

Zanesljivo z vami!



Pošta Slovenije d.o.o.

Nabava

Slomškov trg 10

2500 MARIBOR

T: (02) 449 2310

E: info@posta.si

www.posta.si

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

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

Vzdrževanje SAP za obdobje 5 let

Številka javnega naročila

0025/2026/0025/JNS/6

Nabavna številka

1100004177



INVALIDOM
PRIJAZNO
PODJETJE

nadz. sveta: dr. Urška Kežmah.

1010 0005 8717 393.

Id. številka: SI25028022

Pošta Slovenije d.o.o.

Okrožno sodišče v Mariboru. Matična številka družbe: 5881447000. Šifra dejavnosti: 53.100. Predsednica

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

POVABILO K ODDAJI PRIJAVE/PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku s pogajanj z objavo za »Vzdrževanje SAP za obdobje 5 let«.

Ponudniki morajo prijave (v 2. fazi pa ponudbe) predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, prijavo/ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijav/ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje prijave/ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje prijave/ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 7. 9. 2026 do 12:00 ure**. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Naročnik si pridržuje pravico, da bo po prejemu in pregledu prijav kandidate, ki bodo oddali dopustne prijave, pred oddajo končne ponudbe, pozval k enemu ali več ločenih krogov pogajanj. Način in vsebina pogajanj bo opredeljena v povabilu kandidatom k pogajanjem. Predmet pogajanj so pogodbeni določila, vključno s ponudbeno ceno.

Po zadnjem krogu pogajanj bo naročnik pripravil končni vzorec pogodbe ter kandidate pozval k oddaji ponudb v zadnji fazi postopka s pogajanj z objavo, pri čemer bo javno naročilo oddal na podlagi merila ekonomsko najugodnejša ponudba, kot je navedeno v tem dokumentu.

Način in vsebino postopka v zadnji fazi postopka bo naročnik opredelil v končni razpisni dokumentaciji ter navedel, da gre za končno oddajo ponudb, oziroma bo vnaprej opredelil potek zadnje faze.

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

Ponudniki, ki se v posamezni fazi pogajanj kljub povabilu ne bodo udeležili, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka in oddaje končne ponudbe – naročnik bo štel, da so odstopili od postopka.

INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

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

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

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Kontaktna oseba naročnika: **Katja Krznarič, tel. 02/4492349**

S spoštovanjem,

mag. Vesna Kos Tomažič
direktorica OE Nabava

Monika Jelovica
strokovna koordinatorica

1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »Vzdrževanje SAP za obdobje 5 let« kot celoto. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste blaga/storitev, kot so opredeljene v tehnični dokumentaciji (delne ponudbe niso dovoljene).

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

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

Naročnik si pridržuje pravico, da se pred povabilom k oddaji končnih ponudb, z usposobljenimi kandidati pogaja tudi o pogodbenih določilih. V povabilo k oddaji končnih ponudb bo usposobljenim kandidatom posredovan končni vzorec pogodbe, ki ga bodo ponudniki morali upoštevati pri oddaji končne ponudbe.

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

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

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

1.2 Komunikacija z naročnikom

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

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

1.3 Jezik

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

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

1.4 Ponudba/Prijava, ki jo predloži skupina izvajalcev

Skupna ponudba/prijava je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev), ki skupaj prevzemajo izvedbo naročila. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji in kdo je vodilni partner, ki jih zastopa v ponudbi.

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

1.5 Podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.

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

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

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

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

1.6 Variantne ponudbe

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

1.7 Dopolnitve, spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije

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

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

1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

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

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

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

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

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

1.9 Stroški ponudbe

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

1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Na računu mora biti označen sklic na pogodbo. Če ponudnik navede, s katerimi podizvajalci bo izvajal naročilo, mora ob podpisu pogodbe posredovati naročniku soglasje, da lahko naročnik neposredno plačuje podizvajalcem, če podizvajalec to zahteva.

Plačilni pogoji so razvidni iz vzorca okvirnega sporazuma, ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno storitev dopolnitev in nadgradenj ter rednega vzdrževanja (SLA) v preteklem mesecu oziroma za 3-mesečje (vzdrževanje licenc) ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik.

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

1.11 Cena

Cena mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Če bodo v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke ali visoke cene v skladu z določilom 86. člena ZJN-3, bo naročnik pred zavrnitvijo take ponudbe zahteval pisno podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere bo menil, da so merodajne in jih bo, upoštevajoč prejete obrazložitve, preveril.

Cena mora vsebovati vse stroške na projektu in se določi za vse posamezne pozicije ponudbe.

Cena mora vključevati tudi vse stroške izpolnjevanja varnostnih, organizacijskih, tehničnih in dokazilnih zahtev iz Priloge [VZ], vključno z uvodnim dokazovanjem, varnim dostopom, dokazili med izvajanjem, letnim preverjanjem skladnosti, sodelovanjem pri nadzoru, obvladovanjem podizvajalcev in izstopnimi obveznostmi.

Cena mora vsebovati vsa dela, storitve, material, blago in vse stroške, kot je navedeno v vzorcu okvirnega sporazuma in tehničnih specifikacijah, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik ne bo dovoljeval nobenih dodatnih stroškov, cene na enoto posamezne postavke so fiksne za čas trajanja okvirnega sporazuma.

1.12 Merila

Naročnik bo z merili, opisanimi v nadaljevanju, ugotavljal **ekonomsko najugodnejšo ponudbo**. Izbran bo tisti ponudnik, ki bo na osnovi meril dosegel največje število točk (najvišje možno število točk je **100**).

M1: Cena blaga in storitev (v maksimalni vrednosti devetdeset (90) točk)

Ponudba z najnižjo ceno oziroma skupno vrednostjo prejme najvišje število (90) točk. Ostale ponudbe dobijo sorazmerno nižji delež točk.

Formula:

$$\text{Število točk M1} = 90 \text{ točk} \times \frac{\text{najcenejša skupna ponujena cena}}{\text{ponujena skupna cena ocenjevana ponudbe}}$$

Dokazilo: razvidno iz obrazca Predračun

M2: Izkušnje kadrov (skupaj največ 10 točk)

- (1) Za vsako od desetih področij, ki so naštet v pogoju P12, dobi ponudnik po eno točko, če vsaj eden kader od prijavljenih izkaže status senior (pri posameznem področju je možno dobiti največ eno točko, skupaj največ 10). Senior pomeni vsaj 5 let delovnih izkušenj na dotičnem področju.

Dokazilo: razvidno iz navedb v obrazcu za ta kader. Naročnik bo točke v merilu M2 dodelil že ob prijavi, naknadne dopolnitve prijave v teh delih ne bodo dovoljene.

1.13 Okvirni sporazum

Ponudnik **z oddajo končne ponudbe** potrdi, da se strinja z vzorcem okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis okvirni sporazum, katerega vsebina bo enaka končnemu vzorcu okvirnega sporazuma. Dopolnjen bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisanega okvirnega sporazuma, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo odstop od ponudbe štel

kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od okvirnega sporazuma.

1.14 Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost. Naročnik bo v skladu z določili 35. člena ZJN-3 štel za poslovno skrivnost zgolj s strani ponudnika označene podatke.

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

1.15 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek.

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

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

1.16 Prenehanje pogodbene obveznosti

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

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

1.17 Revizija postopka

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

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

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

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

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

Številka transakcijskega računa je: št. 01100-1000358802.

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

1. model 11

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance - štirimestna številka plus kontrolna številka)

3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

4. P3: Uporabi se zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)
Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

1.18 Zavarovanja-bančne garancije (ali kavcijsko zavarovanje)

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

Originalno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik, ne glede na vrednost ponudbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe predložil najkasneje v desetih dneh po podpisu pogodbe, z začetkom veljavnosti 10 dni pred predvidenim pričetkom izvajanja pogodbe (1.1.2027), in sicer v višini deset odstotkov (10%) skupne ponudbene vrednosti okvirnega sporazuma z vključenim DDV.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

- če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in pogodbe.

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

Če izvajalec v dogovorjenem roku napak ne odpravi v okviru SLA pogojev, jih na račun in stroške izvajalca lahko odpravi naročnik. Za pokritje teh stroškov lahko naročnik unovči bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če jo skladno s pogodbenimi določili še ima.

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

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne ponudbe in bodo izločene iz postopka. **Za izpolnjevanje pogojev v tej fazi ponudnik predloži (za izpolnjevanje pogojev P 1 do P 9) izpolnjen obrazec ESPD za to javno naročilo (v primeru partnerskih ponudb se predloži ESPD obrazec za vsakega partnerja posebej in v primeru nastopanja s podizvajalci za vsakega podizvajalca posebej, kot je navedeno pri posameznem pogoju).**

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

Naročnik prosi ponudnika, da v ESPD obrazec pod točko B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, vpiše EMŠO št. vseh zakonitih zastopnikov.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki (lahko tudi v pdf. formatu), pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

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

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

P 1 Nekaznovanost – gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in podizvajalcev v primeru nastopanja s podizvajalci.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami).

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

P 2 Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in podizvajalcev v primeru nastopanja s podizvajalci.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje D: Nacionalni razlogi za izključitev).

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak partner in podizvajalec v primeru nastopanja s podizvajalci, v obsegu posla, za katerega je predviden.

Dokazilo:

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

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo:

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

- P 5** Ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja pred dnevom oddaje prijave, ki jo določi naročnik, **ni smel imeti blokiranih** svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, B: Ekonomski in finančni položaj).

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil, Predčasna odpoved pogodbe, odškodnina ali druge primerljive sankcije).

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo:

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

- P 8** Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in podizvajalcev v primeru nastopanja s podizvajalci.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).

- P 9** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in podizvajalcev v primeru nastopanja s podizvajalci.

Dokazilo:

Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje D: Nacionalni razlogi za izključitev). Elektronsko podpisan ESPD obrazec gospodarskega subjekta, overjen s kvalificiranim potrdilom zakonitega zastopnika, bo štel za zapriseženo lastno izjavo, dano pred pristojnim organom.

POSEBNI POGOJI:

- P10** Ponudnik mora imeti na dan roka za oddajo prijav:

- najmanj gold status SAP za Sell SAP Solutions in

- najmanj gold status SAP za Service & Support Solutions.

Dokazilo:

Ponudnik navede podatke v ESPD. Ponudnik mora predložiti k prijavi tudi pogodbo o licenci in podpori za standardno programsko opremo SAP s principalom in načrt za SAP Enterprise Support s principalom. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preverjal tudi z lastnim vpogledom v javne evidence na spletu.

Ponudnik se lahko pri tem pogoju sklicuje na zmogljivost katerega koli člana konzorcija kot tudi na zmogljivost podizvajalca, vendar mora hkrati ta subjekt izvajati storitve v delu, ki se nanašajo na ta pogoje.

P11 Ponudnik mora imeti na dan roka za oddajo prijav:

vsaj 2 (dve) referenci, s katerima izkazuje, da je v zadnjih 3 (treh) letih pred rokom za prejem ponudb v tem postopku oddaje javnega naročila (od 2023 do roka za prejem ponudb) vsaj eno leto neprekinjeno izvajal storitve, ki so primerljive storitvam, ki so predmet tega naročila.

Kot referenčne projekte ponudnika, ki so primerljivi storitvam, ki so predmet tega naročila, bo naročnik štel le projekte, ki kumulativno izpolnjujejo vse naslednje pogoje:

- vrednost referenčnega projekta je bila vsaj 500.000 EUR (brez DDV),
- referenčni projekt je zajemal vzdrževanje licenc, osnovno vzdrževanje in nadgradnje poslovnega sistema SAP na SAP S/4HANA platformi,
- referenčni naročnik ima vsaj 100 uporabnikov poslovnega informacijskega sistema.

Referenčni posel je moral biti izveden po pravilih stroke, pravočasno, kakovostno in v skladu s pogodbenimi določili. Če je šlo za skupen posel, je moral biti subjekt, ki zagotavlja referenco, udeležen v obsegu najmanj 50 % posla.

Dokazilo:

Ponudnik navede podatke v ESPD in dokumentu »Seznam referenc ponudnika« ter na zahtevo naročnika Potrdilo referenčnega naročnika.

Ponudnik se lahko pri tem pogoju sklicuje na zmogljivost katerega koli člana konzorcija kot tudi na zmogljivost podizvajalca, vendar mora hkrati ta subjekt v največjem deležu izvajati storitve, ki so predmet naročila oz. če je takšnih subjektov več, morajo ti subjekti prevzeti storitve v največjih deležih (glede na deleže preostalih sodelujočih subjektov v ponudbi), ki so predmet naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da v postopku preverjanja ponudb od posameznega gospodarskega subjekta kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled pogodbe oziroma druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference. Naročnik ima pravico reference preverjati tudi neposredno pri referenčnem naročniku.

Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu (takšne reference ne bodo priznane).

P 12 Strokovna sposobnost

Ponudnik (ponudnik ali partner v skupnem nastopu ali podizvajalec) mora imeti na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali drugih pravnih podlagah (npr. podjemna pogodba, avtorska pogodba

– v tem primeru mora biti priglašen kot podizvajalec) naslednje kadre (en kader lahko nastopa le v eni vlogi – skupaj je zahtevanih najmanj 19 kadrov, po (10) področjih:

- (1) vsaj **dva (2) SAP BC (basis) certificirana strokovnjaka**,
- (2) vsaj **dva (2) SAP FI – Financial Accounting** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uspešno uvedel (rešitev prevzeta v produkcijo) in vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP FI pri vsaj **enem (1) naročniku, ki ima več kot 800 SAP uporabnikov**,
- (3) vsaj **dva (2) SAP CO** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uspešno uvedel (rešitev prevzeta v produkcijo) in vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP CO pri vsaj **enem (1) naročniku, ki ima več kot 800 SAP uporabnikov**,
- (4) vsaj **dva (2) SAP HR** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uspešno uvedel (rešitev prevzeta v produkcijo) in vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP HR za obračun plač pri vsaj **dveh (2) naročnikih, ki imata najmanj 2000 zaposlenih**,
- (5) vsaj **dva (2) SAP MM** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uvedla (rešitev prevzeta v produkcijo) in/ali vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP MM pri vsaj **dveh naročnikih**,
- (6) vsaj **dva (2) SAP WMS** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uvedla (rešitev prevzeta v produkcijo) in/ali vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP WMS pri vsaj **dveh naročnikih**,
- (7) vsaj **dva (2) SAP SD** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uvedla (rešitev prevzeta v produkcijo) in/ali vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP SD pri vsaj **dveh naročnikih**
- (8) vsaj **dva (2) SAP SAC** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uvedla (rešitev prevzeta v produkcijo) in/ali vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP SAC pri vsaj **dveh naročnikih**,
- (9) vsaj **dva (2) SAP SF** strokovnjaka, ki je v zadnjih treh (3) letih pred dnevom objave tega razpisa uvedla (rešitev prevzeta v produkcijo) in/ali vzdržuje ali neprekinjeno vzdržuje rešitev SAP SF pri vsaj **dveh naročnikih**,
- (10) **enega (1) usposobljenega projektnega vodjo** (PMP, NPK ali ustrezno primerljivo dokazilo).

Za vse prijavljene strokovnjake ponudnik v ponudbi **predloži** kopije osebnih certifikatov, veljavnih **na dan roka za oddajo** prijave.

Ponudnik mora za vse referenčne strokovnjake iz prejšnjega odstavka v obrazcu Kader **predložiti** opis projektov uvedbe in/ali vzdrževanj, na katerih je sodeloval in iz katerih bo razvidna njihova vloga na izvajanju naročila tega povpraševanja. Iz opisa mora biti jasno razvidno, da ima referenčni strokovnjak za zahtevano programsko rešitev potrebna znanja in izkušnje za izvedbo implementacije change requestov in vzdrževanja.

P 13 Zahteve informacijske varnosti, neprekinjenega poslovanja in varstva osebnih podatkov:

Ponudnik mora sprejeti in ves čas izvajanja naročila izpolnjevati zahteve iz IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE.

Dokazilo: Ponudnik predloži lastno izjavo- IZJAVA O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE ter s tem potrjuje, da izpolnjuje minimalne zahteve iz Priloge [VZ] Varnostne, organizacijske in tehnične zahteve za SAP RFO, ki je priloga in sestavni del razpisne dokumentacije.

Ostala dokazila iz Priloge [VZ] Varnostne, organizacijske in tehnične zahteve za SAP RFO se predložijo v skladu z zahtevo iz Priloge [VZ] Varnostne, organizacijske in tehnične zahteve za SAP RFO.

- P 14** Ponudnik mora imeti veljaven certifikat ISO/IEC 27001 ali enakovreden certifikat, ki se nanaša na sistem upravljanja informacijske varnosti ter pokriva najmanj tista področja, ki jih določa standard ISO/IEC 27001. Certifikat mora biti izdan s strani neodvisnega akreditiranega organa.

Dokazilo: Kopija veljavnega certifikata ali enakovreden certifikat oziroma standard. V primeru predložitve enakovrednega certifikata je dokazno breme na kandidatu, ki mora dokazati njegovo enakovrednost (v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj; izpolnjevanje pogoja s podizvajalci ni primerno).

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«. Ostale priloge ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«. Če je v prvi fazi v sistemu e-JN zahtevan podatek o cenah, lahko ponudnik vpiše katerokoli ceno (naročnik bo podatek štel za nezapisan, gre zgolj za zahtevo sistema e-JN, da je mogoče oddaja prijave v prvi fazi).

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

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

Izbrani ponudnik bo moral ob pravnomočnosti odločitve predložiti seznam delavcev (z osebnimi podatki), ki bodo izvajali dela in vstopali v prostore naročnika.

Izbrani ponudnik bo v skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-B) naročniku takoj po obvestilu o sprejemu odločitve o izbiri in še pred pravnomočnostjo le-te posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu družbe, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.
Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

3.1 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

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

4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 Predmet naročila

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če je v tehničnih specifikacijah zahtevana predložitev dokumenta, dokazila ali drugačna zahteva po predložitvi določene vsebine, naj kandidati tako zahtevo štejejo za nezapisano (dokumentacije, ki bi bila morebiti zahtevana v tehničnih specifikacijah, ni potrebno priložiti v prijavi).

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

Zahteve naročnika v zvezi s krajem načini in roki izvajanja naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe bo Gorazd Kurež. Elektronska pošta: gorazd.kurez@posta.si

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

Obrazec

PRIJAVA

Na osnovi javnega razpisa »Vzdrževanje SAP za obdobje 5 let« po postopku s pogajanji z objavo, dajemo prijavo, kot sledi:

1. PODATKI O PONUDNIKU

POLNI NAZIV IN FIRMA
PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

TELEFON:

NAČIN PODPISA POGODBE / OS:
(* PONUDNIK OBKROŽI)

ELEKTRONSKO

ROČNO

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS
POGODBE:

ZAKONITI ZASTOPNIKI
PONUDNIKA:

NATOPAMO S PARTNERJEM
(ponudnik polje izpolni, če nastopa
s partnerjem/partnerji)

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis in stampiljka:

* Glede na proces digitalizacije v Pošti Slovenije, je zaželeno digitalno podpisovanje pogodbe/OS

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

PODATKI O PODIZVAJALCU

Vrsta dela, ki ga bo izvedel podizvajalec _____

Naziv podizvajalca _____

Naslov podizvajalca _____

Matična številka podizvajalca _____

Davčna številka podizvajalca _____

Transakcijski račun podizvajalca _____

Predmet del, ki jih izvede podizvajalec _____

Delež del podizvajalca _____

kraj in datum

odgovorna oseba

* Obrazec po potrebi kopirati.

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

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v 2. fazi v razdelek »Predračun«, v 1. fazi pa lahko v razdelku »Predračun« odda prazen obrazec.

Obrazec

PREDRAČUN

Ponudnik mora ponuditi vse postavke, ob upoštevanju obrazca Tehnične specifikacije, ki je del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Vse cene v predračunu morajo biti v evrih in zaokrožene na dve decimalni mesti.

Ponujena cena mora vsebovati vse zahteve iz predmetnega naročila, stroške, ki jih bo ponudnik imel z realizacijo naročila, morebitne trošarine, takse, carino, zavarovanje, davke in kakršnekoli druge stroške in popuste.

Predviden strošek po letih			2027	2028	2029	2030	2031	
Postavka			Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Ponudbena vrednost skupaj za celotno količino v EUR brez DDV
1. Redno vzdrževanje SAP sistema v okviru SLA								
2. Enkratni strošek nabave dodatnih licenc On-Prem skladno s tabelo Z				/	/	/	/	
3. Vzdrževanje On-prem licenc, potrebnih za polno delovanje celotnega SAP sistema za obdobje rednega vzdrževanja skladno s tabelo X								
4. Najem Cloud rešitev SAP skladno s tabelo Y*								
5. Dopolnitve glede na potrebe naročnika (CR – change request)*	Človek dan	2000	Cena na ČD:					
SKUPAJ V EUR BREZ DDV								

Postavka 1 se fakturira mesečno za pretekli mesec, postavka 2 se fakturira v enkratnem znesku ob začetku veljavnosti pogodbe (za obdobje petih let), postavki 3 in 4 se fakturirata kvartalno ob začetku vsakega kvartala, postavka 5 pa po dejansko opravljenem delu po zaključku posamezne nadgradnje ali dogovorjene faze nadgradnje.

Tabele X, Y in Z so razvidne iz razpisne dokumentacije – tehnične zahteve (poglavje 9.2). Naročnik si pridržuje ob oddaji končne ponudbe zahtevati predračun, ki je »razbit« po posameznih vrstah licenc skladno s tabelami X, Y in Z.

*Naročnik za izvedbo CR za obdobje 60 mesecev ocenjuje maksimalno 2000 človek/dan (»Človek/dan« pomeni mersko enoto za obračun storitev, ki predstavlja **osem (8) efektivnih delovnih ur** dela enega ustreznega usposobljenega strokovnjaka izvajalca na posamezen koledarski dan, opravljenih v okviru in po navodilih naročnika za potrebe informacijskega sistema SAP). Naročnik se ne zavezuje, da bo dejansko naročil (in posledično plačal) navedeno količino delovnih dni.

Veljavnost ponudbe je 3 mesece od roka za oddajo končne ponudbe.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

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

IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna številka in kraj _____

Kontaktna oseba _____

Elektronski naslov kontaktne osebe _____

Izjavljamo, da:

1. smo preučili razpisno dokumentacijo ter vsebino dokumentacije, potrjujemo izpolnjevanje pogojev, zoper nas ne obstajajo razlogi za izključitev in pogodbene naloge sprejemamo v celoti;
2. izpolnjujemo zahteve, opredeljene v Prilogi (VZ) Varnostne, organizacijske in tehnične zahteve za SAP RFO
3. bomo spoštovali zahteve in postopke, opredeljene v Prilogi (CR): Postopek CR in varnostne kontrole

.....

kraj in datum

.....

odgovorna oseba

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

Ponudnik predloži obrazec »Seznam referenc ponudnika« v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec »Seznam referenc ponudnika«

Ponudnik na tem mestu navede vsaj 2 (dve) referenci, s katerima izkazuje, da je v zadnjih 3 (treh) letih pred rokom za prejem ponudb v tem postopku oddaje javnega naročila (od 2023 do roka za prejem ponudb) vsaj eno leto neprekinjeno izvajal storitve, ki so primerljive storitvam, ki so predmet tega naročila.

Kot referenčne projekte ponudnika, ki so primerljivi storitvam, ki so predmet tega naročila, bo naročnik štel le projekte, ki kumulativno izpolnjujejo vse naslednje pogoje:

- vrednost referenčnega projekta je bila vsaj 500.000 EUR (brez DDV),*
- referenčni projekt je zajemal vzdrževanje licenc, osnovno vzdrževanje in nadgradnje poslovnega sistema SAP na SAP S/4HANA platformi,*
- referenčni naročnik ima vsaj 100 uporabnikov poslovnega informacijskega sistema.*

Referenčni posel je moral biti izveden po pravilih stroke, pravočasno, kakovostno in v skladu s pogodbenimi določili. Če je šlo za skupen posel, je moral biti subjekt, ki zagotavlja referenco, udeležen v obsegu najmanj 50 % posla.

Opis reference št. 1, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja P11 (navedeni naj bodo vsaj: referenčni naročnik, kontaktna oseba, ki lahko potrdi referenco (ime, priimek, kontaktni naslov ali telefon), obdobje trajanja reference (od/do ter trajanje, kratek opis storitev - da je *referenčni projekt zajemal vzdrževanje licenc, osnovno vzdrževanje in nadgradnje poslovnega sistema SAP na SAP S/4HANA platformi*), vrednost referenčnega projekta, ter povprečno število uporabnikov v obdobju trajanja reference ter delež posla, če je šlo za partnersko nastopanje):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opis reference št. 2, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja P11 (navedeni naj bodo vsaj: referenčni naročnik, kontaktna oseba, ki lahko potrdi referenco (ime, priimek, kontaktni naslov ali telefon), obdobje trajanja reference (od/do ter trajanje, kratek opis storitev - da je *referenčni projekt zajemal vzdrževanje licenc, osnovno vzdrževanje in nadgradnje poslovnega sistema SAP na SAP S/4HANA platformi*), vrednost referenčnega projekta, ter povprečno število uporabnikov v obdobju trajanja reference ter delež posla, če je šlo za partnersko nastopanje):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Kadri

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna štev. in kraj _____

Kontaktna oseba _____

Elektronski naslov kontaktne osebe _____

Podatke za posamezen kader v nadaljevanju se ustrezno kopira in izpolni za vsak zahtevan kader (najmanj za zahtevanih 7 kadrov)

Posamezen kader 1:

Ime in priimek: _____

Zaposlen pri: _____

Vloga glede na pogoj P12: _____

Osebni certifikat, če je zahtevan za vlogo tega kadra (opis, datum izdaje oz. veljavnosti, izdajatelj):

(opomba: kopije osebnih certifikatov se priloži v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

Opis projektov uvedbe in/ali vzdrževanj, na katerih je kader sodeloval in iz katerih bo razvidna njihova vloga na izvajanju naročila tega povpraševanja. Iz opisa mora biti jasno razvidno, da ima referenčni strokovnjak za zahtevano programsko rešitev potrebna znanja in izkušnje za izvedbo implementacije change requestov in vzdrževanja:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Število let delovnih izkušenj na področju, ki ga kader pokriva:

Posamezen kader 2:

Ime in priimek: _____

Zaposlen pri: _____

Vloga glede na pogoj P12: _____

Osebni certifikat, če je zahtevan za vlogo tega kadra (opis, datum izdaje oz. veljavnosti, izdajatelj):

(opomba: kopije osebnih certifikatov se priloži v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«).

Opis projektov uvedbe in/ali vzdrževanj, na katerih je kader sodeloval in iz katerih bo razvidna njihova vloga na izvajanju naročila tega povpraševanja. Iz opisa mora biti jasno razvidno, da ima referenčni strokovnjak za zahtevano programsko rešitev potrebna znanja in izkušnje za izvedbo implementacije change requestov in vzdrževanja:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Število let delovnih izkušenj na področju, ki ga kader pokriva:

.....

Posamezen kader

Ime in priimek: _____

Zaposlen pri: _____

Vloga glede na pogoj P12: _____

Osebni certifikat, če je zahtevan za vlogo tega kadra (opis, datum izdaje oz. veljavnosti, izdajatelj):

(opomba: kopije osebnih certifikatov se priloži v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«).

Opis projektov uvedbe in/ali vzdrževanj, na katerih je kader sodeloval in iz katerih bo razvidna njihova vloga na izvajanju naročila tega povpraševanja. Iz opisa mora biti jasno razvidno, da ima referenčni strokovnjak za zahtevano programsko rešitev potrebna znanja in izkušnje za izvedbo implementacije change requestov in vzdrževanja:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Število let delovnih izkušenj na področju, ki ga kader pokriva:

.....

.....

kraj in datum

.....

odgovorna oseba

Obrazca ni potrebno prilagati v prijavi oziroma ponudbi – podpisal ga bo izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe, namen obrazca je seznanitev ponudnika z njegovo vsebino.

Obrazec

IZJAVA POŽARNI RED

.....
.....
.....

(naziv in naslov izvajalca storitev)

IZJAVA

o seznanitvi s požarnim redom in navodilom za varstvo pred požarom

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

.....

..

(naziv PE in kraja delovišča)

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

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

Naša odgovorna oseba za izvajanje ukrepov varstva pred požarom je:

.....

(ime in priimek)

.....

(telefon)

Datum:

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

NAVODILO ZA VARSTVO PRED POŽAROM

(izvajalci storitev)

I.ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

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

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

II.PREVENTIVNI UKREPI

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

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

III.POSTOPKI IN NALOGE V PRIMERU POŽARA

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

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

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

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

IV.POSTOPKI IN NALOGE PO POŽARU

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

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

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

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

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

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

i z j a v l j a m o

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

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

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

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

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

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

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

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

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

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

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

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

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

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

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

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

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

(Podpis)

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

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

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

(i) ne ponudnik,

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

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

Kraj in datum:

Podpis:

² Pri ponudniku, dobaviteljih ali subjektih ne gre za:

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

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

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

Ponudnik predloži izpolnjen obrazec Izjava: Spoštovanje določil kodeksa dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

Izjava: Spoštovanje določil kodeksa ravnanja dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

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

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

Kraj in datum:

Podpis:

Vzorec Okvirnega sporazuma:

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

in

....., identifikacijska številka, matična številka, ki ga zastopa, v nadaljevanju: izvajalec

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM št./.....

1. člen

Uvodne določbe

Naročnik je izvedel javno naročilo po postopku s pogajanji z objavo in na podlagi poročila o oddaji naročila po postopku s pogajanji z odločitvijo št. z dne izbral izvajalca, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnika o naročanju.

2. člen

Predmet javnega naročila

Predmet okvirnega sporazuma je javno naročilo »vzdrževanje SAP sistema v obdobju od 1.1.2027 do 31.12.2031 (v nadaljevanju: storitve), ki zajema:

1. redno vzdrževanje SAP sistema integriranega na infrastrukturo naročnika in najete Cloud rešitve SAP,
2. vzdrževanje in dokup SAP On-prem licenc in najem SAP Cloud licenc,
3. nadgradnje oziroma dopolnitve SAP sistema (t.i. change request – CR),

za zagotavljanje nemotenega izvajanja poslovanja naročnika in njegovih odvisnih družb, ki skupaj tvorijo Skupino Pošta Slovenije. Izvajalec mora storitve izvajati skladno s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije naročnika in njenih prilogah:

- tehnične specifikacije – vzdrževanje SAP – Tehnična dokumentacija,
- Priloga (VZ) - Varnostne, organizacijske in tehnične zahteve za SAP RFO
- Priloga (CR) - Postopek CR in varnostne kontrole,

Razpisna dokumentacija s prilogami je bistven sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec je skladno z razpisno dokumentacijo naročnika in njenimi prilogami podal ponudbo oziroma ponudben predračun, ki je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec se zavezuje, da bo vse storitve izvajal skladno z zahtevami in pogoji iz razpisne dokumentacije in njenih prilog. Če so zahteve iz Priloge (VZ) in Priloge (CR) strožje od drugih določil okvirnega sporazuma, tehničnih specifikacij ali ponudbe izvajalca, se uporabljajo strožje zahteve, razen če okvirni sporazum izrecno določa drugače.

Izvajalec s podpisom okvirnega sporazuma potrjuje, da so v pogodbeni ceni oziroma cenah po posameznih postavkah vključeni vsi stroški izpolnjevanja zahtev informacijske varnosti, neprekinjenega poslovanja, varstva osebnih podatkov, dokazovanja skladnosti in sodelovanja pri preverjanju po Prilogi (VZ) in Prilogi (CR).

3. člen

Način in kraj izvedbe

Izvajalec bo obveznosti iz okvirnega sporazuma pričel izvajati takoj po podpisu okvirnega sporazuma in jih bo izvajal v obdobju od 1.1.2027 do 31.12.2031 na lokacijah naročnika oziroma na drugi lokaciji dogovorjeni z naročnikom, v kolikor bo to izhajalo iz potreb narave posameznih obveznosti iz okvirnega sporazuma.

Izvajalec bo storitve izvajal na način, da bo celotni SAP sistem deloval nemoteno in neprekinjeno, kar pomeni, da bo izvajalec zagotavljal:

1. *redno vzdrževanje*, ki vključuje:

- nadzor in operativno spremljanje integracij,
- analizo in odpravo napak/zastojev,
- reprocessing sporočil,
- manjše tehnične popravke,
- posodobitve certifikatov,
- operativno koordinacijo s partnerji,
- osnovno optimizacijo obstoječih tokov,
- pomoč in podpro vsem uporabnikom (pri uporabi sistema, nameščanju programske opreme, pri menjavi IT infrastrukture, ipd.),
- in drugo podrobneje opredeljeno v SLA pogojih rednega vzdrževanja v tehničnih specifikacij naročnika.

2. *Change Request (CR)*, ki vključuje:

- razvoj novih integracij,
- večje spremembe preslikav ali protokolov,
- uvajanje integracij z novimi sistemi,
- migracije na nove API-je ali formate podatkov,
- obsežne optimizacije ali prenove integracijskih tokov
- *vzdrževanje integracij* v obsegu:
 - tehnične opise vmesnikov,
 - katalog integracij,
 - operativno dokumentacijo,
 - evidence transportov,
 - navodila za nadzor in reprocessing,
 - mesečna poročila o incidentih, opravljenih aktivnostih, trendih in priporočilih,
- in drugo podrobneje opredeljeno v CR postopkih in pogojih v tehničnih specifikacijah naročnika.

3. *upravljanje SAP licenc*, ki vključuje:

- naziv, število in pogoje dobave ter vzdrževanje potrebnih SAP SAP On-prem licenc ter naziv in število in pogoje dodatnega najema SAP Cloud licenc,
 - zagotavljanje skladnosti licenčnega modela
 - plačevanje in administracija SAP Enterprise Support,
 - optimizacijo licenc in popustov,
 - evidentiranje licenc, ki jo na zahtevo naročnika predloži v pregled/seznanitev,
 - spremembe licenčnih potreb, kar predhodno uskladi in dogovori z naročnikom,
 - poročanje o licencah
- kot je podrobneje opredeljeno v pogojih iz tehničnih specifikacij naročnika.

Naročnik je izključni lastnik vseh SAP licenc, vključno z licencami za vse vključene družbe Skupine Pošta Slovenije.

Izvajalec ne sme uporabljati lastnih SAP licenc za izvajanje del oziroma storitev, razen lastnih razvojnih orodij, ki niso del SAP licence naročnika, kar predhodno dogovori in izvaja z vednostjo naročnika. Izvajalec sme dostopati v SAP okolje izključno prek licenc naročnika, skladno z dodeljenimi tehničnimi in uporabniškimi pravicami s strani naročnika.

Vse rešitve, ki se na podlagi testiranja izkažejo kot neoptimalne, mora izvajalec odpraviti pred izročitvijo izdelka v produkcijo. Enako velja tudi za vse posege v obdobju garancije.

Naročnik bo izvedel obremenitveni test s hkratnim izvajanjem najbolj zahtevnih procesov na sistemu. Izvajalec je dolžan zagotoviti pri tem vso podporo. Uspešno izveden obremenitveni test je pogoj za prehod v produkcijo.

4. člen

Časovna razpoložljivost podpore izvajalca (SLA)

Izvajalec bo naročniku nudil:

- a) v rednem delovnem času podporo od:
 - ponedeljek–petek: 06:00–17:00 (brez praznikov).
- b) On-site podporo/podporo na daljavo na naslednji način:
 - pri obravnavi kritičnih in velikih incidentov zagotoviti ustrezno obliko podpore glede na naravo incidenta.
 - podporo na lokaciji naročnika ali na daljavo, kar mora potekati preko ustreznih komunikacijskih orodij (npr. Microsoft Teams, oddaljen dostop ali druge dogovorjene platforme ali VPN dostop).

Obliko podpore (on-site ali remote) bosta stranki okvirnega sporazuma določili glede na trenutno oceno situacije, vpliv na poslovanje in najhitrejšo možnost odprave incidenta. Če bo ocenjeno, da je potrebna fizična prisotnost, mora izvajalec zagotoviti prihod na lokacijo naročnika najkasneje v 4 urah od prijave kritične ali velike napake.

Napake oziroma incidente naročnik izvajalcu praviloma javlja z zahtevkom na dogovorjen elektronski način oz. če tega ni in v nujnih primerih po elektronski pošti ali po telefonu. Sporočanje naročnikovih zahtevkov bo potekalo po dogovorjenih postopkih. Izvajalec bo naročniku mesečno poročal o številu novih in rešenih zahtevkov glede napak v garancijski dobi, pravočasnosti in porabljenem času.

Če izvajalec oceni, da je napaka takšna, da je ne bo mogoče odpraviti v zahtevanem času, to nemudoma (v vsakem primeru pa v času, ki je določen za odpravo napake) pisno sporoči naročniku, z obrazložitvijo ter predlogom, v kolikšnem času bo napako lahko odpravil. Naročnik izvajalcu predlog pisno potrdi ali zavrne.

Klasifikacija incidentov je razvrščena glede na vpliv na delovanje SAP sistemov in poslovne procese naročnika, in sicer pomeni:

- a) Kritični incident:
 - nedelovanje celotnega SAP sistema ali ključnih poslovnih funkcij,
 - poslovni procesi so prekinjeni in ni nadomestne rešitve,
 - napaka povzroča pomembne zunanje ali finančne posledice.
- b) Velik incident:
 - poslovni proces je močno oviran,
 - možnost prehoda v kritično stanje,

- krajši izpadi sistema (< 1 ure).
- c) Majhen incident:
- poslovni proces je otežen, vendar z nadomestno rešitvijo,
 - vpliv je omejen, produktivnost znižana.

Izvajalec bo glede na klasificiran incident zagotovil odzivni časi in čas odprave, kot določeno v Tabeli 1 spodaj:

	<u>Kritičen incident</u>	<u>Velik incident</u>	<u>Majhen incident</u>
Odzivni čas	2 ure	4 ure	8 ur
Čas odprave napake	8 ur	10 ur	6 dni

Odzivni čas: je čas od prijave do začetka aktivnega dela na incidentu.

Čas odprave: je čas do odprave napake ali zagotovitve funkcionalne nadomestne rešitve.

V prijavi incidenta v okviru SLA naročnik praviloma navede naslednje podatke:

- ime in priimek kontaktne osebe oz. prijavitelja;
- naziv in naslov naročnika;
- oznako okvirnega sporazuma o vzdrževanju oz. drugo prepoznavno oznako, ki jo določi izvajalec;
- datum in čas prijave;
- kratek opis napake (razpoznavno ime napake);
- vrsto napake (opis težave, opredelitev vprašanja, programska napaka, napaka v dokumentaciji, drugo);
- resnost napake;
- predlagano prioriteto reševanja napake (kritična, resna, manjša);
- podroben opis napake (ali posnetek ekrana v elektronski obliki);
- ponovljivost napake (opis zaporedja ukazov oziroma okoliščin, pri katerih pride do napake);
- obstoj pomožne rešitve in, če obstaja, njen opis.

5. člen

Cene po postavkah in ocenjena vrednost po letih

Skupna vrednost vzdrževanja licenčne programske opreme SAP skupaj z vrednostjo rednega vzdrževanja (v nadaljevanju: SLA) in vrednostjo Change Request (CR)), je nespremenljiva v času veljavnosti tega okvirnega sporazuma in znaša _____ EUR brez DDV.

Vse pogodbene vrednosti v EUR brez DDV po tej pogodbi so nespremenljive ves čas veljavnosti pogodbe in vsebujejo vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila.

6. člen

Cene

Cene po postavkah iz Tabele 2 spodaj v tem členu so enake kot ponudbenem predračunu izvajalca (v nadaljevanju: Tabela 2) in fiksne za celotno pogodbeno obdobje. Ponudben predračun izvajalca je sestavni del in priloga tega okvirnega sporazuma.

Kakršnokoli dodatno zaračunavanje od navedenega v Tabel 2 je izrecno izključeno.

Cene po postavkah iz Tabele 2 spodaj, so enake cenam iz ponudbenega predračuna, in po vrednosti znašajo:

TABELA 2:

Strošek po letih	2027	2028	2029	2030	2031	
Postavka	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Cena na leto v EUR brez DDV	Ponudbena vrednost skupaj za celotno količino v EUR brez DDV
1. Redno vzdrževanje SAP sistema v okviru SLA						
2. Enkratni strošek nabave dodatnih licenc On-Prem skladno s tabelo Z		/	/	/	/	
3. Vzdrževanje On-prem licenc, potrebnih za polno delovanje celotnega SAP sistema za obdobje rednega vzdrževanja skladno s tabelo X						
4. Najem Cloud rešitev SAP skladno s tabelo Y*						
5. Dopolnitve glede na potrebe naročnika (CR – change request)*	Človek dan	2000	Cena na ČD:			
SKUPAJ V EUR BREZ DDV						

Vse cene iz tabele vsebujejo vsa dela, storitve, material, blago in vse morebitne druge stroške, kot zahtevano iz prilog k razpisni dokumentaciji naročnika.

Cena rednega vzdrževanja - postavka 1 iz Tabele je v času trajanja okvirnega sporazuma fiksna.

7. člen

Plačilni pogoji

Naročnik bo opravljene storitve plačal na transakcijski račun izvajalca v roku tridesetih (30) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa. Postavke iz Tabele 2 se obračunavajo po enotah mere, in sicer:

- postavka 1 (redno vzdrževanje v okviru SLA) se obračunava mesečno za pretekli mesec,
- postavka 2 se obračuna v enkratnem znesku ob začetku veljavnosti pogodbe (za obdobje petih let),
- postavki 3 in 4 se obračunava kvartalno ob začetku vsakega kvartala,
- postavka 5 se obračunava po dejansko opravljenem delu po zaključku posamezne nadgradnje ali dogovorjene faze nadgradnje (CR).

Izvajalec bo za storitve vzdrževanja licenčne programske opreme SAP (postavki 3 in 4 iz Tabele 2), vključno z dogovorjeno ravno storitev (SLA), izstavljal elektronski račun (e-račun) štirikrat letno, in sicer ob začetku vsakega trimesečnega obračunskega obdobja, v obsegu četrte letne vrednosti iz te postavke iz Tabele 2 in ponudbenega predračuna izvajalca.

Storitve nadgradenj in dopolnitev sistema SAP (postavka 5 iz Tabele 2), ki se izvajajo glede na dejanske potrebe naročnika, se obračunajo do najvišje vrednosti, določene v pisnem naročilu posamezne storitve, in izključno za dejansko in dokazljivo opravljene storitve.

Izvajalec mora posameznemu računu priložiti s strani skrbnika pogodbe pri naročniku potrjeno poročilo o opravljenih dobavah in storitvah iz postavk 1 do 4 iz Tabele 2.

Izvajalec mora posameznemu računu za CR aktivnosti postavke 5 iz Tabele 2 priložiti obojestransko podpisan prevzemni zapisnik za opravljene storitve iz te aktivnosti.

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

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

Račun se lahko zavrne iz naslednjih razlogov:

- aktivnosti niso bile izvedene v skladu s tem okvirnim sporazumom,
- izvajalec računu ne priloži zahtevane priloge,
- neujemanje potrjenega poročila z vsebino izstavljenega računa,
- če izvajalec pri izvajanju storitev ni ravnal kot skrben gospodar,
- zaradi drugih kršitev, ki so določene s tem okvirnim sporazumom.

8. člen

Obveznosti strank okvirnega sporazuma

V okviru izvajanja storitev se izvajalec zavezuje naročniku zagotavljati pravice do novih verzij in vzdrževanje SAP sistema, ki vključuje vse aktivnosti, ki zagotavljajo varno in nemoteno delovanje SAP sistema naročnika v skladu z vsemi predvidenimi oz. implementiranimi funkcionalnostmi SAP programskih rešitev skladno s pogoji in tehničnimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije.

Naročnik se obvezuje:

- ukreniti vse potrebno, da bo izvajalec lahko izvrševal svoje obveznosti iz okvirnega sporazuma;
- sodelovati z izvajalcem z namenom, da bodo storitve iz okvirnega sporazuma izvedene pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo;
- obvestiti izvajalca o nastalih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izpolnitev izvajalčevih obveznosti iz okvirnega sporazuma,
- zagotoviti v okviru svojih pristojnosti izvajalcu vse potrebne dokumente, informacije ter dostope do oseb/sistemov, ki jih izvajalec pri svojem delu potrebuje;
- izvajalcu plačati v skladu z določbami tega okvirnega sporazuma;
- zagotoviti izvajalcu tehnične pogoje, kot so opredeljeni v razpisni dokumentaciji za izvedbo storitev;
- pravočasno sprejemati odločitve oziroma potrjevati dokumente, potrebne za tekoče izvajanje storitev;
- v skladu z varnostno politiko naročnika omogočiti izvajalčevim strokovnjakom dostop do opreme, ki je predmet storitev po tem okvirnem sporazumu (v skladu z internimi standardi informacijske zaščite pri naročniku);

- poskrbeti za pravilno delovanje druge opreme, naprav in komunikacijskih medijev, ki so povezani s programsko rešitvijo, vzdrževano po tem okvirnem sporazumu, ki jih bo v primeru, če bi povzročali motnje v delovanju navedene opreme, umaknil iz uporabe;
- skupaj z izvajalcem poskrbeti za dokumentirano testiranje vseh dopolnitev programske opreme pred prenosom na produkcijsko okolje.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- svoje naloge opravil skladno s pogoji ter tehničnimi zahtevami in drugimi zahtevami iz prilog razpisne dokumentacije naročnika, strokovno, kakovostno, ekonomično, v skladu z veljavnimi predpisi in pravili ter s skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- izvajal svoje obveznosti iz okvirnega sporazuma v dogovorjenih rokih,
- pri izvajanju obveznosti iz okvirnega sporazuma uporabljal najbolj ustrezne informacijske tehnologije in metode glede na opremljenost naročnika,
- naročnika redno obveščal o izvedenih aktivnostih;
- aktivno sodeloval z naročnikom pri morebitnem razreševanju odprtih vprašanj v zvezi s predmetom okvirnega sporazuma;
- takoj pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev in lahko ogrozijo izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma v dogovorjenih rokih ali povzročijo kakršnokoli škodo naročniku;
- z naročnikom sodeloval ter na njegovo zahtevo nemudoma posređoval vso dokumentacijo, ki se navezuje na izvajanje storitev in dobavo v okviru predmetnega javnega naročila (finančno, pravno, vsebinsko-projektno,...) in pojasnila;
- omogočal ustrezen nadzor naročniku;
- deloval v skladu z interno krovno varnostno politiko naročnika. Šteje se, da je izvajalec s podpisom okvirnega sporazuma seznanjen z vsebino notranjih predpisov naročnika;
- njegovo osebje, podizvajalci oziroma podobdelovalci pridobiti logične ali fizične dostope do sistemov, podatkov, prostorov ali informacij naročnika, ko bo potrdil izpolnjevanje uvodnih pogojev iz Priloge (CR) k razpisni dokumentaciji, kar pomeni, da bo naročniku podpisal oziroma naročniku pisno dokumentiral zaveze o zaupnosti, ureditev obdelave osebnih podatkov, določil kontaktne in odgovorne osebe, potrjen seznam oseb z dostopom ter dogovorjen varen način dostopa;
- na zahtevo naročnika in v rokih iz Priloge (CR) k razpisni dokumentaciji predložil dokazila o izpolnjevanju varnostnih, organizacijskih in tehničnih zahtev. Predložitev dokazil ne posega v pravico naročnika do nadzora, revizije oziroma pregleda po tem okvirnem sporazumu;
- zagotavljal redno in nemoteno plačevanje vseh potrebnih licenčnin za vzdrževanje SAP programskih rešitev, vključno z vsemi licencami, ki so opredeljene v razpisni dokumentaciji;
- skrbel, da so vse licence, tako za SAP na lokacijah naročnika kot za SAP v oblaku, skladno vzdrževane, ter da je licenčni model usklajen z zahtevami proizvajalca in dejansko uporabo pri naročniku,
- za celoten čas izvajanja naročila zagotovil zadostno število usposobljenih strokovnjakov, ki bodo sodelovali pri izvajanju naročila, z namenom, da bo lahko izvajalec izvedel storitve strokovno, uspešno in v zahtevanih rokih v celotnem obdobju izvajanja storitev;
- v odnosu do principala SAP aktivno zastopal naročnika ter zanj izpogajal oziroma zagotovil najvišjo možno stopnjo ugodnosti (npr. najnižje cene oziroma popuste na redne cene vzdrževanja, in sicer navedeno vključuje najugodnejše cene/popuste za on-prem licenčno vzdrževanje (Enterprise Support ali druge relevantne SAP podporne modele) ter popuste ali optimizacije naročnin za SAP cloud licence, kot npr. SAP SuccessFactors, SAP Analytics Cloud, ali druge storitve v uporabi),
- na naročnikov predlog sklenil aneks za dodatne storitve enake vrste, kot so predmet tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec se obvezuje, da bo z licenčno programsko opremo, ki je predmet vzdrževanja po tem okvirnem sporazumu, ravnal v skladu z licenčnimi pravili proizvajalca.

Če naročnik naroči izvajalcu storitev, s katero bi bili kršeni predpisi ali pa povzročena nesorazmerna škoda naročniku, izvajalcu ali tretjemu, lahko izvajalec takšno naročilo odkloni, ne da bi kršil okvirni sporazum, vendar mora razlog za odklonitev dokazati. Če naročilo ne omogoča strokovno optimalne izvedbe storitve ali pa zahteva rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo, vendar mora storitve izpolniti skladno z zahtevami okvirnega sporazuma in tehničnimi specifikacijami, če naročnik pri tem vztraja.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev obveznosti iz okvirnega sporazuma, zaradi katere lahko naročnik izvede kritni kup, razdre okvirni sporazum, uveljavi finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

Za potrebe izvajanja tega okvirnega sporazuma stranki okvirnega sporazuma uporabljata elektronsko komunikacijo (v okvirnem sporazumu navedeno e-pošto) in sta dolžni obe zagotoviti, da bodisi nasprotna stranka, bodisi nasprotni informacijski sistem potrdi vsak prejem tako dogovorjene poslovne komunikacije.

9. člen

Dopolnitve/nadgradnje (t.j. CR) glede na potrebe naročnika

Storitve iz postavke 5 iz Tabele 2 iz 6. člena tega okvirnega sporazuma se izvajajo po izrecnem pisnem naročilu naročnika. Storitve lahko naroča le skrbnik okvirnega sporazuma na strani naročnika.

Če je potrebno, se glede same izvedbe posameznih aktivnosti naročnik in izvajalec predhodno dogovorita glede vsebine, obsega in rokov. V takšnem primeru izvajalec in naročnik uskladita tudi dejansko izvedbo. Storitve CR zajemajo aktivnosti, ki so opredeljene v tem okvirnem sporazumu in še podrobneje v tehničnih specifikacijah iz razpisne dokumentacije naročnika. Skrbnik okvirnega sporazuma na strani naročnika sproti z izvajalcem usklajuje potrebe in ocene vložkov ter roke za izvajanje nadgradenj in sprememb.

Storitve CR se izvajajo po izrecnem pisnem naročilu naročnika in potekajo projektno. Izvedba naročila storitve CR poteka po naslednjem postopku:

- Naročnik pripravi definicijo zahtev za izvedbo in jo posreduje skrbniku okvirnega sporazuma pri izvajalcu preko elektronske pošte;
- Izvajalec prejete zahteve analizira in po potrebi pridobi dodatne informacije oz. zahteve razčistita z naročnikom na skupnem sestanku;
- Izvajalec pošlje naročniku pisno ponudbo s predlogom izvedbe, oceno potrebnega časa, ocenjeno vrednostjo in možnim izvedbenim rokom;
- Naročnik in izvajalec uskladita predlog ponudbe;
- Naročnik pred potrditvijo ponudbe in pred začetkom izvedbe vsako naročilo storitve CR preveri tudi z vidika informacijske varnosti, neprekinjenega poslovanja in varstva osebnih podatkov, kadar lahko sprememba vpliva na dostop, podatke, integracije, oblačne storitve, podobdelovalce, dnevniške zapise, produkcijski prenos ali poslovne procese naročnika;
- Izvajalec po potrditvi ponudbe pristopi k izvedbi in poskrbi, da pri CR aktivnostih uporablja dogovorjen postopek varnega razvoja, testiranja, dokumentiranja, odobritve transporta in

prenosa v produkcijo po pogojih, kot določeni v tej zvezi v prilogah k razpisni dokumentaciji;

- Naročnik testira končno rešitev v naročnikovem testnem okolju in izvajalcu posreduje morebitne pripombe oziroma odstopanja od rešitve po potrjenem predlogu izvedbe;
- Izvajalec pripravi namestitvene skripte za namestitve v produkcijsko okolje in sodeluje pri namestitvi in odpravi zaznanih pomanjkljivosti.

Prenos v produkcijsko okolje naročnika ni dovoljeno brez predhodnega testiranja, ustrezne dokumentacije, varnostno relevantnih preverjanj in formalne odobritve naročnika, razen če naročnik odloči drugače. Izvajalec za te potrebe pripravi načrt testiranja za izvedbo testiranja pri naročniku ter testne podatke. Na tej podlagi izvajalec pripravi zapisnik o testiranju in ga predloži naročniku. Izvajalec nudi pomoč pri testiranju oziroma ga izvede skupaj z naročnikom, prav tako pa skupaj z naročnikom izvede evalvacijo testiranja, če to naročnik zahteva.

V primeru da izvajalec med samim izvajanjem naročenih storitev ugotovi, da potrebno število ur odstopa od ocenjenega, o tem takoj obvesti naročnika in mu predloži novo oceno potrebnih ur. Naročnik novo oceno potrdi le v primeru upravičenosti. V primeru, da naročnik med samim izvajanjem bistveno spremeni zahteve, je izvajalec dolžan predložiti novo oceno potrebnih ur, ki jo mora naročnik potrditi.

Izvajalec mora obveščati naročnika o načrtovanih in nenačrtovanih posegih ter morebitnih pričakovanih motnjah.

Izvajalec je v primeru nastanka napake, ki jo sam zazna in onemogoča ali bi lahko onemogočila delovanje informacijske rešitve, dolžan nemudoma obvestiti naročnika.

Storitve za aktivnost CR iz postavke 5 iz Tabele 2 iz 6. člena tega okvirnega sporazuma se obračunajo do višine, dogovorjene in potrjene s strani naročnika v pisnem naročilu posamezne storitve, in sicer samo za dejansko opravljene storitve. V primeru, če se stranki ne moreta dogovoriti za pričakovan obseg, lahko naročnik na svoje stroške najame strokovnjaka ali izvedenca, ki oceni obseg potrebnega dela v ČD za posamezno nalogo.

10. člen

Jamstva izvajalca

Izvajalec naročniku jamči, da:

- bodo storitve in dobave opravljene kakovostno, s kvalificiranimi kadri, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi ter v skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije naročnika in njenih prilog;
- bo vzdrževal SAP sistem skladno s tehničnimi specifikacijami naročnika;
- bo kakovost opravljenih storitev in dobav preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere bo izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika.

11. člen

Izvedba obveznosti iz okvirnega sporazuma s podizvajalci

(če bo izvajalec sodeloval s podizvajalci, ki bodo na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevali neposredno plačilo, se v čistopisu sporazuma izpiše ta člen)

Izvajalec bo pri izvedbi obveznosti iz okvirnega sporazuma sodeloval z naslednjimi podizvajalci, ki na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika: *(izpolni ponudnik v*

primeru, da že v fazi oddaje ponudbe razpolaga z zahtevami svojih podizvajalcev za neposredna plačila)

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

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

Izvajalec v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje navedenim podizvajalcem. Izvajalec je dolžan svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

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

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

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

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

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

Naročnik od izvajalca zahteva in se izvajalec zaveže, da bo naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslal svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za blago oz. storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma. V primeru, da izvajalec naročniku v navedenem roku ne posreduje izjav iz tega odstavka, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

V obeh primerih se izpiše:

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

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

Izvajalec se zaveže zagotoviti, da podizvajalec sprejme obveze oz. zagotovila, ki so dogovorjena s tem okvirnim sporazumom.

Izvajalec odgovarja naročniku za celotno izvedbo del iz okvirnega sporazuma, ne glede na število podizvajalcev.

12. člen

Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma

Izvajalec se zaveže najkasneje v desetih dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma, predložiti originalno bančno garancijo za dobro izvedbo

obveznosti iz okvirnega sporazuma z začetkom veljavnosti 10 dni pred predvidenim pričetkom izvajanja okvirnega sporazuma (1.1.2027), in sicer v višini deset odstotkov (10%) skupne ponudbene vrednosti okvirnega sporazuma z vključenim DDV.

Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma mora veljati še trideset (30) dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

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

Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma služi tudi za poplačilo potrjenih obveznosti izvajalca do podizvajalcev.

Če izvajalec v dogovorjenem roku napak ne odpravi, jih na račun in stroške izvajalca lahko odpravi naročnik. Za pokritje teh stroškov lahko naročnik unovči bančno garancijo za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma.

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

13. člen

Pogodbena kazen

Stranki okvirnega sporazuma soglašata, da bo izvajalec, v kolikor ne bi izpolnil svojih obveznosti, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, v dogovorjenem času (tako morebitni vmesni roki po dogovorjenem terminskem planu (ali po ostalih dogovorih) in roki za odzivni čas odprave napake, kot končni roki) ali da bo naročnik ugotovil, da izvajalec ni sposoben pravilno izvesti storitev, ki mu jih naloži naročnik, plačal pogodbeno kazen. Če izvajalec pravočasno ne izpolni svojih obveznosti, lahko naročnik okvirni sporazum odpove in lahko na stroške izvajalca angažira drugega izvajalca. V primeru angažiranja drugega izvajalca bo izvajalec naročniku poleg pogodbene kazni poravnal tudi stroške računa drugega izvajalca, povečanega za 8 % manipulativnih stroškov naročnika. Postopek naročnik izvede na podlagi prve točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

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

V primeru, da izvajalec zamuja z izvedbo storitev po postavki št. 1 obrazca »Predračun«, iz razlogov, ki niso na strani naročnika ter ne gre za opravičeno zamudo, je dolžan plačati pogodbeno kazen:

- Za odziv na kritično napako ali odpravo kritične napake 150 EUR za vsako začeto uro zamude;
- Za odziv na resno napako ali odpravo resne napake 150 EUR za vsake začete 3 ure zamude;
- Za odziv na manjšo napako ali odpravo manjše napake 150 EUR za vsak začet dan zamude.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi ne izpolni posameznega naročila aktivnosti CR iz postavke 5 iz Tabele 2 v 6. členu tega okvirnega sporazuma je dolžan izvajalec plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5 % skupne ocenjene vrednosti posameznega naročila.

Maksimalna skupna višina (seštevek) vseh pogodbenih kazni znaša 20% skupne vrednosti okvirnega sporazuma.

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

Pogodbena kazen se obračuna in se za plačilo izstavi račun.

Povračilo nastale škode, ki bi presegala vednost pogodbene kazni, ki je določena v tem členu okvirnega sporazuma, bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

14. člen

Osebni podatki za poslovno komunikacijo

Pogodbeni stranki bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/izvajalcu oz. njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma. Te osebne podatke (npr. službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka) stranki zakonito upravljata na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma (6. člen Uredbe GDPR).

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico obeh strank (vsaka za svoje zaposlene), medtem ko nasprotna stranka lahko kontakte oseb druge stranke upravlja in hrani samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebnimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

15. člen

Obdelava podatkov pri izvajanju storitev

Izvajalec se bo lahko, glede na predmet okvirnega sporazuma pri nudenju podpore z dostopi na daljavo ali neposredno na lokaciji naročnika (npr. vzdrževalnih delih, licenčni uporabi sistemov in v drugih primerih nudenja podpore naročnika po tem okvirnem sporazumu), seznanil s podatki naročnika v okviru vzdrževalnih del in nadgradnje sistemov, med katerimi so lahko tudi osebni podatki posameznikov. Izvajalec pri teh storitvah za naročnika nastopa kot obdelovalec podatkov kot določa 28. člen Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (Uredbe GDPR).

Podatki, vključno z morebitnimi osebnimi podatki, s katerimi se izvajalec lahko seznani pri izvajanju predmeta so pod upravljavsko pravico naročnika.

Podatki in informacije naročnika se bodo nahajali na informacijski tehnologiji naročnika, ki jo varnostno obvladuje naročnik v lastnih podatkovnih centrih na območju Republike Slovenije, in na izvajalčevi, ki je izven varnostnega obvladovanja naročnika. Izvajalec se zaveže, da do njih ne bo dostopal brez predhodne avtorizacije naročnika in jih bo varoval kot mu je naročnik naložil z navodili in nadzorom, kot dogovorjeno v okviru izvajanja storitev po tem okvirnem sporazumu.

V primeru potrebe po prenosu podatkov iz programske opreme na drug nosilec ali/in iz objekta podatkovnih centrov naročnika ali iznosu (osebnih) podatkov v tretje države, uporabe novega oblaka, ticketing sistema, podobdelovalca ali orodja UI, ki se dotika podatkov naročnika, je dovoljen le ob predhodni pisni odobritvi naročnika in ob izpolnjenih pogojih iz Priloge (VZ) k razpisni dokumentaciji. Izvajalec je pri tem dolžan ravnati po navodilih in predhodnem podanem soglasju naročnika glede načina in nosilcev prenesenih podatkov. Naročnik bo glede tega prenosa podatkov z izvajalcem po potrebi sklenil dodatek k temu okvirnemu sporazumu za ureditev medsebojnih obveznosti in ugotovitev ustreznosti varstva (osebnih) podatkov, kot to nalagajo določila Uredbe

GDPR in nacionalna zakonodaja glede varovanja (osebnih) podatkov pri elektronskem poslovanju v zvezi s prenosom podatkov.

Podrobnejša tehnična navodila in nivoji dostopa dodeljeni izvajalcu za opravljanje del oziroma izvajanje storitev po tem okvirnem sporazumu so urejeni s postopki, splošno opredeljenimi v nadaljnjih določilih okvirnega sporazuma, in so skladni z določili internih aktov naročnika o varnostnih ukrepih v poslovnih prostorih, objektih in informacijskem okolju naročnika, vključno s tehničnimi zahtevami naročnika glede vzdrževanja in nadgradnje SAP.

16. člen

Informacijska varnost

Pri zagotavljanju varstva podatkov v SAP sistemu mora izvajalec naročniku predložiti veljaven certifikat ISO/IEC 27001 ali enakovreden certifikat, ki se nanaša na sistem upravljanja informacijske varnosti, ki bo pokrival najmanj tista področja, ki jih določa standard ISO/IEC 27001. Certifikat ISO/IEC 27001 oziroma enakovredni certifikat mora biti izdan s strani neodvisnega akreditiranega organa in mora biti naročniku posredovan v kopiji in skladno s pogoji iz razpisne dokumentacije.

Izvajalec mora ves čas trajanja okvirnega sporazuma slediti zakonsko predpisanim zahtevam, dobrim praksam in standardom na področju povezovanja sistemov IT in informacijske varnosti (npr. obnavljati certifikat ISO/IEC 27001:2022 ali drug enakovreden certifikat, ki ga je predložil kot dokazilo naročniku) ter slediti priporočilom pristojnih organov, zadolženih za varstvo podatkov, vključno z osebnimi podatki, in napotilom naročnika, kot izhaja iz Priloge (VN) k razpisni dokumentaciji. V zvezi z varovanjem podatkov mora imeti izvajalec sprejete interne akte, varnostne politike ipd., s katerimi so vzpostavljeni pravni, organizacijski in ustrezni logično-tehnični postopki, ki opredeljujejo najmanj in predvsem:

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

Izvajalec je naročniku s podano lastno izjavo skladno s Prilogo (VZ) k razpisni dokumentaciji seznanil z organizacijskimi, varnostno tehničnimi in pravno tehničnimi ukrepi, ki jih zagotavlja pri izvajanju storitev SAP po tem okvirnem sporazumu, in s podpisom tega okvirnega sporazuma in podanim ponudbenem predračunom jamči, da bo:

- storitve izvajal v obsegu in varno kot to zahtevano od izvajalca s pogoji iz Priloge (VZ) k razpisni dokumentaciji naročnika;
- na poziv naročnika dopustil naročniku, da izvede nadzor varovanja podatkov in dokumentov, ki so pod upravljavsko pravico naročnika v SAP sistemu in do katerih bo imel izvajalec dostop/stik med izvajanjem vzdrževanja SAP sistema.

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

Revizijska sled mora omogočati predstavitev časovnega zaporedja vseh dogodkov, povezanih z izvedbo posamezne aktivnosti izvajanja storitev, in poslovnih dogodkov, shranjenih v računovodskih in drugih evidencah. Revizijska sled je skupek vseh informacij, ki so potrebne, da se predstavi zgodovinski zapis o pomembnejših dogodkih oziroma aktivnostih povezanih s shranjenimi podatki in informacijami ter sistemi za zbiranje, obdelovanje in arhiviranje podatkov.

Informacije, ki jih revizijska sled vključuje, morajo biti takšne, da dokazujejo nespornost shranjene informacije. Njihov nastanek in hramba morata zagotavljati njihovo nespornost in uporabnost v vsem času hranjenja informacij.

17. člen

Izbris oziroma uničenje podatkov

V primeru prenehanja tega okvirnega sporazuma pred zaključkom obveznosti po tem okvirnem sporazumu bo omogočen varen prenos podatkov v ustrezno berljivo obliko po navodilih in zahtevah naročnika.

Ob prenehanju okvirnega sporazuma, zaključku posamezne storitve ali na zahtevo naročnika mora izvajalec vrniti, izbrisati ali preverljivo uničiti podatke, dokumentacijo in kopije naročnika v skladu z navodili naročnika ter predložiti pisno dokazilo o izvedbi, vključno z navedbo obsega, datuma, metode in morebitnih izjem zaradi zakonske hrambe.

Izvajalec lahko ohrani evidenco oziroma revizijsko sled o izvedenem naročilu, pri čemer mora po preteku roka hrambe zagotoviti izbris oziroma anonimizacijo podatkov, skladno s področno relevantno zakonodajo.

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

18. člen

Nadzor varstva podatkov in kršitve

Naročnik oziroma oseba, ki jo ta pooblasti (zajema tudi skrbnika okvirnega sporazuma na strani naročnika) ima pravico nadzorovati izvajanje obveznosti izvajalca po tem okvirnem sporazumu, izvajalec pa mu mora to omogočiti. Oseba, ki vrši nadzor, je lahko skrbnik okvirnega sporazuma na strani naročnika ali druga oseba s strani naročnika, ki mora izvajalcu izkazati pooblastilo za izvajanje nadzora, izdano s strani naročnika.

Izvajalec izjavlja, da je seznanjen z zakonsko obveznostjo naročnika, da bo najmanj enkrat letno oziroma ob varnostnem incidentu, bistveni spremembi, spremembi dobavne verige ali ponovni razvrstitvi naročila preveril izpolnjevanje zahtev iz Priloge (VN) k razpisni dokumentaciji. Izvajalec mora pomanjkljivosti odpraviti v roku, ki ga določi naročnik glede na tveganje in naravo neskladnosti.

V primeru, da pride do kršitev varstva podatkov, vključno z osebnimi podatki, bo izvajalec o kršitvi nemudoma obvestil naročnika, vendar nemudoma, najpozneje v 24 urah od nastanka incidenta, tako da bo znotraj tega časa na strani naročnika kontaktiral skrbnika okvirnega sporazuma. Kot kršitev varstva se smatrajo incidenti povezani z zaupnostjo (npr. nepooblaščen dostop, odtujitev podatkov, ...), celovitostjo (npr. nepooblaščen brisanje ali nepooblaščen spreminjanje ali izguba podatkov) in razpoložljivostjo (npr. nedelovanje storitve). Obvestilo izvajalca mora vsebovati vse potrebne informacije, da lahko naročnik v primeru, da je to potrebno obvesti inšpekcijski organ in/ali posameznike katerih osebni podatki so bili deležni kršitve skladno z relevantno zakonodajo.

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

19. člen

Pogodbena podobdelava -podizvajalstvo

Izvajalec mora pred dodelitvijo kakršnegakoli dostopa razkriti vse podizvajalce oziroma podobdelovalce in druge tretje osebe, ki bodo imele dostop do sistemov, podatkov ali informacij naročnika (v nadaljevanju: podobdelovalci), skupaj z njihovo vlogo, obsegom dostopa in lokacijo obdelave oziroma hrambe. Noben nov podizvajalec ali podobdelovalec ne sme pridobiti dostopa pred pisno odobritvijo naročnika.

Izvajalec mora vsem odobrenim podizvajalcem in podobdelovalcem s pisno pogodbo naložiti obveznosti, ki niso manj stroge od obveznosti izvajalca po tem okvirnem sporazumu, vključno z zaupnostjo, varstvom osebnih podatkov, varnostnimi kontrolami, obveščanjem o incidentih, pravico do nadzora in sodelovanjem pri izstopu. Izvajalec ostaja naročniku v celoti odgovoren za njihovo ravnanje.

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

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

20. člen

Komunikacija

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

Komunikacija med pogodbenima strankama bo potekala v slovenskem jeziku (projektne aktivnosti, sodelovanje vzdrževalnega osebja pri montaži naprave, ipd.), razen pri zaključnem izobraževanju posluževalcev in tehničnega osebja.

21. člen

Poslovna skrivnost

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

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

Izvajalec se zavezuje, da bo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostne zaveze

Naročnik v okviru svojega poslovanja ravna v skladno z zavezami in aktivnostmi na področju trajnostnosti (ESG), ki so dostopne na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). V okvir vpliva naročnikovega poslovanja na družbo in okolje sodi tudi poslovanje partnerjev v dobaviteljski verigi in njihov vpliv na družbo in okolje, posledično naročnik od izvajalca pričakuje, da si bo prizadeval za poslovanje v okviru katerega bo prepoznaval, preprečeval in zmanjševal morebitne ali dejanske negativne vplive svojega poslovanja na področju trajnostnosti. S tem namenom ima naročnik sprejet Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupine Pošta Slovenije (v nadaljevanju: Kodeks ravnanja), katerega vsakokratna verzija je objavljena na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). Kodeks ravnanja opredeljuje jasna in nedvoumna načela, smernice in pravila, katerih cilj je varovati spoštovanje zakonitega in etičnega poslovanja, vključno s spoštovanjem okolijske zakonodaje.

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

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

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

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

23. člen

Obvladovanje nasprotja interesov

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

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

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

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

24. člen

Varovanje človekovih pravic

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

25. člen

Protikorupcijska klavzula

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

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

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

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

26. člen

Višja sila

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

27. člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

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

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

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

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

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

Končne določbe

28. člen

kontaktni osebi

Kontaktna oseba naročnika in skrbnik okvirnega sporazuma je, telefonska številka, e-mail:

Kontaktna oseba izvajalca je, telefonska številka, email:

29. člen

požarna varnost in varnost in zdravje pri delu

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

Izvajalec mora spoštovati določila hišnega in požarnega reda naročnika. S hišnim in požarnim redom naročnika je izvajalec seznanjen.

30. člen

razvezni pogoji

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

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

V primeru, da se naročnik seznani s kršitvijo ali kršitvami iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma, bo izvajalca v desetih (10) dneh o tem obvestil in ga hkrati pozval, da najkasneje v petnajstih (15) dneh predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če kršitve obveznosti iz prvega odstavka tega člena obstajajo pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku petnajst (15) dni naročniku:

- ali predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev,
- ali sporoči da bo zamenjal podizvajalca ali sam prevzema del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe/okvirnega sporazuma, v primeru, da izvajalec ne predloži dokaze za podizvajalca

iz predhodne alineje tega odstavka tega člena ali predloži te dokaze o podizvajalcu, pa jih naročnik ne bo štel za zadostne.

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

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

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

31. člen

odstopno upravičenje

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od okvirnega sporazuma, če izvajalec nekvalitetno opravlja pogodbene obveznosti, ne upošteva dogovorjenih rokov za izvedbo ali kako drugače krši pogodbeno določila. Naročnik bo izvajalcu po pošti posredoval pisno obvestilo o odstopu. Odstop od okvirnega sporazuma velja od dneva, ko je naročnik poslal pisno obvestilo o odstopu. Naročnik lahko od okvirnega sporazuma ob v tem odstavku navedenih pogojih odstopi tudi delno za posamezno ali tudi samo za posamezno naročilo odprave napak v okviru vzdrževanja. Če izvajalec posameznega naročila ne bi izvedel, ima naročnik upravičenje poiskati in storitev naročiti pri drugem izvajalcu, pri tem pa stroške, ki bi jih zaradi tega imel, zahtevati od izvajalca. Izvajalec v tem primeru ni upravičen do kakršnekoli odškodnine.

Naročnik bo izvajalcu, ki mu bo naročnik odpovedal okvirni sporazum iz zgoraj navedenih razlogov, onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh (3) letih.

Naročnik lahko pogodbo odpove najkasneje do 30.9. vsakokratnega tekočega koledarskega leta. V tem primeru začne odpoved učinkovati s 1.1. naslednjega koledarskega leta skladno z SAP splošnimi pogoji poslovanja.

Pogodbeni stranki lahko odstopita od tega okvirnega sporazuma brez odpovednega roka v primeru začetka postopkov zaradi insolventnosti oziroma kateregakoli postopka prenehanja druge pogodbene stranke. Če pogodbeni stranki ne bo mogoče vročiti obvestila o odstopu od tega okvirnega sporazuma, se šteje, da ta okvirni sporazum preneha veljati petnajsti (15.) dan po oddanem obvestilu s strani nasprotne pogodbene stranke. Pogodbeni stranki v tem primeru nista upravičeni do odškodnine.

32. člen

dovoljenje za vstop

Izvajalec je posredoval seznam delavcev, ki bodo izvajali dobavo in storitve po tem okvirnem sporazumu.

Naročnik izda za osebe iz seznama dovolilnico za vstop v poslovne prostore naročnika, ki je *priloga* tega sporazuma.

33. člen

spremembe okvirnega sporazuma in uporaba prava

Pogodbeni stranki se dogovorita, da so spremembe ali dopolnitve tega okvirnega sporazuma veljavne samo, če so sklenjene pisno v obliki dodatka.

Prenos terjatev po tem okvirnem sporazumu in prenos okvirnega sporazuma na tretjo osebo je mogoč zgolj s pisnim soglasjem druge pogodbene stranke.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, če v njem niso drugače urejena, uporabljali pravo Republike Slovenije in zakon, ki ureja obligacijska razmerja in zakon, ki ureja avtorske pravice.

34. člen

reševanje sporov

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

35. člen

način sklenitve okvirnega sporazuma

Okvirni sporazum ima:

1. sestavni del: razpisno dokumentacijo s prilogami
2. Prilogo 1: Ponudbo oziroma ponudben predračun izvajalca št. z dne

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki ter velja (veljavnost okvirnega sporazuma za tehnično podporo) od sklenitve, v času garancijskega obdobja in za obdobje nadaljnjih petih (5) let od poteka garancijskega dobe za predmet naročila oz. do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

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

.....,

IZVAJALEC:

.....

Maribor,

NAROČNIK:

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.