za namen varnostnega preverjanja kot to določa 151. člen ZVISJV-1.

ZATO: **SOGLAŠAM** oziroma **NE SOGLAŠAM**
 z izvedbo varnostnega preverjanja in da se moji osebni podatki pridobljeni z varnostnim preverjanjem obdelujejo za potrebe varnostnega preverjanja v skladu z zakonskimi določbami ter procesi in postopki NEK.
 (če soglašate obkrožite besedo »soglašam«, če ne, obkrožite besedi »ne soglašam«)

V/NA: _____ Datum: _____
 Lastnoročni podpis: _____

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 1 od 6

Na podlagi 149. do 155. člena Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (ZVISJV-1) lahko v fizično nadzorovanem in vitalnem območju jedrskega objekta delajo samo osebe, ki izpolnjujejo splošne pogoje, določene z zakonom in splošnimi akti Nuklearne elektrarne Krško in za katere ne obstajajo varnostni zadržki.

V skladu z navodili čitljivo izpolnite vprašalnik za varnostno preverjanje, pri čemer navedite vse zahtevane podatke.

1.0 OSEBNO IME, VKLJUČNO S SPREMEMBAMI OSEBNEGA IMENA

IME:

PRIIMEK:

PREJŠNJA UPORABLJENA IMENA (navedite druga imena, ki ste jih uporabljali, ter obdobje, v katerem ste jih uporabljali: npr. dekliški priimek, priimek, pridobljen s sklenitvijo zakonske zveze ipd.):

SPREMENJENO IME OZIROMA PRIIMEK

OBDOBJE (v letih od – do)

2.0 DATUM IN KRAJ ROJSTVA

2.1 DATUM ROJSTVA:

2.2 KRAJ ROJSTVA:

3.0 DRŽAVLJANSTVO, VKLJUČNO S PREJŠNJI DRŽAVLJANSTVI IN DVOJNIMI DRŽAVLJANSTVI

3.1 SEDANJE DRŽAVLJANSTVO (navedite):

3.2 PREJŠNJA DRŽAVLJANSTVA (obkrožite):

DA

NE

3.2.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO, NAVEDITE DRŽAVE:

3.3 DVOJNA DRŽAVLJANSTVA (obkrožite):

DA

NE

3.3.1 ČE STE ODGOVORILI PRITDILNO, NAVEDITE DRŽAVO:

4.0 NASLOV STALNEGA IN ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA

4.1 NASLOV STALNEGA PREBIVALIŠČA

ULICA

HIŠNA ŠTEVILKA

KRAJ

POŠTA

ŠTEVILKA POŠTE

OBČINA

UPRAVNA ENOTA

DRŽAVA

4.2 NASLOV ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA

ULICA

HIŠNA ŠTEVILKA

KRAJ

POŠTA

ŠTEVILKA POŠTE

OBČINA

UPRAVNA ENOTA

DRŽAVA

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
		Stran 2 od 6
Revizija - 8		

4.3 NASLOV ZA VROČANJE (naslov, kjer ste trenutno dosegljivi)				
ULICA		HIŠNA ŠTEVILKA		
KRAJ		POŠTA	ŠTEVILKA POŠTE	
OBČINA		UPRAVNA ENOTA		
DRŽAVA				

5.0 TRENUTNA ZAPOSLOITEV IN PREJŠNJE ZAPOSLOITVE			
5.1 NAZIV DELODAJALCA			
5.2 NASLOV DELODAJALCA			
5.3 NAZIV DELOVNEGA MESTA			
5.4 DATUM NASTOPA DELA			
5.5 PREJŠNJE ZAPOSLOITVE:			
DELODAJALEC	NASLOV	OBDOBJE (od – do)	RAZLOG IN NAČIN PRENEHANJA DELOVNEGA RAZMERJA

6.0 NEIZBRISANE PRAVNOMOČNE OBSODBE ZARADI KAZNIVIH DEJANJ, KI SE PREGANJAJO PO URADNI DOLŽNOSTI (obkrožite)			DA	NE
6.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO NAVEDITE:				
VRSTA KAZNIVEGA DEJANJA	SODIŠČE, KI JE IZDALO SODBO	LETO IZDAJE		

7.0 NEIZBRISANE PRAVNOMOČNE ODLOČBE ALI SODBE O PREKRŠKIH ZOPER JAVNI RED IN MIR Z ZNAKI NASILJA TER PREKRŠKI S PODROČJA PROIZVODNJE IN PROMETA S PREPOVEDANIMI DROGAMI IN OROŽJEM (obkrožite)			DA	NE
7.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO NAVEDITE:				
VRSTA PREKRŠKA	PREKRŠKOVNI ORGAN ALI SODIŠČE, KI JE IZDALO ODLOČBO ALI SODBO	LETO IZDAJE		

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 3 od 6

8.0 KAZENSKI POSTOPKI V TEKU ZARADI SUMA KAZNIVEGA DEJANJA, KI SE PREGANJA PO URADNI DOLŽNOSTI (obkrožite)		DA	NE
ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO NAVEDITE:			
VRSTA KAZNIVEGA DEJANJA	SODIŠČE, KI VODI POSTOPEK	LETO ZAČETKA POSTOPKA	

9.0 ODVISNOST OD ALKOHOLA, DROG ALI DRUGE ZASVOJENOSTI (obkrožite)	DA	NE
9.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO, NAVEDITE KATERE:		

10.0 ČLANSTVO V ORGANIZACIJAH ALI SKUPINAH, KI OGROŽAJO NACIONALNO VARNOST IN VITALNE INTERESE REPUBLIKE SLOVENIJE, DRŽAV ČLANIC POLITIČNIH IN OBRAMBNO-VARNOSTNIH ZVEZ, KATERIH ČLANICA JE REPUBLIKA SLOVENIJA (obkrožite)		DA	NE
10.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO, NAVEDITE KATERE:			
IME ORGANIZACIJE	DRŽAVA	OBDOBJE ČLANSTVA	

11.0 OSEBNI STIKI S TUJIMI OBVEŠČEVALNIMI SLUŽBAMI (obkrožite)		DA	NE
11.1 ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO, NAVEDITE S KATERIMI:			
NAZIV TUJE OBVEŠČEVALNE SLUŽBE	PRIIMEK IN IME OSEBE S KATERO STE IMELI STIKE	ČAS STIKA	

12.0 DISCIPLINSKI UKREPI ZARADI TEŽJIH DISCIPLINSKIH KRŠITEV S PODROČJA OBRAVNAVANJA IN VAROVANJA TAJNIH PODATKOV ALI ZLORABE ALKOHOLA ALI DROG (obkrožite)		DA	NE
ČE STE ODGOVORILI PRITRDILNO NAVEDITE:			
VRSTA DISCIPLINSKEGA PREKRŠKA	DELODAJALEC, KI JE IZDAL UKREP	LETO IZDAJE	

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 4 od 6

13.0 DELODAJALCU IN UPRAVLJAVCEM JEDRSKIH OBJEKTOV DAJEM SOGLASJE ZA IZVEDBO VARNOSTNEGA PREVERJANJA V SKLADU Z DOLOČILI 149. DO 155. ČLENA ZVISJV-1 (obkrožite)	DA	NE
---	-----------	-----------

Izjavljam pod kazensko in materialno odgovornostjo, da so navedeni podatki v vprašalniku resnični in popolni, ter se zavezujem, da bom delodajalcu sporočil vsako njihovo spremembo, dokler bom vstopal in delal v jedrskem objektu.

KRAJ: _____ DATUM: _____

(lastnoročni podpis)

POTRDILA:

OPOMBA

Za izvedbo varnostnega preverjanja tujih državljanov je treba pri pristojnih organih države katere državljan je preverjana oseba pridobiti samo potrdila, ki so v spodnji tabeli označena z zvezdico (*).

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 5 od 6

	Upravitelj zbirke osebnih podatkov	Datum izdaje
1.*	Ministrstvo za notranje zadeve - centralni register prebivalstva - osebno ime, EMŠO, državljanstvo, stalno ali začasno prebivališče, država bivanja, naslov za vročanje, sprememba osebnega imena, (Za tuje državljane pridobiti pri pristojnem organu države, katere državljan je preverjana oseba). - podatki o izdanem dovoljenju za prebivanje tujega državljan v Republiki Sloveniji, serijska številka in vrsta dovoljenja, razlog in namen izdaje ter obdobje veljavnosti ter podatek o tem, ali dovoljenje za prebivanje velja ali je prenehalo veljati (Za tuje državljane, ki prebivajo v Republiki Sloveniji, je treba pridobiti potrdilo za podatke iz druge alineje pri centralnem registru prebivalstva na ministrstvu za notranje zadeve Republike Slovenije).	
2.*	Ministrstvo za pravosodje - neizbrisane pravnomočne obsodbe zaradi kaznivih dejanj, ki se preganjajo po uradni dolžnosti (Za tuje državljane pridobiti pri pristojnem organu države, katere državljan je preverjana oseba).	
3.*	Ministrstvo za pravosodje - neizbrisane pravnomočne odločbe ali sodbe o prekrških zoper javni red in mir z znaki nasilja ter prekrški s področja proizvodnje in prometa s prepovedanimi drogami in orožjem (Za tuje državljane pridobiti pri pristojnem organu države, katere državljan je preverjana oseba).	
4.*	Okrajno in okrožno sodišče - postopki, ki so v teku zaradi suma storitve kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti (Za tuje državljane pridobiti pri pristojnem organu države, katere državljan je preverjana oseba).	
5.	Policija Podatek o morebitnem varnostnem zadržku za dostop ali delo na jedrskem objektu, ki ga Policija ugotovi v skladu z ZVISJV-1 ter zakonom, ki ureja organiziranost in delo Policije.	
6.*	Pooblaščen izvajalec medicine dela Zdravniško spričevalo pridobljeno pri pooblaščenem izvajalcu medicine dela v Republiki Sloveniji ali v tujini pod pogojem, da je zdravstveni pregled po obsegu in vsebini primerljiv z zdravstvenim pregledom, opravljenim v Republiki Sloveniji in vsebuje pregled odvisnosti od alkohola, drog, drugih zasvojenosti in psihološko oceno.	

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.2-A VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 6 od 6

7.	Delodajalec Potrdila delodajalcev, pri katerih je bila oseba zaposlena, da v obdobju dveh let pred pričetkom varnostnega preverjanja ni bil izrečen disciplinski ukrep zaradi težjih disciplinskih kršitev s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov ali zlorabe alkohola ali drog.	
8.	Slovenska obveščevalno-varnostna agencija Varnostni zadržek zaradi članstva v organizacijah ali skupinah, ki ogrožajo nacionalno varnost in vitalne interese Republike Slovenije, držav članic, političnih in obrambno-varnostnih zvez, katerih članica je Republika Slovenija in Zaradi stikov s tujimi obveščevalnimi službami.	
9.	Obveščevalno varnostna služba Ministrstva za obrambo Varnostni zadržek zaradi članstva v organizacijah ali skupinah, ki ogrožajo nacionalno varnost in vitalne interese Republike Slovenije, držav članic, političnih in obrambno-varnostnih zvez, katerih članica je Republika Slovenija in Zaradi stikov s tujimi obveščevalnimi službami.	

NI UGOTOVLJENIH VARNOSTNIH ZADRŽKOV

Oseba, ki je izvedla varnostno preverjanje

Datum izvedenega varnostnega preverjanja

(ime in priimek)

(podpis)

Postopek št. ADP-1.8.005	Dodatek 6.3-A IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ ZVISJV	NEK/VAR
Revizija - 8		Stran 1 od 1

I Z J A V A

o izpolnjevanju pogojev iz Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji
in jedrski varnosti (ZVISJV-1)

Zunanji izvajalec
(Naziv firme): _____

Naslov: _____

Št. pošte in kraj: _____

Država: _____

Tel. št: _____

E-pošta: _____

Izjavljam, da naša organizacija kot pravna oseba in tudi naši delavci, ki bodo izvajali dela v NEK, izpolnjujejo zahteve iz ZVISJV-1, vključno z varnostnim preverjanjem in zdravstvenim nadzorom za izvajanje pogodbeno dogovorjenih del v NEK.

Hkrati dovoljujemo, da lahko pooblaščen predstavniki naročnika NEK v naši dokumentaciji kadarkoli preverijo resničnost podatkov oz. listin, ki utemeljujejo to izjavo.

Če se kakorkoli ugotovi neresničnost te izjave, se strinjamo, da naročnik takoj prekine poslovne angažmaje z nami in se obvezujemo plačati vse stroške, ki bi nastali v zvezi s tem.

Kraj: _____

Datum: _____

Odgovorna oseba zunanjega izvajalca

M. P. _____

(Ime, priimek in podpis)

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1

1-1-1



Postopek št.: ADP-1.8.005
Revizija: 8; Dodatek 6.5-A

ZAHTEVK ZA IZDELAVO VSTOPNE KARTICE ZA ZUNANJEGA IZVAJALCA

PODJETJE - naziv poslovnega partnerja:										Označi z »X«:		☐ kontinuirano delo			
Pogodba ali eksterna naročilnica - številka:												☐ remont			
E-pošta odgovorne osebe poslovnega partnerja:												☐ servis			
IZJAVA o izpolnjevanju pogojev iz ZVISJV-1 – datum podpisa:												☐ dostava blaga			
NEK ŠIFRA - poslovnega partnerja:										NEK Organizacijska enota:		☐ projekt			
NEK: Dela se bodo izvajala v (označi z »X«):										☐ Tehnološki del		☐ inšpekcija			
										☐ Netehnološki del					
Zap. št.:	Preimek	Ime	Spol (M) (Ž)	Dati, mesec, leto in kraj rojstva	Prebivališče: država, kraj, ulica, hiš. št.	Državljanstvo	Št. OI ali PL	Delo - dajalec	Datum izvedbe VP	Datum prihoda	Datum odhoda	NEK MIS matična št.	NEK SMS VK št.	Podpis delavca - prevzem VK in VN	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
1. ZUNANJI IZVAJALEC M. P. Odgovorna oseba:										3. POTRJUJE ZA NEK Vodja organizacijske enote:				4. Vodja Varovanja	
Datum Ime in priimek Podpis										Datum Matična št. Podpis				Datum Podpis	
Kratice: OI - osebna izkaznica; PL - potni list; VP – varnostno preverjanje; VK - vstopna kartica; VN – varnostna navodila; NEK – Nuklearna elektrarna Krško										5. Receptor					

NEK

Nuklearna elektrarna Krško d.o.o.
Vrbina 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 6

OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE

Obrazec 1
(za ponudnika; skupino ponudnikov)
IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik:

Nuklearna elektrarna Krško

Ponudnik:

IZJAVLJAMO, DA:

- imamo registrirano dejavnost posredovanje začasne delovne sile (Standardna klasifikacija dejavnosti – SKD 2025: 78.200 Posredovanje začasne delovne sile in druga oskrba s človeškimi viri),
- smo vpisani v register domačih pravnih ali fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku ali v evidenco tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.
- imamo dovoljenje ministrstva, pristojnega za delo, za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku
- izpolnujemo oz. bomo izpolnili vse zahteve NEK, ki so navedene v Tehnični specifikaciji za zagotavljanje dela delavcev uporabniku, rev. 0 z dne 21. 5. 2026,
- bomo pred pričetkom del poznali in razumeli vse relevantne interne postopke NEK (skladno zahtevami prej navedene Tehnične specifikacije).

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Obrazec 2
IZJAVA PONUDNIKA O NAPOTENIH DELAVCIH

Predmet ponudbe:
Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik: Nuklearna elektrarna Krško

Ponudnik: _____

Izjavljamo, da izpolnjujemo vse pogoje, ki so določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v delu napotenih delavcev (kadrov) in razpolagamo z ustreznim kadrom, ki ga bomo napotili uporabniku.

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Obrazec 3
(za ponudnika; skupino ponudnikov; podizvajalec)
PODATKI O PODIZVAJALCU TER IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV ZA
PODIZVAJALCA

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik:

Nuklearna elektrarna Krško

Podizvajalec

Firma / naziv:	
Naslov:	
Kontaktna oseba podizvajalca:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefon:	
E-pošta:	

Vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec (opisno glede na Tehnično specifikacijo):

Vrednost del, ki jih bo izvedel podizvajalec (v EUR brez DDV):

Opomba: v kolikor vrednost del ni vpisana, bo ponudba izločena iz postopka JN kot nedopustna.

Ali podizvajalec prevzema dela vodje dela za gradbena/strojna/elektro dela? DA* / NE

** če je odgovor DA je potrebno navesti za katero področje (gradbena, strojna, elektro dela). Prav tako mora biti ta navedba razvidna iz organizacijske sheme.*

Ali podizvajalec prevzema, delno ali v celoti, odgovornosti, ki so povezane z zagotovitvijo in/ali kontrolo kvalitete (QA/QC aktivnosti)? DA* / NE

** če je odgovor DA, je potrebno navesti natančen obseg odgovornosti, ki se prenašajo na podizvajalca. Prenos odgovornosti (delno ali v celoti) mora biti razviden tudi iz organizacijske sheme).*

Strinjamo se z vsemi določili in pogoji razpisne dokumentacije, kakor tudi z dodatki k razpisni dokumentaciji v obsegu, ki se nanaša na obseg del, ki ga bomo prevzeli v podizvajanje.

Izjavljamo da:

- nismo uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo:

(Navodilo: Če podizvajalec zahteva neposredna plačila, ustrezno označi spodnjo izjavo. Če izjava ni označena, se šteje, da podizvajalec neposrednega plačila ne zahteva)

☐ DA - zahtevamo, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi zgoraj navedenega naročila plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situaciji, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Naročniku dovoljujemo, da naše navedbe preveri v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti in drugih nosilcev javnih pooblastil. Za navedbe, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah, bomo na poziv naročnika v določenem roku predložili zahtevana dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Ponudnik s svojim podpisom potrjuje, da nominirani podizvajalec izpolnjuje VSE tehnične pogoje iz TS/RD za svoj (podizvajalčev) obseg del ter da se glavna odgovornost na projektu ne prenaša na nominiranega podizvajalca.

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu podizvajalca)

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Kraj in datum podpisa: _____

OPOMBA:

Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci. Ta obrazec se fotokopira in izpolni za vsakega sodelujočega podizvajalca. V primeru skupne ponudbe mora obrazec izpolniti vsak izmed partnerjev, ki ima podizvajalca. Obveznosti iz te točke veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi.

Obrazec 4
(za ponudnika; skupino ponudnikov; podizvajalec)
IZJAVA O NASPROTJU INTERESOV

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik: Nuklearna elektrarna Krško

Ponudnik:

Izjavljamo, da nismo v nobeni povezavi z zaposlenimi v NEK in njihovimi družinskimi člani ter da le-ti:

- niso lastniki našega podjetja, ki je dobavitelj oz. izvajalec del v NEK,
- ne zastopajo našega podjetja v poslih z NEK oziroma niso člani naše uprave,
- nimajo finančnih interesov v našem podjetju, s katerimi NEK posluje.

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(zakoniti zastopnik ponudnika)

Obrazec 5

**POTRDILO O DELU V OBJEKTU, KJER SE ZA VSTOP ZAHTEVA PREDHODNO VARNOSTNO
PREVERJANJE**

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Ponudnik:

Naročnik _____ (naziv naročnika) pod kazensko
in materialno odgovornostjo potrjujem, da je _____ (ime in
priimek napotenega delavca) v zadnjih treh letih že opravljal delo v objektu, kjer se za vstop zahteva
predhodno varnostno preverjanje.

Kontaktna oseba naročnika:

Ime in priimek:

Telefonska številka:

E-naslov:

Kraj in datum podpisa: _____

Podpis: _____
(zakoniti zastopnik naročnika, ki izdaja potrdilo)

Obrazec 6

(za ponudnika; skupino ponudnikov; podizvajalec)

IZJAVA O SISTEMU VODENJA KAKOVOSTI

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Ponudnik:

Izjavljamo,

- da imamo v svojem podjetju vpeljan učinkovit sistem vodenja kakovosti v skladu s/z:
(označiti)

- ☐ ISO 9001
- ☐ ISO 14001
- ☐ ISO 17025
- ☐ 10 CFR 50 App. B
- ☐ 10 CFR 21
- ☐ ASME III NCA-4000
- ☐ ASME III NCA-3300
- ☐ ASME NQA-1
- ☐ ANSI N45.2
- ☐ _____

(Če ponudnik nima vzpostavljenega in implementiranega sistema vodenja kakovosti, ki bi ustrezal zahtevanim standardom, mora ponudnik priložiti primerjalno analizo in obrazložitev.)

Opomba: Prijavi je potrebno priložiti kopije certifikatov za sistem kakovosti in veljavno izdajo priročnika sistema vodenja kakovosti, če ni bil predhodno posredovan NEK.

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Kraj in datum podpisa: _____

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU DRUGIH ZAKONSKIH DOLOČIL

Predmet ponudbe: Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik: Nuklearna elektrarna Krško

Ponudnik, partner, podizvajalec _____ (naziv, sedež) pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja:

1. da za izvajanje storitev, ki so predmet tega javnega naročila v Republiki Sloveniji, izpolnjuje vse pogoje, določene z veljavnimi predpisi Republike Slovenije;
2. da razpolaga z vsemi dovoljenji, soglasji, vpisi v registre, licencami ali drugimi upravnimi akti, ki so po veljavnih predpisih potrebni za zakonito opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji;
3. da zanj ne obstajajo okoliščine opravljanja dela ali dejavnosti brez predpisanega dovoljenja v smislu 3. člena Zakona o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC-1);
4. da bo ves čas trajanja pogodbe zagotavljal izpolnjevanje vseh zakonskih pogojev za opravljanje dejavnosti ter naročnika nemudoma pisno obvestil o vsaki spremembi, ki bi lahko vplivala na zakonitost izvajanja pogodbenih obveznosti;
5. da bo na zahtevo naročnika v roku, ki ga ta določi, predložil ustrezna dokazila o izpolnjevanju navedenih pogojev.

Podpisnik izjave se zaveda, da neresnična izjava predstavlja prekršek v skladu z ZJN-3. V primeru, da se v postopku javnega naročanja ali tekom izvajanja pogodbe izkaže, da je predmetna izjava neresnična, ima naročnik pravico predlagati uvedbo prekrškovnega postopka pri pristojnem organu. Navedeno ne posega v pravico naročnika do izključitve izvajalca iz postopka javnega naročanja oziroma do odstopa od že sklenjene pogodbe ter uveljavljanja drugih pravnih sredstev.

V kolikor določeni pogoji niso relevantni v času oddaje ponudbe, se podpisnik izjave obvezuje, da bo le te izpolnil najkasneje pred podpisom pogodbe (v kolikor bo izbran) oziroma najkasneje pred pričetkom izvajanja del.

Podpis: _____
(zakoniti zastopnik)

Kraj in datum podpisa: _____

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS
54 EAST LAKE STREET, CHICAGO, ILL. 60601-3043

PRINTED IN THE UNITED STATES OF AMERICA

0000-0000-0000-0000

Copyright © 2000 by The University of Chicago Press
All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from the University of Chicago Press.

This journal is indexed/abstracted in the following publications:
[List of publications]

For a complete list of titles published by the University of Chicago Press, please refer to the University of Chicago Press Catalogue.

For more information on the University of Chicago Press, please visit our website at <http://www.uchicago.edu>.

The University of Chicago Press is a not-for-profit organization. All proceeds from the sale of books and journals are used to support the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

For more information on the University of Chicago Press, please contact the University of Chicago Press.

Obrazec 7

(za ponudnika; skupino ponudnikov; podizvajalec)
SEZNAM PRIGLAŠENIH DELAVCEV

Predmet ponudbe:

Zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naročnik: Nuklearna elektrarna Krško

Ponudnik:

Ponudnik mora priglasiti najmanj toliko kadrov, kot jih naročnik zahteva v Tehnični specifikaciji za zagotavljanje dela delavcev uporabniku z dne 21. 5. 2026.

Za obdobje veljavnosti pogodbe priglašamo naslednji kader (ustrezno označite izpolnjevanje navedenega v posamezni tabeli):

ČISTILEC - TEHNOLOŠKI DEL:

Št.	Ime in priimek	Opravljeno usposabljanje za izvajanje del na višini z uporabo višinske varovalne opreme (DA/NE)	Opravljeno usposabljanje za izvajanje del v zaprtem toplem prostoru (DA/NE)	Opravljeno usposobljena za izvajanje prve pomoči (DA/NE)	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

DELOVODJA ČISTILCEV - TEHNOLOŠKI DEL

Št.	Ime in priimek	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1			

ČISTILEC – NETEHTNOLOŠKI DEL

Št.	Ime in priimek	Opravljenost usposobljenosti za izvajanje prve pomoči (DA/NE)	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

DELOVODJA ČISTILCEV – NETEHTNOLOŠKI DEL

Št.	Ime in priimek	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK	(DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				

KUHAR

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljenost usposabljanja o varnem ravnanju z živili (DA / NE)	Število let delovnih izkušenj pri delu v kuhinji in strežbi hrane in pijače	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						
3						

4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

EKONOM PREHRAMBNEGA OBRATA

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljenost usposabljanja o varnem ravnanju z živili (DA/NE)	Število let delovnih izkušenj pri delu v nabavi in izdaji blaga	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						

BLAGAJNIK PREHRAMBNEGA OBRATA

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljenost usposabljanja o varnem ravnanju z živili (DA / NE)	Število let delovnih izkušenj pri delu na blagajni	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						

3							
4							
5							
6							
7							
8							

NATAKAR

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljenouspesabljanje o varnem ravnanju z žvili (DA / NE)	Število let delovnih izkušenj z delom v strežbi, strežbi hrane, strežbi po protokolu, pripravi poginjkov, z delom na blagajni	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

POMOŽNI KUHAR

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljenost usposabljanja o varnem ravnanju z živili (DA / NE)	Število let delovnih izkušenj pri delu v kuhinji in strežbi hrane in pijače	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

ADMINISTRATOR – ADM.SPL

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

REFERENT ZA DELOVNA RAZMERJA

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR - TO.SU

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				
3				

TEHNIK DOKUMENTACIJE – TO.SU

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				
3				
4				

INŠTRUKTOR ZA PODROČJA VODENJA, ČLOVEŠKEGA RAVNANJA IN VARNOSTNE KULTURE

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva

TEHNIK DOKUMENTACIJE – TO.VZ

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR – TO.VZST

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR – TO.VZEL

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

REFERENT RAČUNOVOSTVA – FIN.RAČ

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR – ING.GOR

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR – ING.DOV

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

ADMINISTRATOR – ING.MOD

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				
2				

ADMINISTRATOR – ING.PI

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

VOZNIK - MEHNIK

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Opravljen tečaj varne vožnje za osebno vozilo (DA/NE)	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1					

PRALEC AVTOMOBILOV

Št.	Ime in priimek	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1			

KOORDINATOR VZDRŽEVANJA

Št.	Ime in priimek	Stopnja izobrazbe	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1				

HIŠNIK

Št.	Ime in priimek	Izvedeno varnostno preverjanje v NEK (DA / NE)	V zadnjih treh letih je že izvajal/a dela v objektu, kjer se za vstop zahteva predhodno varnostno preverjanje (DA/NE)
1			

Kraj in datum: _____

Podpis _____

(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)



NEK

Nuklearna elektrarna Krško, d.o.o.
Vrbna 12, 8270 Krško
Slovenija



POGLAVJE 7

ESPD OBRAZEC

POSTAL
ESPIONAGE
