

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 naročila
male vrednosti**

**Ureditev dostopnosti poštnih poslovalnic skladno
z zakonom ZIMI 2**

Številka javnega naročila

0020/2026/0020/MVS/6

Nabavna številka

1100004209



**INVALIDOM
PRIJAZNO
PODJETJE**

Pošta Slovenije d.o.o.

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

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

Id. številka: SI25028022

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku naročila male vrednosti za »**Ureditev dostopnosti poštnih poslovalnic skladno z zakonom ZIMI 2**«.

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega 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.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje **do 12.10.2026 do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **12. 10. 2026** in se bo začelo **ob 13:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

Kontaktna oseba naročnika: **Natli Podgrajski Hren, tel. 02/449 2384, natli.podgrajski@posta.si**

S spoštovanjem,

mag. Vesna Kos Tomažič
direktorica OE Nabava

Monika Jelovica
strokovna koordinatorica

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

1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »Ureditev dostopnosti poštних poslovalnic skladno z zakonom ZIMI 2« kot celoto. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste storitev in materiala (delne ponudbe niso dovoljene).

Naročnik bo izvedel pogajanja – en ali več krogov. Izhodišča za pogajanja bo naročnik zapisal v vabilo na pogajanja.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanjem. Naročnik bo napovedal zadnji krog pogajanj.

V kolikor bo naročnik po napovedanem in izvedenem zadnjem krogu 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 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, ki jo predloži skupina izvajalcev

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

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

1.5 Podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.

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

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- 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 in tretje alineje prejšnjega odstavka.

1.6 Variantna ponudba

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

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

Komunikacija med naročnikom in ponudnikom bo potekala preko sistema e-JN (elektronsko javno naročanje). Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih

obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

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

1.9 Stroški ponudbe

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

1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila **opravljenih storitev** je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je s strani naročnika potrjen predračun. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma opravljene storitve.

Rok plačila za **dobavo materiala** je 15 dni po prejemu računa. Prilogi računa sta s strani naročnika potrjen predračun in s strani obeh pogodbenih strank potrjen evidenčni list dostave materiala. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma nabave materiala.

Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

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

V kolikor podizvajalec na način določen v 94. členu ZJN-3 zahteva neposredno plačilo mora:

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

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

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

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

1.11 Cena

Cena mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. 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 cene, jih bo naročnik v skladu z določilom 86. člena ZJN-3 preveril.

Cena mora vsebovati:

Ukrepi so razdeljeni v dve skupini, in sicer na Strateške ukrepe (Pregled in analiza objektov poštne poslovalnice) in Izvedbene ukrepe.

Strateški ukrepi zajemajo celostni pregled poslovalnice in določitev potrebnih ukrepov za zagotovitev dostopnosti invalidnim osebam do in znotraj poštne poslovalnice.

Izvedbeni ukrepi znotraj in zunaj poslovalnice pa izvedbo ukrepov, ki omogočajo invalidnim osebam, da brez ovir dostopajo, se po prostoru lažje orientirajo in dostopajo do storitev.

1.11.1 Pregled in analiza objektov poštne poslovalnice:

Strateški ukrepi zajemajo:

- ❖ Pregled in analiza obstoječih poštne poslovalnice ter za vsako posamezno poslovalnico določitev vseh potrebnih ukrepov za zagotovitev dostopnosti, podanih v dokumentu »Analiza dostopnosti poštne poslovalnice«. Podatke za pregled poslovalnic izvajalec pridobi s pomočjo spletnih ogledov (google maps) in fotografij, ki jih zagotovi naročnik.

Dokument Analiza dostopnosti poštne poslovalnice se glede na njegove specifične značilnosti izdelava za vsako pošto poslovalnico posebej in zajema podrobno analizo stanja skupaj s popisom potrebnih ukrepov z naslednjimi vsebinami ter v obliki kot npr:

Splošne informacije dostopnosti in uporabnost grajenega prostora, standarde projektiranja in pregled dostopnosti posameznega objekta z ukrepi za izboljšanje dostopnosti:

1.2 splošno (uvod, navedba splošno veljavnih standardov, pravilnikov.....)

1.3 standard projektiranja (opis veljavnih standardov)

Analiza obstoječega stanja (opis in predlog rešitev)

2.1 dostop do objekta (parkirna mesta, vhodna točka, informacijska točka oz. »dostopno okence«...)

2.2 vertikalne komunikacije (stopnice)

2.3 notranji prostori (usmerjevalni sistemi, talno taktilni vodilni sistem, izris taktilnega vodenja od vhoda do izbranega okenca, slušne zanke, zvonček, kontrastne označitve...)

Popis ukrepov (v obliki tabele)

- ❖ Zbrane podatke je potrebno za vse obravnavane poslovalnice predati v enotni, v naprej dogovorjeni obliki kar pomeni, da mora biti oblika in organiziranost dokumenta enotna za vsako poslovalnico in dokument mora biti posredovan v elektronski obliki (share point ali podobno). Poimenovanje dokumenta mora izkazovati naziv pošte s pošto številko.
- ❖ Izris predlagane postavitve talnih taktilnih oznak v notranjosti (s strani Pošte Slovenije bo zagotovljena podlaga za izris – npr. požarni načrt)
Naročniku posredovati kot priložo dokumenta Analiza dostopnosti.

Pred izvedbo del, je potrebno s strani izvajalca naročniku predati dokument Analiza dostopnosti za vsako posamezno pošto, v skladu z zgornjim zapisom.

1.11.2 Izvedbeni ukrepi

Izvedbeni ukrepi znotraj in zunaj poslovalnice obsegajo izvedbo ukrepov, ki omogočajo invalidnim osebam, da brez ovir dostopajo, se po prostoru lažje orientirajo in dostopajo do storitev.

Ukrepi se izvajajo skladno z zakonom o izenačenju možnosti invalidov (ZIMI) ter na podlagi predhodno opravljene Analize dostopnosti in predlogov ukrepov za posamezne Poštne poslovalnice.

Predvideni so naslednji ukrepi:

- Namestitev talnih taktilnih oznak znotraj poslovalnice (lepljene, izvedba taktilnih oznak se lahko izvaja šele po pridobljeni pisni potrditvi predvidenega načrta polaganja s strani naročnika).
- Namestitev talnih taktilnih oznak pred vhodom oz. na zunanjih stopnicah (lepljene)
- Namestitev nalepk - kontrastna označitev stekel (vhod, vetrolov)
- Namestitev urnika v brajlici na vhodna vrata
- Ostali morebitni ukrepi

Ukrepi se izvajajo le na podlagi s strani naročnika potrjenega dokumenta Analize dostopnosti za vsako posamezno pošto posebej.

Naročnik zagotovi čisto in nepoškodovano površino za montažo taktilnih oznak oz. talno taktilnega vodilnega sistema (TTVS).

Izvajalec ne odgovarja za montažo na neustrezno oz. poškodovano površino in lahko montažo posledično tudi zavrne.

1.11.3 Material z dobavo

Naročnik si zagotavlja možnost, skladno s svojimi potrebami, naročiti tudi samo material z dobavo.

Cene po posameznih postavkah se vpišejo v ponudbeni preračun in veljajo za naročnika tudi ob naročilu samega materiala.

1.11.4 Ostali morebitni stroški

- Zunanja ureditev - taktilne oznake od parkirnega mesta do vhoda (do 15m²)
- ALU klančine za premostitev višinskih razlik
- Ostali material in storitve po dogovoru z naročnikom.

Vsi materiali, pripomočki in njihova namestitve morajo biti skladni s trenutno veljavnimi pravilniki, zakoni in standardi.

V ceno morajo biti vključeni vsi potni stroški (po celotnem teritoriju Slovenije), dobava in montaža vseh uporabljenih materialov ter ostalih elementov za kvalitetno izvedbo.

Ponujene cene morajo biti tržno primerne.

Med ostale storitve se štejejo tudi dobave oz. izvedbe ukrepov glede na morebitne zahteve inšpekcijskega organa. Obračun stroškov se izvede skladno s pridobljeno ponudbo, ki jo poda izvajalec glede na predvideno naravo ukrepa.

Kjer določenih ukrepov ni potrebno izvajati ali naročnik odloči, da se jih ne izvaja (kot npr. izvedba notranjih taktilnih oznak, kjer je razdalja do dostopnega okenca manjša od 5m, izvedba kontrastnih označitev na vratih, ...), se neizvedena dela ne obračunajo.

1.12 Skladiščenje materiala

Ves dobavljen material, tako za potrebne izvedbe s strani izbranega ponudnika kot tudi za potrebe izvedbe s strani naročnika, je potrebno dostaviti naročniku. Naročnik bo material prevzel in ga skladiščil v prostorih Pošte Slovenije. Točno lokacijo skladiščenja materiala bo naročnik po e-pošti sporočil naknadno, po podpisu okvirnega sporazuma (območje Ljubljane oz. po dogovoru z izbranim ponudnikom). Izvajalec je dolžan v roku 2 (dveh) delovnih dni od dostave/odvzema materiala iz skladišča skrbniku okvirnega sporazuma na strani naročnika posredovati s strani obeh pogodbenih strank potrjene evidenčne liste za dostavo/odvzem materiala, ki vsebujejo navedbo vrste materiala ter količine.

1.13 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer:

M 1 Skupna ponudbena vrednost: največ 80 točk - najvišje število točk bo prejela ponudba z najnižjim skupnim stroškom. Ostale ponudbe prejmejo sorazmerno nižje število točk, izračunano po formuli za preračun točk.

M 2 Popust na število poslovalnic od 80 do 172 poslovalnic: 10 točk najvišje število točk bo prejela ponudba z najvišjim popustom. Ostale ponudbe prejmejo sorazmerno nižje število točk, izračunano po formuli za preračun točk.

M 3 Rok izvedbe: 10 točk – najvišje število točk bo prejela ponudba z najkrajšim rokom izvedbe, in sicer:

V kolikor bodo dela končana v roku 8 mesecev od uvedbe v delo – ponudnik prejme 10 točk

V kolikor bodo dela končana v roku 9 mesecev od uvedbe v delo – ponudnik prejme 5 točk

V kolikor bodo dela končana v roku 10 mesecev od uvedbe v delo – ponudnik prejme 2 točki

V kolikor bodo dela končana v roku 11 mesecev od uvedbe v delo – ponudnik prejme 0 točki

Ponudnik rok za dokončanje del označi v ponudbenem predračunu.

V kolikor ponudnik ne zaključi del do prijavljenega roka, mu naročnik zaračuna pogodbeno kazen zapisano v vzorcu okvirnega sporazuma.

Formula za preračun v točke merila M 1

$$T(1..x) = \frac{P_{\min}}{P(1..x)} \times t$$

Pri čemer je:

- **T(1..x)** – število točk za posamezno ponudbo
- **P_{min}** – najcenejša ponudba
- **P(1..x)** – vrednost posamezne ponudbe
- **t** – število možnih točk za posamezno merilo

Formula za preračun v točke merila M 2

Pri izračunu točk bo naročnik v merilu **M 2** ponudnik z najvišjim popustom prejme največje število točk ostali pa sorazmerni delež po naslednji formuli:

$$T(\text{višina popusta}) = \frac{P(1..x)}{P_{\max}} \times T(\max)$$

Pri čemer je:

- **T** – število točk za merilo višina popusta
- **P_{max}** – najvišji popust
- **P(1..x)** – popust posamezne ponudbe
- **T(max)** – maksimalno število točk

Največje možno število vseh točk je 100.

V primeru, da dva ali več ponudnikov zbere enako število točk, bo naročnik izbral ponudnika, ki ponuja daljšo garancijo na izvedbo storitev.

1.14 Okvirni sporazum (OS)

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

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis OS katerega vsebina bo enaka vzorcu OS. 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 OS, 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 OS.

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

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

Okvirni sporazum se podpiše digitalno s strani obeh pogodbenih strank.

1.15 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.

1.16 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek.

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

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

1.17 Prenehanje pogodbene obveznosti

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

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

1.18 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 pred revizijskem 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 2.000 eurov, če se zahtevek za revizijo nanaša na

vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku oddaje naročil male vrednosti.

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.

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Za vsak izpolnjeni pogoj je potrebno priložiti dokazilo ali predložiti izjavo. Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne ponudbe in bodo izločene iz postopka.

Za dokazovanje pogojev iz 75. in 76. člena ZJN-3 mora ponudnik v skladu s 3. odstavkom 47. člena predložiti lastno izjavo, ki izkazuje izpolnjevanje naslednjih pogojev:

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

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

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

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

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

- ki je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3
- pri katerem je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak partner v obsegu posla, za katerega je predviden; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

P 4 Insolventnost ipd. – naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika/kandidata, če:

- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe
- njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
- se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

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

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

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

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

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

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

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

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

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

Dokazilo: izjava ponudnika (za dokaz izpolnjevanja pogoja zadostuje podpis obrazca »izjave«).

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

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

POSEBNI POGOJI:

- P 9** Ponudnik mora izkazati izkušnje s področja urejanja dostopnosti zunanjega oz. notranjega javnega prostora. In sicer mora ponudnik navesti vsaj 2 referenci s področja priprave analiz, elaboratov, strategij in načrtovanj oz. predlogov ukrepov za izboljšanje dostopnosti javnega prostora ter vsaj 5 referenc s področja izvedbe ukrepov za izboljšanje dostopnosti javnega prostora (namestitve taktilnih oznak).

Reference morajo biti potrjene s strani naročnikov.

Dokazilo: priložene reference P 9/1 (vsaj 2x) in P 9/2 (vsaj 5x)

- P 10** Izbrani ponudnik mora vso dokumentacijo iz točke 1.11.1 Analiza poštnih poslovalnic, predati naročniku v predhodno dogovorjeni obliki, kar pomeni da mora biti oblika in organiziranost dokumenta enotna za vsako poslovalnico in dokument mora biti posredovan v elektronski obliki (share point ali podobno). Poimenovanje dokumenta mora izkazovati naziv pošte s pošto številko. Dokument analiza dostopnosti mora biti prikazana tako, da so zbrani podatki prikazani za vsako posamezno poslovalnico.

Dokazilo: podpis obrazca Izjave izpolnjuje naročnikov pogoj

- P 11** Ponudnik mora po končanih delih, skladno s predhodnim dogovorom z naročnikom v zvezi s primopredajo izvedenih del, predložiti fotografije izvedenih del ter Dnevnik montaž za vsako posamezno poslovalnico v predhodno dogovorjeni elektronski obliki (share point ali podobno). V Dnevniku montaž morajo biti podpisane količine po dejanskih izmerah izvedbe. Dokument mora biti potrjen s strani Vodje pošte, oz. njegovega namestnika.

Dokazilo: podpis obrazca Izjave izpolnjuje naročnikov pogoj

- P 12** Ponudnik mora k ponudbi priložiti uradno veljavni cenik materiala in storitev.

Dokazilo: cenik

P 13 Izbrani ponudnik mora v 10 delovnih dnevih po podpisu okvirnega sporazuma, predložiti okvirni terminski plan izvedbe naročila za ureditev okvirno 172 poslovalnic. Seznam poslovalnic, ki so predvidene za izvedbo ponudniku predloži naročnik.

Dokazilo: podpis obrazca Izjave izpolnjuje naročnikov pogoj

P 14 Vsi materiali, pripomočki in njihova namestitve morajo biti skladni s trenutno veljavnimi pravilniki, zakoni in standardi.

Dokazilo: podpis obrazca Izjave izpolnjuje naročnikov pogoj

P 15 Ponudnik predloži izjavo potrjeno s strani invalidske organizacije, da je v zadnjih 5 letih na področju urejanja dostopnosti redno in uspešno sodeloval z invalidskimi organizacijami. Pogoj se nanaša na izdelavo dokumenta Pregled in analiza objektov poštnih poslovalnic s predlogom ukrepov.

Dokazilo: izjava ponudnika potrjena s strani invalidske organizacije, ki dokazuje, da je s ponudnikom redno in uspešno sodeloval.

P 16 Ponudnik je dolžan pisno (po elektronski pošti) vsaj 2 dni pred izvedbo seznanimi naročnika in najaviti svoj prihod, da lahko naročnik pravočasno zagotovi ustrezne delovne pogoje.

Dokazilo: podpis obrazca Izjave izpolnjuje naročnikov pogoj

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

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

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati tudi navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

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«.

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

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

Izbrani ponudnik bo 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:

Predmet naročila je Ureditev dostopnosti poštne poslovalnice skladno z Zakonom ZIMI (Ur.l.RS, št. 94/10, 50/14, 32/17 in 112/25) za novih okvirno 172 poslovalnic. Skladno z Zakonom ZIMI je potrebno na poštne poslovalnice zagotoviti dostopnost za ovirane osebe (slepi in slabovidni, gluhi in naglušni, gibalno ovirani in ostali).

Temeljna načela zakona so:

- spoštovanje in zagotavljanje človekovih pravic invalidov in njihovega dostojanstva,
- zagotavljanje enakih možnosti za invalide in njihova nediskriminacija ter
- spoštovanje in sprejemanje različnosti zaradi invalidnosti.

Pošta Slovenije bo tako za fizične poslovalnice, ki poslujejo s strankami, omogočila prilagojen dostop do informacij in osnovnih storitev.

Ukrepi bodo zajemali prilagoditve za naslednje skupine:

- Slepi in slabovidni
- Gibalno ovirani
- Gluhi in naglušni
- Ostale oviranosti oz. kombinacije le-teh

4.1.1 Vsi ukrepi morajo biti skladni z veljavnimi predpisi in standardi:

Zakon o izenačevanju možnosti invalidov, (Ur.l.št. 94/10, 50/14, 32/17 in 112/25)

SIST ISO 21542, Dostopnost in uporabnost grajenega okolja

SIST 1186, Talni taktilni vodilni sistem

SIST EN 60118-4, Elektroakustika – slušni pripomočki

Pravilnik o univerzalni graditvi objektov, (Ur.l.št. 41/18)

Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP)

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Kraj in roki:**

- **Kraj izvajanja naročila:** Na naslovu naročnika. Priložen je seznam poštних poslovalnic, ki se lahko spreminja (kakšna poslovalnica odpade in se doda nova). Seznam je v prilogi.
- ⊖ **Rok izvedbe:** Dela je potrebno zaključiti najkasneje v 11 mesecih od uvedbe v delo.
- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:** takoj po podpisu in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti oz do porabe predvidenih sredstev do zakonsko omejenega limita po ZJN-3 za uporabljen postopek male vrednosti.
- **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe je:** Petra Krištof 02 449 2174.

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »Ureditev dostopnosti poštnih poslovalnic skladno z zakonom ZIMI 2« po postopku naročila male vrednosti, dajemo ponudbo, kot sledi:

1. PODATKI O PONUDNIKU

POLNI NAZIV IN FIRMA
PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

TELEFON:

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS
POGODBE:

ZAKONITI ZASTOPNIKI
PONUDNIKA:

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis in stampiljka:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v razdelek »Predračun«.

Obrazec

2. PONUDBENI PREDRAČUN

Zap. št.	Storitev	EM	Predvideno št. poslovalnic	Cena v € (brez DDV)/EM	Skupna vrednost v € (brez DDV)	Skupna vrednost v € (z DDV)
1	2	3	4	5	6=4x5	7=6xDDV
I.	do 80 POŠTNIH POSLOVALNIC					
1.	Strateški ukrepi, skladno s tč. 1.11.1			/	/	/
	Strateški ukrepi	Pošta	172			
2.	Izvedba ukrepov za zagotovitev dostopnosti - vsi ukrepi znotraj poslovalnice ter označitev vhoda, skladno s tč. 1.11.2 do 1.11.4			/	/	/
	Strošek dela			/	/	/
2.1	Namestitev talnih taktilnih oznak znotraj poslovalnice*	kpl	70			
2.2	Namestitev talnih taktilnih oznak za označitev vhoda v objekt, čepaste oznake, polje dim 90x60cm	kpl	172			
2.3	Namestitev kontrastne označitve stekel - trakov (vhod, vetrolov)**	kpl	150			
2.4	Namestitev nalepke (slušna zanka) v obliki standardnih simbolov na vhodna vrata	kom	172			
2.5	Namestitev urnika in ostalih informacij v brajlici na vhodna vrata (v obliki nalepke)***	kom	150			
2.6	Namestitev urnika in ostalih informacij v brajlici na totem pri vratih (v obliki table)***	kom	20			
2.7	Namestitev nalepke »poštni rog« in grafičnega simbola »puščica« na kontrastne trakove	kom	150			
2.8	Namestitev nalepke »Asistenca«	kom	20			
2.9	Odstranjevanje nalepk s čiščenjem****	kpl	110			
	Dobava materiala za izvedbo ukrepov za zagotovitev dostopnosti			/	/	/
2.10	Talne taktilne oznake za nameščanje v notranjih prostorih (termoplastika, lepljene, kot npr. MPM, IZIGUIDE in IZIPLLOT samolepljive oznake za notranjo uporabo)*	M ²	10			

2.11	Lepilo in ves ostali potrební material za kvalitetení namestitev taktilnih oznak v notranjosti objekta	liter	10			
2.12	Taktilne oznake za namestitev na zunanje površine, čepaste oznake, dim 90x60cm ter na stopnicah pred vhodom (termoplastika, lepljene, kot npr. Handi Friendly , ME 22 samolepljive oznake za notranjo in zunanjo uporabo)*	M ²	120			
2.13	Lepilo in ves ostali potrební material za kvalitetení namestitev taktilnih oznak na zunanjih površinah	liter	120			
2.14	Kontrastne označitve – trakovi za nameščanje na steklene površine (vhod, vetrolov) **	M ¹	1.200			
2.15	Nalepke (slušna zanka) v obliki standardnega simbola na vhodna vrata**	kom	172			
2.16	Nalepka z urnikom in ostalimi informacijami v brajlici za namestitev pred/na vhodna vrata**	kom	150			
2.17	Nalepka »Asistenca«**	kom	20			
2.18	Nalepka »poštni rog« in grafični simbol »puščica«**	kom	150			
2.19	Tabla z urnikom in ostalimi informacijami v brajlici za namestitev pred/na vhodna vrata, vključno s pritrdilnim materialom***	kom	20			
	Ostalo					
2.20	Dobava in namestitev prenosne ALU klančine za premostitev nivojskih razlik do višine 1 stopnice (ca 15cm)	kom	10			
2.21	Dobava materiala in izvedba taktilnih oznak od parkirnega mesta do vhoda	M ² (do 15)	10			
M 1	SKUPNA PONUDBENA VREDNOST od postavke 1 do 2.21					

* komplet: Ponudnik mora upoštevati, da gre za veliko raznolikost velikosti prodajnih prostorov poštñih poslovalnic po Sloveniji. Taktilne oznake znotraj poslovalnice je potrebno namestiti od vhoda do predhodno določenega in s strani naročnika potrjenega »dostopnega okenca«. Geometrija opozorilnega čepastega polja mora biti 30x60cm ali 60x60cm, vodilna linija širine 15 cm s 3 vzporednimi linijami reber v ustreznih odmikih.

Ponudnik v ponudbi upošteva povprečno razdaljo od vhoda do dostopnega okenca 10m. V pomoč navajamo informacijo, da je pri dosedanjih izvedenih označitvah povprečna kvadratura notranjih taktilnih oznak na poslovalnico znašala približno 1,5m².

Taktilne oznake znotraj poslovalnice se bodo po naših podatkih izmer oddaljenosti poštñih okenc od vhoda (več kot 5m) namestile na okvirno 70 poštñih poslovalnicah.

Taktilne oznake zunaj poslovalnice se načeloma namestijo na vseh poštah.

Izvedena dela morajo biti skladna z obstoječimi predpisi s tega področja.

****** Pred izdelavo in namestitvijo se je potrebno glede označitev z naročnikom sporazumeti o kakovosti materialov ter obliki in vsebini označitev.

Tehnične in oblikovne specifikacije označitev

Pred izdelavo in namestitvijo označevalnih elementov mora izvajalec z naročnikom uskladiti kakovost in vrsto predlaganih materialov ter obliko, vsebino in način izvedbe označitev.

Vrste označitev

Označitve se izvedejo v skladu s celotno grafično podobo Pošte Slovenije in z uporabo ustrezne tipografije:

(1) Nalepka na vhodnih vratih – slušna zanka

International Symbol for Access for Persons with Hearing Impairment equipped with T switch (ISO 7001 – PI PF 072).

(2) Kontrastna oznaka steklenih površin vhodnih vrat in vetrolova

Kontrastne oznake se na enoto dolžine namestijo na višinah 90 cm in 150 cm nad tlemi. Minimalna širina kontrastnega traku je 8 cm (80 mm).

(3) Poštni znak in grafični znak (puščica)

Poštni znak dimenzije 120 × 72 mm in grafični znak (puščica) dimenzije 70 × 35 mm se izdelata z načinom računalniškega izreza ter namestita na predhodno nameščen kontrastni trak oziroma podlago.

(4) Poštni znak se namesti na desni strani zaključka kontrastnega traku, **grafični znak** (puščica) pa na sredini drsnih vrat.

(5) Nalepka v brajllici na vhodu

Urniki v braillovi pisavi se namesti na višini od 120 do 160 cm nad tlemi.

(6) Oznaka za priklic osebne asistencije - nalepka »Asistenca«

Nalepka se namesti v primerih, ko strankam z invalidnostjo ni omogočen samostojen dostop do poslovalnice.

Zunanje označitve so prikazane v prilogi. Natančno mesto, način namestitve in izvedba posamezne označitve se pred izvedbo uskladijo med naročnikom in izvajalcem.

Materiali

- **table:** prašno barvan aluminij; kot nadomestni material se lahko uporabi Dibond oziroma tehnično primerljiv kompozitni aluminijasti material, kadar je glede na način izvedbe ali mesto namestitve primernejši;
- **folije za zunanje in notranje označitve:**
 - **zunanje označitve:** polimerna samolepilna folija, primerna za zunanjo uporabo, z najmanj 7-letno deklarirano obstojnostjo oziroma garancijo, kadar jo proizvajalec zagotavlja. Pri digitalno tiskanih izvedbah mora biti tisk zaščiten z UV-stabilnim zaščitnim laminatom, ki zagotavlja ustrezno zaščito pred UV-sevanjem, vremenskimi vplivi in mehanskimi obremenitvami. Folija mora biti proizvajalca MACal, Avery Dennison ali tehnično primerljivega proizvajalca;
 - **notranje označitve:** monomerna samolepilna folija, primerna za notranjo uporabo, z deklarirano obstojnostjo najmanj 5 let ter ustrezno oprijemljivostjo in kakovostjo glede na predvideno mesto in način uporabe. Folija mora biti proizvajalca MACal, Avery Dennison ali tehnično primerljivega proizvajalca.

Označevalni elementi (nalepke) se lahko izdelajo s računalniškim izrezom folije, digitalnim tiskom ali kombinacijo obeh tehnologij, glede na grafično rešitev in zahtevani način izvedbe.

Pred izdelavo označevalnih elementov mora izvajalec naročniku predložiti tehnični list predlagane folije. Iz tehničnega lista morajo biti razvidne najmanj tehnične lastnosti materiala, področje uporabe, način izdelave oziroma obdelave ter deklarirana življenjska oziroma garancijska doba, kadar je ta določena. Predlagani material lahko izvajalec uporabi šele po potrditvi naročnika.

Naročnik izvajalcu zagotovi vsa izhodišča in materiale Pošte Slovenije v ustrezni obliki:

- logotipe, barvna izhodišča, tipografije ipd.

Izvajalec mora pred izdelavo označevalnih elementov (nalepk in/ali tabel) z naročnikom uskladiti vsebino, grafično rešitev ter način izvedbe. **Po potrditvi s strani naročnika** izvajalec pristopi k izdelavi in namestitvi označevalnih elementov.

*** tabla v brajlci se, odvisno od zasnove obstoječih elementov vhoda, namesti na: (1) totem v sklopu ostalih označitev, (2) vhodna vrata ali (3) steno ob vratih

**** čiščenje steklene površine vrat in vetrolova pred nameščanjem kontrastnih trakov in ostalih polepitev

SPLOŠNA OPOMBA: Pošta Slovenije je v letu 2025 in 2026 uredila dostopnost na 150 poštnih poslovalnicah. Ponudnik si lahko ogleda primere ureditve na že opremljenih poštnih poslovalnicah (seznam poslovalnic je priložen).

V ceno morajo biti vključeni vsi potni stroški, dobava in montaža vseh materialov ter ostalih elementov potrebnih za kvalitetno izvedbo in izgled.

Kjer določenih ukrepov ni potrebno izvajati (kot npr. izvedba notranjih taktilnih oznak, kjer je razdalja do dostopnega okenca manjša od 5m, izvedba kontrastnih označitev na ne steklenih vratih,...), se neizvedena dela ne obračunajo.

M 2 Popust na poslovalnico (delo + material) se nanaša na postavke iz merila M1, ko se

začne ureditev na 80 poslovalnico in več.....% (izpolni ponudnik).

M 3 PONUDNIK OBKROŽI ZAPOREDNO ŠT. PRED ROKOM DOKONČANJA DEL

1. Dela bodo končana v roku 8 mesece od uvedbe v delo
2. Dela bodo končana v roku 9 mesece od uvedbe v delo
3. Dela bodo končana v roku 10 mesece od uvedbe v delo
4. Dela bodo končana v roku 11 mesece od uvedbe v delo

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

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

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna in mora izpolniti vse postavke ponudbenega predračuna.

Ponujamo daljši rok garancije na izvedeno storitev..... mesecev (*najmanj 12 mesecev*) - vpiše ponudnik.

Ponujamo daljši rok garancije na material mesecev (*najmanj 12 mesecev*) - vpiše ponudnik.

2.3 Število poslovalnic, ki potrebujejo ureditev dostopnosti je okvirno 172, pri čemer je predvidena količina storitev in količina potrebnega materiala za ureditev poslovalnic okvirna in lahko odstopa navzgor ali navzdol. Odstopanje je odvisno od analize poštnih poslovalnic ter od dejanskih izmer posameznih poslovalnic. Naročnik ocenjuje 10% odstopanje. Ocenjeno odstopanje je informativne narave in naročnika ne zavezuje. Dejansko odstopanje je lahko tudi večje od ocenjenega. Izvajalec izrecno soglaša, da v primeru večjih odstopanj od navedenega ni upravičen do odškodnine ali katerih koli drugih zahtevkov do naročnika.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Izjave v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna štev. in kraj _____

KONTAKTNA OSEBA: _____

ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE: _____

Št. Izjavljamo:

1. da smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo razpisanega javnega naročila,
2. da smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo,
3. da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični ter da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu,
4. da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost,
5. da se v celoti strinjamo s razpisnimi pogoji naročnika,
6. da bomo naročilo opravljali strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke,
7. določili kontaktno osebo, ki bo: zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila, reševala in koordinirala naročnikove reklamacije,
8. vse informacije in podatke naročnika varovali kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
9. da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi,
10. da smo tehnično in kadrovske sposobni izvesti JN,
11. da ponujene storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam naročnika,
12. da 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 (pogoj P 1),
13. da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb nismo uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3 (pogoj P 2),
14. da smo sposobni za opravljanje poklicne dejavnosti oz. da imamo registrirano dejavnost oz. smo vpisani v register poklicev ali trgovski register (pogoj P 3),
15. da nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, da nismo opustili poslovne dejavnosti oz. nismo v kateremkoli podobnem položaju (pogoj P 4),
16. da v zadnjih šestih mesecih poslovanja pred dnevom oddaje ponudbe, ki ga določi naročnik, nismo imeli blokirane nobenega računa (pogoj P 5),
17. da nismo zagrešili hujših kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana naša integriteta (pogoj P 7)
18. da bomo vso dokumentacijo iz točke 1.11.1 Pregled in analiza poslovalnic, predali naročniku v predhodno dogovorjeni elektronski obliki (share point ali podobno) in

izpolnjevali zapis iz pogoja **P 10**

19. da bomo predložili fotografije izvedenih del za vsako posamezno poslovalnico v predhodno dogovorjeni elektronski obliki (share point ali podobno) ali na lokaciji podpisati primopredajni zapisnik in drugo ustrezno dokumentacijo **P11**
20. da bomo kot izbrani ponudnik v 10 delovnih dneh po podpisu okvirnega sporazuma predložili okvirni terminski plan izvedbe naročila za okvirno 172 poslovalnic **P13**
da so vsi materiali, pripomočki in njihova namestitve skladni s trenutno veljavnimi pravilniki,
21. zakoni in standardi. **P14**
22. da bomo pisno (po elektronski pošti) vsaj 2 dni pred izvedbo seznanili naročnika in najavili svoj prihod, da lahko naročnik pravočasno zagotovi ustrezne delovne pogoje. **P16**

.....
kraj in datum

.....
odgovorna oseba

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

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

Obrazec

PODATKI O PODIZVAJALCU

Vrsta dela, ki ga bo izvedel podizvajalec _____

Naziv podizvajalca _____

Naslov podizvajalca _____

Matična številka podizvajalca _____

Davčna številka podizvajalca _____

Transakcijski račun podizvajalca _____

Predmet del, ki jih izvede podizvajalec _____

Količina del podizvajalca _____

Vrednost del podizvajalca _____

Kraj izvedbe teh del _____

Rok izvedbe teh del _____

.....²

kraj in datum

.....

odgovorna oseba

* Obrazec po potrebi kopirati.

Navodila za izpolnitev:

- Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci;
- V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

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

Obrazec

IZJAVA POŽARNI RED

.....

.....

.....

(naziv in naslov izvajalca storitev)

IZJAVA

o seznaitvi s požarnim redom in navodilom za varstvo pred požarom

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

.....

(naziv PE in kraja delovišča)

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

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

Naša odgovorna oseba za izvajanje ukrepov varstva pred požarom je:

.....

(ime in priimek)

.....

(telefon)

Datum:

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

NAVODILO ZA VARSTVO PRED POŽAROM

(izvajalci storitev)

I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

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

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

II. PREVENTIVNI UKREPI

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

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

III. POSTOPKI IN NALOGE V PRIMERU POŽARA

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

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

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

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

IV. POSTOPKI IN NALOGE PO POŽARU

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

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

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

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

Ponudnik predloži obrazec Izjava v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

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

i z j a v l j a m o

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

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

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

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

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

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

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

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

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

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

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

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

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

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

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

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

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

(Podpis)

Referenčno potrdilo za ponudnika – skladno s pogojem P 9/1

Naziv in naslov potrjevalca reference:

ID številka za DDV _____, matična številka _____

IZJAVA

Izjavljamo, da je podjetje

(naziv in sedež izvajalca)

uspešno in v dogovorjenih rokih izvedlo pripravo analize, elaborat, strategijo in načrtovanje oz. predlogov ukrepov za izboljšanje dostopnosti javnega prostora

Besedilo	Izpolni potrjevalec reference
Naziv projekta	
Naročnik/investitor	
Izvajalec	
Številka pogodbe/naročilnice	
Datum izvedbe naročila	
Kraj izvedbe	

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila zgoraj navedeni izvajalec kvalitetno in v dogovorjenih rokih izvedel referenčno delo. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila.

Odgovorna oseba naročnika, pri katerem se lahko dobijo dodatne informacije:

Ime in priimek:.

Telefon:

Elektronski naslov

OPOMBA:

1. V primeru več referenčnih potrdil se obrazec fotokopira.

Kraj in datum: Ime, priimek, žig in podpis odgovorne osebe potrjevalca reference

Naročnik bo upošteval samo zaključena dela.

Referenčno potrdilo za ponudnika – skladno s pogojem P 9/2

Naziv in naslov potrjevalca reference:

ID številka za DDV _____, matična številka _____

IZJAVA

Izjavljamo, da je podjetje

(naziv in sedež izvajalca)

uspešno in v dogovorjenih rokih izvedlo ukrepe za izboljšanje dostopnosti javnega prostora (namestitvev oz. vgradnja taktilnih oznak).

Besedilo	Izpolni potrjevalec reference
Naziv projekta	
Naročnik/investitor	
Izvajalec	
Številka pogodbe/naročilnice	
Datum izvedbe naročila	
Kraj izvedbe	

Potrjujemo, da je na podlagi našega naročila zgoraj navedeni izvajalec kvalitetno in v dogovorjenih rokih izvedel referenčno delo. Potrdilo dajemo na prošnjo izvajalca in velja izključno za potrebe pri njegovem kandidiranju za pridobitev javnega naročila.

Odgovorna oseba naročnika, pri katerem se lahko dobijo dodatne informacije:

Ime in priimek:.

Telefon:

Elektronski naslov

OPOMBA:

1. V primeru več referenčnih potrdil se obrazec fotokopira.

Kraj in datum: Ime, priimek, žig in podpis odgovorne osebe potrjevalca reference

Naročnik bo upošteval samo zaključena dela.

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

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

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

(i) ne ponudnik,

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

ne izpolnjujejo pogojev iz člena 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014³ 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:

³ Pri ponudniku, podizvajalcih, dobaviteljih ali subjektih ne gre za:

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

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

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

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava: Spoštovanje določil kodeksa dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Izjava: Spoštovanje določil kodeksa ravnanja dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

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

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

Kraj in datum:

Podpis:

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

in

(naziv firme in sedež), identifikacijska številka SI....., matična številka....., ki jo/ga zastopa, v nadaljevanju: **izvajalec**
(izpolni ponudnik)

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM št.

1. člen

Uvodna določba

Naročnik je izvedel javno naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti in z odločitvijo št. z dne, izbral izvajalca, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnika o naročanju.

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma

Predmet okvirnega sporazuma je **ureditev dostopnosti poštних poslovalnic skladno z zakonom ZIMI** in skladno z vsemi zahtevami in pogoji naročnika iz razpisne dokumentacije ter ponudbo (s ponudbenim predračunom) izvajalca (v nadaljevanju tudi kot: storitve), kar vse je priloga in sestavni del okvirnega sporazuma.

Skladno z Zakonom ZIMI (Ur.l.RS, št. 94/10, 50/14, 32/17, 95/24 in 112/25) je potrebno na poštних poslovalnicah zagotoviti dostopnost za ovirane osebe (slepi in slabovidni, gluhi in naglušni, gibalno ovirani in ostali).

Ukrepi bodo zajemali prilagoditve za naslednje skupine:

- slepi in slabovidni
- gibalno ovirani
- gluhi in naglušni
- ostale oviranosti oz. kombinacije le-teh.

Število poslovalnic, ki potrebujejo ureditev dostopnosti je okvirno 172, pri čemer je predvidena količina storitev in količina potrebnega materiala za ureditev poslovalnic okvirna in lahko odstopa navzgor ali navzdol. Odstopanje je odvisno od analize poštних poslovalnic ter od dejanskih izmer posameznih poslovalnic. Naročnik ocenjuje 10% odstopanje. Ocenjeno odstopanje je informativne narave in naročnika ne zavezuje. Dejansko odstopanje je lahko tudi večje od ocenjenega. Izvajalec izrecno soglaša, da v primeru večjih odstopanj od navedenega ni upravičen do odškodnine ali katerih koli drugih zahtevkov do naročnika.

3. člen

Obseg storitev in način, kraj in rok izvedbe

Storitve obsegajo naslednje:

- Strateški ukrepi - Pregled in analiza objektov poštnih poslovalnic:

Strateški ukrepi zajemajo:

a) Pregled in analiza obstoječih poštnih poslovalnic ter za vsako posamezno poslovalnico določitev vseh potrebnih ukrepov za zagotovitev dostopnosti, podanih v dokumentu »Analiza dostopnosti poštne poslovalnice«. Podatke za pregled poslovalnic izvajalec pridobi s pomočjo spletnih ogledov (google maps) in fotografij, ki jih zagotovi naročnik.

Dokument Analiza dostopnosti poštne poslovalnice se glede na njegove specifične značilnosti izdelava za vsako pošto poslovalnico posebej in zajema podrobno analizo stanja skupaj s popisom potrebnih ukrepov z naslednjimi vsebinami ter v obliki kot npr:

Splošne informacije dostopnosti in uporabnost grajenega prostora, standarde projektiranja in pregled dostopnosti posameznega objekta z ukrepi za izboljšanje dostopnosti:

- splošno (uvod, navedba splošno veljavnih standardov, pravilnikov.....)
- standard projektiranja (opis veljavnih standardov)

Analiza obstoječega stanja (opis in predlog rešitev)

- dostop do objekta (parkirna mesta, vhodna točka, informacijska točka oz. »dostopno okence«...)
- vertikalne komunikacije (stopnice)
- notranji prostori (usmerjevalni sistemi, talno taktilni vodilni sistem, izris taktilnega vodenja od vhoda do izbranega okenca, slušne zanke, zvonček, kontrastne označitve...)

Popis ukrepov (v obliki tabele)

b) Zbrane podatke je potrebno za vse obravnavane poslovalnice predati v enotni, vnaprej dogovorjeni obliki kar pomeni, da mora biti oblika in organiziranost dokumenta enotna za vsako poslovalnico in dokument mora biti posredovan v elektronski obliki (share point ali podobno). Poimenovanje dokumenta mora izkazovati naziv pošte s pošto številko.

c) Izris predlagane postavitve talnih taktilnih oznak v notranjosti (s strani naročnika bo zagotovljena podlaga za izris – npr. požarni načrt)

Naročniku posredovati kot prilogo dokumenta Analiza dostopnosti.

- Izvedbeni ukrepi

Izvedbeni ukrepi znotraj in zunaj poslovalnice obsegajo izvedbo ukrepov, ki omogočajo invalidnim osebam, da brez ovir dostopajo, se po prostoru lažje orientirajo in dostopajo do storitev.

Ukrepi se izvajajo skladno z Zakonom o izenačevanju možnosti invalidov (ZIMI) ter na podlagi predhodno opravljene Analize dostopnosti in predlogov ukrepov za posamezne Poštne poslovalnice.

Predvideni so naslednji ukrepi:

- namestitev talnih taktilnih oznak znotraj poslovalnice (lepljene, izvedba taktilnih oznak se lahko izvaja šele po pridobljeni pisni potrditvi predvidenega načrta polaganja s strani naročnika),
- namestitev talnih taktilnih oznak pred vhodom oz. na zunanjih stopnicah (lepljene),
- namestitev nalepk - kontrastna označitev stekel (vhod, vetrolov),
- namestitev urnika v brajllici na vhodna vrata,
- ostali morebitni ukrepi.

Ukrepi se izvajajo le na podlagi s strani naročnika potrjenega dokumenta Analize dostopnosti za vsako posamezno pošto posebej.

- Material z dobavo

Naročnik si zagotavlja možnost, skladno s svojimi potrebami, naročiti tudi samo material z dobavo.

- Dodatne storitve

- Zunanja ureditev - taktilne oznake od parkirnega mesta do vhoda (do 15m2)
- ALU klančine za premostitev višinskih razlik
- Ostali material in storitve po dogovoru z naročnikom.

Med ostale storitve se štejejo tudi dobave oz. izvedbe ukrepov glede na morebitne zahteve inšpekcijskega organa. Obračun stroškov se izvede skladno s pridobljeno ponudbo, ki jo poda izvajalec glede na predvideno naravo ukrepa.

Ponujene cene morajo biti tržno primerne.

Ves dobavljen material, tako za potrebne izvedbe s strani izbranega izvajalca kot tudi za potrebe izvedbe s strani naročnika, je potrebno dostaviti naročniku. Naročnik bo material prevzel in ga skladiščil v prostorih Pošte Slovenije. Točno lokacijo skladiščenja materiala bo naročnik po e-pošti sporočil naknadno, po podpisu okvirnega sporazuma. (območje Ljubljane oz. po dogovoru z izbranim ponudnikom). Izvajalec je dolžan v roku 2 (dveh) delovnih dni od dostave/odvzema materiala iz skladišča skrbniku okvirnega sporazuma na strani naročnika posredovati s strani obeh pogodbenih strank potrjene evidenčne liste za dostavo/odvzem materiala, ki vsebujejo navedbo vrste materiala ter količine.

Vsi ukrepi morajo biti skladni z veljavnimi predpisi in standardi:

- Zakon o izenačevanju možnosti invalidov, (Ur.l.št. 94/10, 50/14, 32/17, 95/24 in 112/25),
- SIST ISO 21542, Dostopnost in uporabnost grajenega okolja ,
- SIST 1186, Talni taktilni vodilni sistem,
- SIST EN 60118-4, Elektroakustika – slušni pripomočki,
- Pravilnik o univerzalni graditvi objektov, (Ur.l.št. 41/18),
- Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP).

Izvedba naročila se izvaja na naslovu naročnika, na lokacijah po seznamu poštnih poslovalnic. Seznam poštnih poslovalnic je priloga tega okvirnega sporazuma.

Pred izdelavo in namestitvijo se je potrebno glede označitev z naročnikom sporazumeti o kakovosti materialov ter obliki in vsebini označitev, skladno s tehničnimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije oz. Specifikacije ponudbenega predračuna. Izvajalec pred izdelavo označevalnih elementov (nalepk in/ali tabel) z naročnikom uskladi vsebino ter način izvedbe. Po pisni potrditvi s strani naročnika izvajalec pristopi k izdelavi in namestitvi materialov.

Rok izvedbe vseh del je**mesecev od uvedbe v delo**. *(se vnese glede na oddano ponudbo izbranega dobavitelja)*

Naročnik je dolžan pred pričetkom izvajanja pogodbenih del v roku 10 dni od sklenitve okvirnega sporazuma izvajalca uvesti v delo. Izvajalec je uveden v delo, ko mu naročnik izroči oz. zagotovi:

- dokumentacijo, s katero razpolaga naročnik – Požarni načrt oz. tlorisi poslovalnic;
- izpolniti druge pogoje, ki so v skladu z določili tega okvirnega sporazuma in sestavnih delov okvirnega sporazuma, ki se nanašajo na pričetek del.

O uvedbi izvajalca v delo se sestavi zapisnik.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta tesno sodelovali pri izpolnjevanju obveznosti. Tako bosta aktivno komunicirali ter se dogovarjali za izvedbo storitve po tem okvirnem sporazumu. Pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti mora izvajalec v celoti slediti pogodbenim zavezam svoje ponudbe ter naročnikovim zahtevam.

4. člen

Cena

Cena je 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 izvajalec z realizacijo naročila.

V ceni so zajete vse storitve, ki jih mora izvesti izvajalec po tem okvirnem sporazumu, vključno z dobavo in montažo vseh uporabljenih materialov ter ostalih elementov za kvalitetno izvedbo.

V ceno morajo biti vključeni tudi vsi potni stroški (po celotnem teritoriju Slovenije).

V primeru potrebe po izvedbi ukrepov oziroma dobave materialov zaradi zahtev inšpekcijskih organov bo izvajalec naročniku na njegovo zahtevo posredoval ponudbo glede na predvideno naravo ukrepa. Ponujene cene morajo biti tržno primerne.

Kjer določenih ukrepov ni potrebno izvajati ali naročnik odloči, da se jih ne izvaja (kot npr. izvedba notranjih taktlnih oznak, kjer je razdalja do dostopnega okenca manjša od 5m, izvedba kontrastnih označitev na vratih,...), se neizvedena dela ne obračunajo.

5. člen

Plačilni pogoji

Rok plačila **opravljenih storitev** je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je s strani naročnika potrjen predračun. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma opravljene storitve.

Rok plačila za **dobavo materiala** je 15 dni po prejemu računa. Prilogi računa sta s strani naročnika potrjen predračun in s strani obeh pogodbenih strank potrjen evidenčni list dostave materiala. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma nabave materiala.

Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo izvajalec prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

V primeru predčasnega plačila se naročniku prizna popust na dobavljen material.
(izpolni naročnik v primeru dogovora z izvajalcem, če dogovora ni, se navedeno določilo pri oblikovanju končnega okvirnega sporazuma briše)

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.narocila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](http://javna.narocila-top|Pošta.Slovenije(posta.si)).

6. člen

Kvaliteta izvedbe in reklamacije

Ureditev dostopnosti poštnih poslovalnic skladno z zakonom ZIMI mora ustrezati tehničnim specifikacijam naročnika in veljavnim standardom v Republiki Sloveniji ter Evropski uniji.

Izvajalec jamči, da bo storitev Ureditev dostopnosti poštnih poslovalnic skladno z zakonom ZIMI opravljena strokovno in kvalitetno, v skladu s pravili stroke in ob upoštevanju zahtev ter navodil naročnika ter v dogovorjenem obsegu, kakovosti in rokih.

Če bo naročnik ugotovil, da storitev (vključno z dobavljenim materialom) kakorkoli odstopa od navedb v razpisni oziroma ponudbeni dokumentaciji, potrjeni Analizi dostopnosti oziroma ima napako (nepravilnost), jo bo zavrnil. Enako velja, če bi bila neskladnost z razpisno oziroma ponudbeno dokumentacijo ugotovljena za sam dokument Analiza dostopnosti za posamezno pošto poslovalnico.

Naročnik je dolžan opraviti količinski prevzem ob dobavi oziroma izvedbi takoj, kakovostnega pa v zakonitih rokih ter o morebitnih pomanjkljivostih obvestiti izvajalca. O ugotovljenih očitnih napakah naročnik obvesti izvajalca z vpisom v dnevnik montaž/evidenčni list ali po elektronski poti na elektronski naslov kontaktne osebe izvajalca po tem okvirnem sporazumu, takoj ko opazi napako, najkasneje pa v roku 5 (petih) delovnih dni od njihove ugotovitve.

Morebitne skrite napake, ki bi se pojavile po izvedbi del in druge opažene pomanjkljivosti, bo naročnik sporočal izvajalcu v elektronski obliki na elektronski naslov kontaktne osebe izvajalca po tem okvirnem sporazumu takoj, ko jih bo opazil, vendar najkasneje v 5 (petih) delovnih dneh od ugotovljene pomanjkljivosti.

Vse stroške nekvalitetno opravljene storitve, ponovne izvedbe, nadomestitve materiala ter vse s tem povezane neposredne in posredne stroške v celoti nosi izvajalec.

Izvajalec je dolžan vse ugotovljene napake odpraviti najkasneje v osmih (8) dneh od zavrnitve izvedene storitve oziroma prejema naročnikove reklamacije.

V primeru, da izvajalec v dogovorjenem roku pomanjkljivosti ne odpravi, lahko naročnik izvedbo storitev, na račun izvajalca, odda drugemu izvajalcu, pri čemer se zoper izvajalca ne odpoveduje zahtevkom iz naslova odškodninske odgovornosti, zlasti ne pa zgolj iz naslova razlike med plačilom drugemu izvajalcu in plačilu dogovorjenem s tem okvirnim sporazumom.

7. člen

Garancija

Izvajalec daje garancijo na izvedeno storitev za dobo mesecev (*najmanj 12 mesecev*).

Izvajalec daje garancijo na material za dobo mesecev (*najmanj 12 mesecev*).

Izvajalec se zaveže v garancijskem času na svoje stroške odpraviti vse pomanjkljivosti oz. napake, v zvezi s katero bo naročnik podal reklamacijo, pri čemer garancija pokriva tudi vse stroške menjave posameznih materialov.

Izvajalec je dolžan odpraviti pomanjkljivosti oz. napake v roku 8 dni od podane reklamacije.

8. člen

Izvedba obveznosti iz sporazuma s podizvajalci

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V obeh primerih se izpiše:

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

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

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

9. člen

Obveznosti izvajalca in naročnika

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- obveznosti iz okvirnega sporazuma opravil kvalitetno in korektno, v skladu z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo naročnika in pravili stroke; kakovost materiala mora ustrezati najsodobnejšim tehničnim standardom, veljavnim v Evropski uniji,

- izročil naročniku vse listine, ki spremljajo dobavo blaga oziroma izvedbo storitev,
- določil osebo, ki bo pooblaščen za zagotavljanje strokovne in pravočasne izvedbe naročila ter reševanje morebitnih reklamacij s strani naročnika,
- obveščal naročnika o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvrševanje obveznosti iz tega okvirnega sporazuma,
- v 10 delovnih dnevih po podpisu okvirnega sporazuma predložil okvirni terminski plan izvedbe naročila za ureditev poslovalnic; seznam poslovalnic, ki so predvidene za izvedbo izvajalcu predloži naročnik
- Izvajalec je dolžan pisno (po elektronski pošti) vsaj 2 dni pred izvedbo seznaniti naročnika in najaviti svoj prihod, da lahko naročnik pravočasno zagotovi ustrezne delovne pogoje.
- pred izdelavo označevalnih elementov (nalepk in/ali tabel) z naročnikom uskladi vsebino ter način izvedbe. Po potrditvi s strani naročnika izvajalec pristopi k izdelavi in namestitvi materialov,
- po končanih delih, skladno s predhodnim dogovorom z naročnikom, v zvezi s primopredajo izvedenih del, predložil fotografije izvedenih del ter Dnevnik montaž za vsako posamezno poslovalnico v predhodno dogovorjeni elektronski obliki (share point ali podobno). V Dnevniku montaž morajo biti popisane količine po dejanskih izmerah izvedbe. Dokument mora biti potrjen s strani Vodje pošte, oziroma njegovega namestnika.
- vso dokumentacijo iz točke 1.11.1 razpisne dokumentacije predal naročniku v predhodno dogovorjeni obliki ter bo oblika in organiziranost dokumenta enotna za vsako poslovalnico in bo dokument posredovan v elektronski obliki (share point ali podobno). Poimenovanje dokumenta bo izkazovalo naziv pošte s poštno številko. Dokument analiza dostopnosti bo prikazan tako, da so zbrani podatki prikazani za vsako posamezno poslovalnico.
- v celoti odgovarjal naročniku za izvedbo vseh storitev, ne glede na to s koliko podizvajalci sodeluje,
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju pogodbenega razmerja in
- pridobil pisno soglasje naročnika, v kolikor bo želel izvedeni posel uporabiti kot referenco.

Naročnik se obvezuje, da bo:

- določil osebe, ki bodo usklajevale vse aktivnosti po tem okvirnem sporazumu in
- v roku, določenem s tem okvirnim sporazumom, poravnal svoje obveznosti.
- izvajalcu zagotovil vse potrebne materiale Pošte Slovenije v ustrezni digitalni obliki (logotipe, barvna izhodišča, tipografije ipd.).

10. člen

Pogodbena kazen

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi obveznosti iz tega okvirnega sporazuma ne izpolni v roku, predvidenem s tem okvirnim sporazumom (*izpolnitev z zamudo*), mora plačati pogodbeno kazen v višini 0,5 odstotka vrednosti storitev po posamezni poštni poslovalnici, z izvedbo katerih je v zamudi, za vsak dan zamude. Znesek zaračunanih vseh pogodbenih kazni za zamudo ne sme presegati desetih (10) odstotkov predvidene celotne vrednosti po tem okvirnem sporazumu.

Pogodbeni stranki se izrecno strinjata, da v primeru zamude z izpolnitvijo, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni in se pogodbeno kazen lahko obračuna v skladu z določili te pogodbe ob vsaki zamudi ne glede na to, ali je bil pridržek podan.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi obveznosti po tem okvirnem sporazumu ne izpolni (neizpolnitev), mora plačati pogodbeno kazen v višini desetih (10) odstotkov predvidene celotne vrednosti po tem okvirnem sporazumu.

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

Pogodbeno kazen se obračuna posebej in se za plačilo izstavi poseben račun.

11. člen

Varovanje zaupnih podatkov

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta med izvajanjem tega okvirnega sporazuma, kot tudi po prenehanju njegove 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 njim, kot podatke, za katere veljajo pravila o varovanju zaupnih podatkov glede na posamezno vrsto zaupnega podatka. Pogodbeni stranki izjavljata, da zaupnih podatkov ne bosta uporabili zase (izven izpolnjevanja pogodbenih obveznosti) ali tretje osebe ali jih posredovali tretjim osebam, razen v primerih, ki so dogovorjeni v nadaljevanju.

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

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- a) opravil vse potrebne aktivnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali
- b) kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
- c) posredovane podatke uporabil samo za izvedbo okvirnega sporazuma;
- d) po poteku tega okvirnega sporazuma naročniku vrnil ali uničil vse podatke, ki jih je od naročnika pridobil v času trajanja okvirnega sporazuma, 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 izvajalcu, ki so potrebni za izpolnitev pogodbenih obveznosti s strani izvajalca 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.

Pogodbeni 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 pogodbeni 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 okvirnega sporazuma, če tako zahtevajo predpisi.

Obveznosti, določene s tem okvirnim sporazumom, 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 z okvirnim sporazumom in v zvezi z njim, 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 okvirnega sporazuma mora vsaka pogodbeni stranka na pisno zahtevo druge stranke vrniti ali uničiti vse zaupne podatke (če niso postali last naročnika v posledici izvajanja 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.

12. člen

Osnovni 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 (npr. zaposlenih pri naročniku/izvajalcu, njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, ID računalnika zaposlenega,

ipd.) pogodbeni stranki zakonito upravljata na podlagi tega okvirnega sporazuma (6. člen Splošne uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov št. 216/679).

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, pri kateri so osebe zaposlene, medtem ko jih nasprotna stranka sme upravljati in hraniti samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebnimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

13. člen

Protikorupcijska klavzula

Pogodbeni stranki 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 tega okvirnega sporazuma, 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 pogodbeni stranki zagotavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobenemu članu posloводства, članu nadzornega sveta, vodilnemu delavcu ali kateremukoli delavcu stranke, ki je bil vključen v postopek v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma, 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 pogodbeni 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 pogodbeni 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 okvirnega sporazuma, ima dobroverna pogodbeni 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 pogodbeni 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.

14. člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostnostne 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 okoljske zakonodaje.

Izvajalec s podpisom tega 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 tega 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 tega 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 tega 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 pogodbeni 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 tega okvirnega sporazuma, 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 odstopi ne da bi izvajalcu prej pustil dodaten rok za odpravo kršitev.

15. člen

Obvladovanje nasprotja interesov

Pogodbeni stranki izjavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega 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 pogodbeno stranko. O vsakem zaznanem nasprotju interesov med izvajanjem tega okvirnega sporazuma bo vsaka pogodbeni stranka nemudoma obvestila nasprotno stranko ter se vzdržala nadaljnjih ravnanj, ki bi lahko povzročila nasprotje interesov ali ustvarila videz nepristranskosti in neobjektivnosti.

Pogodbeni 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 pogodbeni 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 pogodbeni stranka potrebnih ukrepov ne more izvesti brez udeležbe nasprotne stranke, se o izvedbi ukrepov pogodbeni stranki posebej dogovorita.

Pogodbeni 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.

16. člen

Varovanje človekovih pravic

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta v času trajanja pogodbenega razmerja spoštovali človekove pravice in temeljne svoboščine, ki veljajo za pogodbeni 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 pogodbeni stranki zavezujeta, da bosta uresničevali zahteve okolijske zakonodaje v vseh državah, v katerih poslujeta.

17. člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

Ne glede na druga določila tega okvirnega sporazuma, pogodbeni stranki nista dolžna izpolniti svojih obveznosti do nasprotne stranke, ki izhajajo iz tega okvirnega sporazuma in z njim povezanih pogodb, 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.

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

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

18. 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.

19. člen

Odstop od okvirnega sporazuma

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

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

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

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

Naročnik lahko kadarkoli brez razloga odstopi od okvirnega sporazuma, in sicer z odpovednim rokom 2 (dveh) mesecev. Naročnik bo izvajalca obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Rok za odpoved okvirnega sporazuma začne teči naslednji dan po prejemu odstopne izjave. Če odstopne izjave izvajalcu ni moč vročiti šteje, da je odpovedni rok prišel teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto.

Naročnik kljub odstopu od okvirnega sporazuma izvajalcu za vsa izvedena dela in dobavljen material, ki je bil naročen pred in v odpovednem roku v celoti poravnava stroške.

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

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

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

- ali predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev,

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

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

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

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

Končne določbe

21. člen

Skrbnik pogodbe in potrjevalec računov na strani naročnika je Petra Krištof, telefon: 02 449 2174, elektronski naslov petra.kristof@posta.si.

Kontaktna oseba izvajalca je, telefon:, e-pošta: (*izpolni ponudnik*)

22. člen

Medsebojna komunikacija

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

23. člen

Požarna varnost ter varnost in zdravje pri delu

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

24. člen

Dovolilnica

Izvajalec je posredoval seznam delavcev, ki bodo izvajali storitve po tem okvirnem sporazumu. Naročnik izda za osebe iz seznama dovolilnico za vstop v poslovne prostore naročnika.

25. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

26. člen

Morebitne spore iz tega okvirnega sporazuma bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Mariboru.

27. člen

Okvirni sporazum je sklenjen in začne veljati po podpisu obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti oz. do porabe predvidenih sredstev do zakonsko omejenega limita po ZJN-3 za uporabljen postopek male vrednosti.

.....

Maribor,

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

.....

POŠTA SLOVENIJE d. o. o.

.....

.....