Zanesljivo z vami!

Pošta Slovenije

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

Podaljšanje licenc in vzdrževanja za programski opremi CA service Desk manager (CA SDM) ter CA Agile NetOps

Številka javnega naročila
0023/2026/0023/MVS/6
Nabavna številka
1100004312

AEO
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.
Davčna številka: 25028022; ID za DDV: SI47407867; Pošta Slovenije – skupina za DDV, Slomškov trg 10, 2000 Maribor; član skupine za DDV.

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 »**Podaljšanje licenc in vzdrževanja za programski opremi CA service Desk manager (CA SDM) ter CA Agile NetOps**«.

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 6. 11. 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 **6. 11. 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: **Andreja Breznik, tel. 02/449-2383, andreja.breznik@posta.si**

S spoštovanjem,

mag. Vesna Kos Tomažič
direktorica OE Nabava

Monika Jelovica
strokovna koordinatorka

[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 »Podaljšanje licenc in vzdrževanja za programski opremi CA service Desk manager (CA SDM) ter CA Agile NetOps« kot celoto. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste storitev (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 je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma opravljene storitve. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

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

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

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika 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 na: POŠTA SLOVENIJE – SKUPINA ZA DDV, Slomškov trg 10, 2000 Maribor, ID za DDV SI47407867; POŠTA SLOVENIJE d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor, davčna številka: 25028022, član skupine za DDV ter se pošljejo na naslov družbe: Slomškov trg 10, 2000 Maribor najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno dobavo v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik.
Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi Javna naročila-top \| Pošta Slovenije (posta.si).

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:
- licence z navedenimi količinami v specifikaciji licenc
- redno vzdrževanje
- izredno vzdrževanje
- vse druge morebitne stroške

Vsaka postavka cene, ki se v trenutku oddaje javnega naročila lahko ovrednoti, mora biti finančno ovrednotena.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

1.12 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer najnižja cena.
Cena (utež v skupni oceni: 100%)
Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 100 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po naslednji formuli).

$$\mathbf{T}(\text{cena}) = \frac{\mathbf{P}\ \text{min}}{\mathbf{P}\ (1..x)} \times \mathbf{T}\ (\text{max})$$

Pri čemer je:
- T – število točk za merilo cena
- Pmin – najcenejša ponudba
- P(1..x) – vrednost posamezne ponudbe
- T(max) – maksimalno število točk

1.13 Okvirni sporazum (v nadaljevanju krajšava OS)

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

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis OS katerega vsebina bo enaka vzorcu OS. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisanega 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 OS o izvedbi naročila lahko spremeni v primeru:
- spremembe ne glede na vrednost, ki so predvidene v dokumentaciji (npr. indeks rasti cen, …),
- dodatnih storitev,
- okoliščin, ki jih ni bilo mogoče predvideti,
- če izvajalca zamenja nov izvajalec,

- če sprememba ne glede na vrednost ni bistvena.

Okvirni sporazum se podpiše digitalno s strani obeh pogodbenih strank.

1.14 Varstvo podatkov

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

1.15 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek.

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

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

1.16 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.

1.17 Revizija postopka

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

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

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

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje v pred revizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem, 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 prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s

pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

Dokazilo: 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«).

POSEBNI POGOJI:

- **P 8** ponudnik mora priložiti izjavo o izpolnjevanju tehničnih zahtev – v kateri se mora materialno in kazensko obvezati, da ponujene storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam

  Dokazilo: Priloga izjave

- **P 9** v kolikor je ponudnik na področju, ki je predmet naročila ekskluzivni ponudnik na področju Republike Slovenije, mora le – to dokazati; v koliko ekskluzive nima, mora priložiti ustrezno izjavo, na osnovi katere bo naročnik lahko ugotovil ponudnikov status

  Dokazilo: Priloga dokazilo

- **P 10** ponudnik mora imeti vsaj 1 (enega) zaposlenega delavca s certifikatom **CA SDM SM***, in 1 (enega) zaposlenega delavca s certifikatom* ***CA Agile NetOps.***

  Dokazilo: Priloga dokazil

- **P 11** ponudnik mora imeti in dokazati status pooblaščenega partnerja za Computer Associates (CA)

  Dokazilo: Priloga ustrezno dokazilo.

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 vzdrževanje obstoječih licenc Broadcom CA Technologies za produkte CA SDM SM in CA Agile NetOps za naslednjih 12 mesecev za obdobje 2026/2027.

Opis trenutnega naročnikovega sistema

Naročnik uporablja programski paket CA SDM SM in CA Agile NetOps za upravljanje s procesi v okviru storitvenega centra in oddelka za sistemski inženiring Pošte Slovenije.

Predmet in namen naročila

Predmet naročila je:

- redno vzdrževanje rešitve CA SDM SM in CA Agile NetOps

- izredno vzdrževanje rešitve CA SDM SM in CA Agile NetOps

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA - SPECIFIKACIJA LICENC:

Zap. št.	Kol	Oznaka	Opis
1.	38	SMSDMP990 - SUB	Vzdrževanje programske opreme CA Service Desk Management Service Desk manager package - Service Management (38 concurrent user)- Subscription model; za obdobje 30.9.2026 do 29.9.2027
2.	1 + 1637	NETOPS990 - SUB	Vzdrževanje programske opreme Agile NetOps Device Based Suite (1.637 devices, 1 server) – Subscription model za obdobje od 30.9.2026 do 29.9.2027

Ponudnik mora ponuditi:
- redno vzdrževanje
- izredno vzdrževanje
- licence z navedenimi količinami v specifikaciji licenc, veljavnost licenc je eno leto

Redno vzdrževanje mora zajemati:
- sprotno dobavo izboljšav, novih verzij in potrebnih popravkov programske kode za opremo,
- dokumentacijo iz priloženega seznama v okviru distribucij proizvajalca ter
- telefonsko svetovanje in oddaljena podpora preko vstopanja v sistem na daljavo, ki se posebej dogovori z uporabnikom v skladu z varnostno politiko naročnika
- pomoč in svetovanje pri nameščanju novih verzij in popravkov, na lokaciji naročnika.

Izredno vzdrževanje mora zajemati:

- odpravo okvare ali napak v delovanju opreme

Drugo

OBVEZNOSTI PONUDNIKA
Ponudnik se mora obvezati, da bo:
- storitve opravljal strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke
- določil kontaktno osebo, ki bo:
  - zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila
  - reševala morebitne reklamacije s strani naročnika
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila
- za vzdrževanje opreme zagotavljal ustrezne zmogljivosti v osebju, diagnostični opremi in programski opremi
- zagotavljal odzivni čas za odpravo napak ali okvare v delovanju opreme v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku štirih ur po prejemu naročnikovega obvestila (telefonskega ali elektronskega – e-mail);
- izvajalec jamči, da bo v času vzdrževanja po tej pogodbi oprema delovala v skladu s tehničnimi standardi proizvajalca.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obvezuje, da bo:

- z opremo ravnal v skladu z licenčnimi pravili proizvajalca
- v okviru svojih varnostnih predpisov omogočil izvajalčevim delavcem nemoten dostop do opreme
- dal izvajalcu na razpolago vso tehnično dokumentacijo, diagnostično programsko opremo in medije, ki jih je prejel skupaj z opremo, in ki so potrebni za vzdrževanje opreme
- poskrbel za pravilno delovanje druge opreme, naprav in komunikacijskih medijev, ki so povezani z opremo po tej pogodbi, in da jih bo umaknili iz uporabe, če bi povzročili motnje v njenem delovanju
- za opravljeno delo podpisal predloženi izvajalčev zapisnik o opravljenem delu
- poskrbel za ustrezno zaščito svojih podatkov.

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **kraj:** Pošta Slovenije, d.o.o., Sektor za informatiko, Slomškov trg 10, 2500 Maribor
- **rok:** pogodba se sklepa za obdobje enega leta
- **veljavnost licenc:** eno (1) leto
- **odzivni čas:**
  ponudnik mora zagotoviti odzivni čas za odpravo napak ali okvare v delovanju opreme v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku štirih ur po prejemu naročnikovega obvestila (telefonskega ali elektronskega – e-mail);

- **vzdrževanje poteka v naslednjem časovnem obdobju:**
  od ponedeljka do petka od 8.00 do 17:00

- **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe je:** Miroslav Dobaja

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »**Podaljšanje licenc in vzdrževanja za programski opremi CA service Desk manager (CA SDM) ter CA Agile NetOps**« 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 štampiljka:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v razdelek »Predračun«.

Obrazec

2. PONUDBENI PREDRAČUN

Zap. št.	**Predmet naročila**	**EM**	**KOL**	**Ponudbena vrednost/EM v EUR brez DDV**	**Ponudbena vrednost skupaj v EUR brez DDV**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Vzdrževanje programske opreme CA Service Desk, Management Service Desk manager package - Service anagement (38 concurrent user)- Subscription model za obdobje od 30.9.2026 do 29.9.2027 - podaljšanje za eno leto SMSDMP990-SUB	licence	38		
2	Vzdrževanje programske opreme Agile NetOps Device Based Suite (1.637 devices, 1 server) – Subscription za obdobje od 30.9.2026 do 29.9.2027 NETOPS990-SUB	licence	1.638		
Ponudbena vrednost skupaj v EUR brez DDV:					

PONUDBENA VREDNOST JE:

cena skupaj ..... € (brez DDV)
+
davek na dodano vrednost ..... €

Ponudbena vrednost z DDV ..... €

2.1 **Veljavnost ponudbe** je najmanj do 7. 1. 2027.

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

2.3 Količine so fiksne.

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 kadrovsko 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 blokiranega nobenega računa (pogoj P 5),
17.	da nismo zagrešili hujših kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana naša integriteta (pogoj P 7)

…….. ……..

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 _____

…….. ……

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 seznanitvi s požarnim redom in navodilom za varstvo pred požarom

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

……
(naziv PE in kraja delovišča)

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

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

Naša odgovorna oseba za izvajanje ukrepov varstva pred požarom je:

…… ……..
(ime in priimek) (telefon)

Datum: ……

Opomba: Podpisano izjavo je dolžan izvajalec del pred začetkom izvajanja del posredovati strokovnemu delavcu za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.
NAVODILO ZA VARSTVO PRED POŽAROM
(izvajalci storitev)

I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

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

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

II. PREVENTIVNI UKREPI

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

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

III. POSTOPKI IN NALOGE V PRIMERU POŽARA

V primeru požara ostanite mirni in prisebni in ocenite velikost požara.
Če ocenite, da lahko požar pogasite sami, brez nevarnosti zase in druge, uporabite gasilna sredstva in požar pogasite.

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

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

IV. POSTOPKI IN NALOGE PO POŽARU

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

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

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

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

Ponudnik predloži obrazec Izjava v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

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

i z j a v l j a m o

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

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

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

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

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

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

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

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

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

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

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

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

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

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

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

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

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

_____
(Podpis)

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

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

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

(i) ne ponudnik,

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

ne izpolnjujejo pogojev iz člena 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014[3] 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 predloži obrazec Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačevanje pod »Druge priloge«

Obrazec

ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČEVANJE

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

Naziv podizvajalca:	
Sedež/naslov podizvajalca:	

S podpisom te izjave (ustrezno obkroži):

a) Zahtevam b) Ne zahtevam

neposredno plačilo za dela, izvedena na podlagi predmetnega javnega naročila.

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

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

_____ _____

kraj in datum

podpis osebe, ki je pooblaščena za podpisovanje v imenu podizvajalca

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

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 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, 2000 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447000, ki jo zastopa ……., v nadaljevanju: ***naročnik*** *(izpolni naročnik)*

in

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

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM ŠT. ……..

člen
Uvodna določba

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku naročila male vrednosti in z odločitvijo št. ……. z dne ……., sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila št. ……. z dne ……., izbral izvajalca.

člen
Predmet okvirnega sporazuma

Predmet naročila je zagotavljanje veljavnosti obstoječih licenc Broadcom CA Technologies za produkte CA SDM SM in CA Agile NetOps v količini iz razpisne dokumentacije ter njihovo vzdrževanje 1 (eno) leto v obdobju 2026/2027.

Predmet storitev vzdrževanja zajema:

- redno vzdrževanje rešitve CA SDM SM in CA Agile NetOps,
- izredno vzdrževanje rešitve CA SDM SM in CA Agile NetOps,
- podporo naročniku v obsegu glede na poslovne potrebe.

Izvajalec se zaveže storitve vzdrževanja in podpore (v nadaljevanju: *storitve*) izvajati eno leto od sklenitve tega okvirnega sporazuma, vse skladno z zahtevanimi tehničnimi specifikacijami in pogoji naročnika iz razpisne dokumentacije. Razpisna dokumentacija s tehničnimi specifikacijami naročnika je sestavni del tega okvirnega sporazuma, medtem ko ponudba izvajalca z dne ……. je sestavni del in priloga k temu sporazumu.

člen
Rok, način in kraj opravljanja storitev

Izvajalec bo storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, pričel izvajati s dnem začetka veljavnosti predmetnega okvirnega sporazuma in jih bo izvajal na lokaciji naročnika Pošta Slovenije d. o. o., OE Informacijska tehnologija, Slomškov trg 10, 2000 Maribor.

Redno vzdrževanje zajema:

- sprotno dobavo izboljšav, novih verzij in potrebnih popravkov programske kode za opremo,
- dokumentacijo iz priloženega seznama v okviru distribucij proizvajalca,
- telefonsko svetovanje in oddaljena podpora preko vstopanja v sistem na daljavo, ki se posebej dogovori z uporabnikom v skladu z varnostno politiko naročnika,

- pomoč in svetovanje pri nameščanju novih verzij in popravkov, na lokaciji naročnika.

Izredno vzdrževanje mora zajemati:
- odpravo okvare ali napak v delovanju opreme

Stranki sporazuma se bosta o načinu in rokih posameznih vzdrževalnih del (storitvah) dogovarjali sproti.

Izvajalec bo zagotavljal najkrajši možni odzivni čas za odpravo napak ali okvare v delovanju opreme, najkasneje pa v roku štirih (4) ur po prejemu naročnikovega obvestila (telefonskega ali elektronskega – e-mail).

Storitve bo izvajalec izvajal od ponedeljka do petka med 8.00 do 17.00. V kolikor bo naročnik prijavil napako v delovanju opreme ali okvaro po 17.00 uri, je izvajalec dolžan odpraviti napako ali okvaro naslednji delovni dan.

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

člen

Vrednost sporazuma in cene

Vrednost okvirnega sporazuma je okvirna in je ocenjena na ..... **EUR brez DDV,** kot izhaja iz ponudbe izvajalca z dne ....., ki je sestavni del in priloga temu okvirnemu sporazumu.

Cena na enoto mere/kos je fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV) in določena v ponudbi izvajalca. Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost je prikazan posebej v ponudbi izvajalca. Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel izvajalec z realizacijo storitev in obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

Cena mora vsebovati:
- licence z navedenimi količinami v specifikaciji licenc,
- redno vzdrževanje,
- izredno vzdrževanje,
- vse druge morebitne stroške.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

člen

Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 (trideset) dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma opravljene storitve. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo izvajalec prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

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

(preoblikuje zapis naročnik v primeru priglasitve podizvajalcev s strani izvajalca) V kolikor 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 na: **POŠTA SLOVENIJE – SKUPINA ZA DDV, Slomškov trg 10, 2000 Maribor, ID za DDV SI47407867** (član skupine za DDV – POŠTA SLOVENIJE d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor, davčna številka: 25028022) ter se pošljejo na naslov družbe: Slomškov trg 10, 2000 Maribor, najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno dobavo v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik. Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi Javna naročila-top | Pošta Slovenije (posta.si).

člen
Obveznosti izvajalca

Izvajalec se obvezuje:

- storitve opravljal strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke
- določil kontaktno osebo, ki bo:
  - zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila
  - reševala morebitne reklamacije s strani naročnika
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila
- za vzdrževanje opreme zagotavljal ustrezne zmogljivosti v osebju, diagnostični opremi in programski opremi
- zagotavljal odzivni čas za odpravo napak ali okvare v delovanju opreme v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku štirih ur po prejemu naročnikovega obvestila (telefonskega ali elektronskega – e-mail);
- izvajalec jamči, da bo v času vzdrževanja po tej pogodbi oprema delovala v skladu s tehničnimi standardi proizvajalca.

člen
Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje, da bo:

- z opremo ravnal v skladu z licenčnimi pravili proizvajalca
- v okviru svojih varnostnih predpisov omogočil izvajalčevim delavcem nemoten dostop do opreme
- dal izvajalcu na razpolago vso tehnično dokumentacijo, diagnostično programsko opremo in medije, ki jih je prejel skupaj z opremo, in ki so potrebni za vzdrževanje opreme
- poskrbel za pravilno delovanje druge opreme, naprav in komunikacijskih medijev, ki so povezani z opremo po tej pogodbi, in da jih bo umaknili iz uporabe, če bi povzročili motnje v njenem delovanju
- za opravljeno delo podpisal predloženi izvajalčev zapisnik o opravljenem delu
- poskrbel za ustrezno zaščito svojih podatkov.

Naročnik ima pravico do vpogleda v sistem opravljanja vzdrževalnih del izvajalca, pravico in dolžnost dajanja predlogov za izboljšanje delovanja sistema vzdrževanja in zagotavljanja neprekinjenega delovanja sistemske infrastrukture naročnika, v katero je predmetna programska oprema integrirana.

člen

Garancija, reklamacije

Izvajalec daje za vsako novo vgrajeno programsko opremo garancijo proizvajalca. Garancijska doba začne teči od časa vgradnje opreme. Garancijske liste proizvajalca preda izvajalec naročniku po opravljenem vzdrževalnem delu.

Naročnik bo vsako izvedeno storitev pregledal, ugotovljene pomanjkljivosti pa bo vpisal v delovni nalog oziroma jih pisno reklamiral.

Nekvalitetno opravljeno storitev bo naročnik zavrnil, izvajalec s tem pride v zamudo. Zavrnitev bo naročnik označil na prevzemnem zapisniku oziroma delovnem nalogu, stroške nekvalitetno opravljene storitve pa nosi izvajalec. Ugotovljene pomanjkljivosti mora izvajalec odpraviti takoj, najkasneje pa v skladu z odzivnimi časi, opredeljenimi v 3. členu.

Če izvajalec ne začne, prekine ali ustavi izvajanje storitev po tem sporazumu v pogodbenem roku, naročnik odda delo drugemu izvajalcu. Vse morebitne stroške, ki bi nastali v tem primeru, nosi izvajalec iz tega sporazuma.

Obdelava in varovanje vseh vrst podatkov

člen

Obdelava

Poslovna komunikacija

Stranki bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in uporabljali podatke kot so njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma in drugih osebah, ki bodo zadolžene za izvajanje obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

Osebne podatke oseb iz predhodnega odstavka tega člena (npr. službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, IP računalnika zaposlenega oz. elektronski podatki dostopne povezave do sistemskega okolja naročnika), stranki zakonito obdelujeta za namen izpolnitve obveznosti po tem okvirnem sporazumu (6. člen Uredbe GDPR). Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, katere osebe so pri njej zaposlene, medtem ko nasprotna stranka jih 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.

Osebni podatki pod upravljavsko pravico naročnika

Izvajalec bo imel, glede na predmet okvirnega sporazuma, možnost seznaniti se oziroma priti v stik z vrsto podatkov in dokumenti naročnika, med katerimi so lahko tudi nestrukturirani ali strukturirani osebni podatki. Izvajalec pri teh storitvah za naročnika nastopa kot obdelovalec skladno z opredelitvijo 28. členu Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (Uredbe GDPR), saj bo programske rešitve in usposabljanje zaposlenih pri naročniku izvajal v imenu in za račun naročnika.

Podatki, vključno z osebnimi podatki, s katerimi se izvajalec lahko seznani pri izvajanju predmeta so pod upravljavsko pravico naročnika. Podatki in informacije naročnika se bodo nahajali na informacijski tehnologiji naročnika, ki jo varnostno obvladuje naročnik v lastnih podatkovnih centrih na območju Republike Slovenije. Izvajalec se zaveže, da do njih ne bo dostopal brez

predhodne avtorizacije naročnika in jih bo varoval kot mu naročnik naloži z navodili in nadzorom, kot dogovorjeno v okviru izvajanja storitev po tem okvirnem sporazumu.

V primeru potrebe po prenosu podatkov iz programske opreme na drug nosilec ali/in iz objekta podatkovnih centrov naročnika ali iznosu (osebnih) podatkov v tretje države za izvedbo pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan ravnati po navodilih in predhodnem podanem soglasju naročnika glede načina in nosilcev prenesenih podatkov. Naročnik bo glede tega prenosa podatkov z izvajalcem sklenil dodatek k temu okvirnemu sporazumu za ureditev medsebojnih obveznosti in ugotovitev ustreznosti varstva (osebnih) podatkov, kot to nalagajo določila Uredbe GDPR in nacionalna zakonodaja glede varovanja (osebnih) podatkov pri elektronskem poslovanju.

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

člen
Varovanje

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

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

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

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma zagotavlja, da bo imel vzpostavljene varnostne postopke in bo podatke uporabnikov naprav in rešitev oziroma storitev varoval po navodilih naročnika najmanj v obsegu kot izhaja iz Priloge 1 ter bo na poziv naročnika dopustil, naročniku do nadzora varovanja njemu lastnih poslovnih podatkov in dokumentov, do katerih bo imel izvajalec dostop/stik.

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

Revizijska sled mora omogočati predstavitev časovnega zaporedja vseh dogodkov, povezanih z izvedbo posamezne aktivnosti izvajanja storitev, in poslovnih dogodkov, shranjenih v

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

člen

Izbris oziroma uničenje podatkov

Podatki in informacije, ki se nahajajo na informacijski tehnologiji upravlja naročnik.

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

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

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

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

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

člen

Nadzor varstva podatkov in kršitve

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

Kot kršitev varstva se smatrajo incidenti povezani z zaupnostjo (npr. nepooblaščen dostop, odtujitev podatkov, …), celovitostjo (npr. nepooblaščeno brisanje ali izguba podatkov) in razpoložljivostjo (npr. nedelovanje storitve). Obvestilo izvajalca mora vsebovati vse potrebne informacije, da lahko naročnik v primeru da je to potrebno obvesti inšpekcijski organ in/ali posameznike katerih osebni podatki so bili deležni kršitve skladno z določili GDPR.

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

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

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

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

člen

Izvedba pogodbenih obveznosti s podizvajalci/podobdelovalcem

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

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

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

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

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

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

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

Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca 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 četrtim odstavkom 94. člena ZJN-3 v roku 10 dni od prejema predloga oziroma obvestila izvajalca.
-
- Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, za katerega ni dal pisnega soglasja, lahko odstopi od okvirnega sporazuma.
-
- Izvajalec odgovarja naročniku za celotno izvedbo pogodbenih del, ne glede na število podizvajalcev.
-
- Stranki okvirne sporazuma ugotavljata, da izvajalec pri izvajanju del po te okvirnem sporazumu ne opravlja/opravlja s podizvajalci.
-
- V primeru, da bi imel namen določena opravila zaupati drugim obdelovalcem (v nadaljevanju: podobdelovalci oziroma podizvajalec), se zaveže o tem seznaniti naročnika in s strani naročnika predhodno pridobiti soglasje za sodelovanje podobdelovalca pri izvajanju obveznosti po tem okvirnem sporazumu.
-
- Izvajalec se zavezuje, da bo poskrbel za to, da za vse podobdelovalce, ki jih bo potrdil naročnik, veljajo enake obveznosti varstva (osebnih) podatkov in drugih podatkov ter informacij, kot veljajo za izvajalca.
-
- Izvajalec se zavezuje, da bo o vsaki nameravani spremembi glede podobdelovalcev (bodisi, da bo šlo za angažiranje dodatnih podobdelovalcev bodisi za zamenjavo obstoječih) obvestil naročnika, in sicer v glede na okoliščine in dinamiko nameravanih sprememb v razumnem času najmanj 3 delovnih dni pred nameravano spremembo, s čimer naročniku omogoči, da nasprotuje nameravani spremembi. Obvestilo bo vsebovalo identifikacijske podatke o novem podobdelovalcu, ki bodo naročniku omogočili, da se seznani z identiteto takega podobdelovalca.
-
- Izvajalec lahko, če naročnik v nasprotuje nameravanim spremembam glede podobdelave, odstopi od okvirnega sporazuma z odpovednim rokom v skladu z med strankama dogovorjenimi pogoji o predčasni odpovedi pogodbe iz razlogov na strani naročnika.
-

člen

Poslovna skrivnost in zaupnost podatkov

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

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

Izvajalec se zavezuje, da bo:

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

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

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

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

Naročnik lahko zaupne podatke razkrije svojim povezanim družbam v smislu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).
V vseh primerih mora stranka zagotoviti, da so tretje osebe zavezane k varovanju zaupnosti najmanj v enakem obsegu, kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu.

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

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

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

Izvajalec izrecno soglaša, da se podatki povezani s tem okvirnim sporazumom in v zvezi z njo, vključno z osebnimi podatki skrbnika okvirnega sporazuma na strani izvajalca, lahko uporabljajo, shranjujejo, vključujejo v baze podatkov in računalniško obdelajo za potrebe poslovanja naročnika ter z njim povezanih družb v smislu ZGD-1, kar vključuje tudi preverjanje izvajalca v okviru

upravljanja dobaviteljske verige naročnika (ESG in informacijska varnost), kar lahko naročnik izvaja tudi s pomočjo najetih informacijskih rešitev oziroma preko tretje osebe.

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

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

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

člen

Pogodbena kazen

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi pogodbenih obveznosti ne izpolni v roku, predvidenem s tem sporazumom (izpolnitev z zamudo), se zaveže plačati pogodbeno kazen, in sicer:

- pri zamudi z izpolnitvijo obveznosti, vezanih na Sklop 1 znaša pogodbena kazen pet (5) promilov vrednosti okvirnega sporazuma za vsak dan zamude. Znesek zaračunane pogodbene kazni za zamudo ne sme presegati dvajsetih (20) odstotkov vrednosti okvirnega sporazuma.
- pri zamudi z izpolnitvijo obveznosti, vezanih na Sklop 2, znaša pogodbena kazen 8 (osem) ur vrednosti urne postavke okvirnega sporazuma za vsak dan zamude. Znesek celotne zaračunane pogodbene kazni v pogodbenem obdobju ne sme presegati 8.000,00 EUR.

Pogodbeni stranki soglašata, da v primeru zamude z izpolnitvijo, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni in se pogodbena kazen lahko obračuna v skladu z določili tega okvirnega sporazuma ob vsaki zamudi brez obvestila.

Pogodbena kazen za vsako posamezno zamudo se obračuna pri vsaki zamudi posameznega naročila za vsako posamezno naročilo posebej.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi pogodbenih obveznosti vezanih na Sklop 1 ne izpolni (neizpolnitev), se zaveže plačati pogodbeno kazen v višini dvajsetih (20) odstotkov vrednosti okvirnega sporazuma.

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi pogodbenih obveznosti vezanih na Sklop 2 ne izpolni (neizpolnitev), se zaveže plačati pogodbeno kazen v višini 8.000,00 EUR.

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

Pogodbena kazen se obračuna in za plačilo izstavi račun.

člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostne zaveze

Naročnik v okviru svojega poslovanja ravna v skladno z zavezami in aktivnostmi na področju trajnostnosti (ESG), ki so dostopne na spletni strani naročnika: Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije. V okvir vpliva naročnikovega poslovanja na družbo in okolje sodi tudi poslovanje partnerjev v dobaviteljski verigi in njihov vpliv na družbo in okolje, posledično naročnik od izvajalca pričakuje, da si bo prizadeval za poslovanje v okviru katerega bo prepoznaval, preprečeval in zmanjševal morebitne ali dejanske negativne vplive svojega poslovanja na področju trajnostnosti. S tem namenom ima naročnik sprejet Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupine Pošta Slovenije (v nadaljevanju: Kodeks ravnanja), katerega vsakokratna verzija je objavljena na spletni strani naročnika: Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije. Kodeks ravnanja opredeljuje jasna in nedvoumna načela, smernice in pravila, katerih cilj je varovati spoštovanje zakonitega in etičnega poslovanja, vključno s spoštovanjem okolijske zakonodaje.
Izvajalec s podpisom okvirnega sporazuma izjavlja, da je seznanjen z vsebino Kodeksa ravnanja in da pri svojem poslovanju ves čas spoštuje načela, smernice in pravila, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja (navedeno velja glede vsakokratnih verzij Kodeksa ravnanja). Izvajalec dodatno zagotavlja, da bodo zaposleni pri izvajalcu, njegovi morebitni podizvajalci in drugi pogodbeni sodelavci, pri izvajanju okvirnega sporazuma in na sploh ves čas ravnali v skladu z navedenimi načeli, smernicami in pravili ravnanja, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja.

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

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

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

člen

Obvladovanje nasprotja interesov

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

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

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

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

člen

Razvezni pogoj

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

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

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

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

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

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

člen

Odstopno upravičenje

V primeru, da izvajalec obveznosti iz tega okvirnega sporazuma ne izvršuje pravočasno in/ali kvalitetno ali kako drugače krši druga določila okvirnega sporazuma, ga bo naročnik na to pisno (po elektronski poti) opozoril in mu postavil dodaten 8 dnevni rok za odpravo kršitev.

V primeru, da izvajalec kljub opozorilu in dodatnem 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 je naročnik zapisal drugačen datum prenehanja okvirnega sporazuma. V kolikor izvajalcu ni mogoče vročiti obvestila o odstopu od okvirnega sporazuma se šteje, da sporazum preneha veljati 15. dan od oddaje priporočene pošiljke na pošto.

Izvajalcu, ki mu bo naročnik odpovedal sporazum iz zgoraj navedenih razlogov, bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

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

Naročnik lahko zaradi kršitev na strani izvajalca ali kadarkoli brez razloga tudi delno odstopi od okvirnega sporazuma za vsak posamezen sklop.

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

člen

Varovanje človekovih pravic

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

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.

člen

Protikorupcijska klavzula

Stranki okvirnega sporazuma po svojem najboljšem vedenju zagotavljata, da pred sklenitvijo ali v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobena od njiju ni prejela ali dala, niti obljubila katerekoli nedovoljene koristi, darila ali prednosti (v nadaljevanju: »nedovoljena korist«) ter da ni storila, spodbujala ali omogočala goljufije, poneverbe, ponarejanja dokumentov, zavajanja ali kateregakoli drugega nepoštenega ravnanja (v nadaljevanju: »goljufija«), katerih cilj ali posledica bi bila sklenitev te pogodbe, sklenitev tega okvirnega sporazuma pod bolj ugodnimi pogoji, opustitev dolžnega nadzorstva nad izvajanjem tega okvirnega sporazuma ali katerakoli druga protipravna storitev ali opustitev v zvezi s tem okvirnim sporazumom. Poleg tega stranki zagotavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobenemu članu poslovodstva, članu nadzornega sveta, vodilnemu delavcu ali kateremukoli delavcu stranke, ki je bil vključen v postopek v zvezi s sklenitvijo tem okvirnim sporazumom, kot tudi katerikoli s temi osebami poslovno, službeno, zasebno ali osebno povezani pravni ali fizični osebi ni bila dana, ponujena ali obljubljena nedovoljena korist oziroma kakršnakoli protipravna premoženjska korist z goljufivim namenom.

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

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

člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

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

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

Vsaka stranka je dolžna nasprotno stranko nemudoma obvestiti, če so proti njej, proti njenim obvladujočim ali odvisnim družbam, njenim zakonitim zastopnikom, njenim poslovnim partnerjem ali njenim končnim lastnikom uvedene kakršne koli sankcije, prepovedi ali omejitve poslovanja iz prvega odstavka tega člena.

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

Končne določbe

člen

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

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

člen

Izvajalec je dolžan predložiti seznam delavcev, ki bodo izvajali storitve po tem sporazumu. Na podlagi seznama, bo naročnik izdal dovolilnico za vstop v poslovne prostore naročnika.

člen

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

člen

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

člen

Vsaka stranka sporazuma lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve tega okvirnega sporazuma, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k temu okvirnemu sporazumu.

V primeru, da se spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma ne uredijo s pisnim aneksom k temu okvirnemu sporazumu se šteje, da predlagane spremembe in dopolnitve niso veljavne.

člen

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz te pogodbe, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za reševanje sporov pristojno sodišče Republike Slovenije v Mariboru in se uporablja procesno pravo Republike Slovenije.

člen

Okvirni sporazum ima:

- Prilogo 1: Varnostni, organizacijski in drugi tehnični ukrepi
- Prilogo 2: Ponudba izvajalca št. ..... z dne .....

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe stranki okvirnega sporazuma. Okvirni sporazum se uporablja od sklenitve, in sicer največ 1 (eno) leto od sklenitve okvirnega sporazuma.

(če elektronski podpis):

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

(če fizični podpis):

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti. Sestavljen je v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po en (1) izvod.

(izpolni ponudnik)	*(izpolni naročnik)*
.....	Maribor,
IZVAJALEC:	**NAROČNIK:** **POŠTA SLOVENIJE d. o. o.**
..... **.....**	**.....** **.....**

PRILOGA 1 - Varnostni, organizacijski in drugi tehnični ukrepi

- Skladno z zakonsko predpisanimi zahtevami, dobrimi praksami in standardi na področju informacijske varnosti (npr. ISO/IEC 27001/2022, …) je naročnik na navedenih podlagah sprejel interne akte, varnostne politike ipd., s katerimi so vzpostavljeni pravni, organizacijski in ustrezni logično-tehnični postopki, ki določajo najmanj naslednje zahtevane varnostne ukrepe:
-
a) fizično varovanje
(2) Ukrepi fizičnega varovanja so vzpostavljeni glede na oceno tveganja in varnostne načrte za posamezne objekte in območja s katerimi upravlja. Pristojno področje oziroma osebje za informacijsko varnost redno spremlja varnostno situacijo, korigira oceno tveganja in ustrezno prilagaja obseg nadzora in kontrol.
(3) Organiziran je nadzorni center, kjer se upravlja s fizičnim varovanjem in nadzorom nad objekti in prostori preko video nadzornega sistema. Zaposleni prijavljajo vse izredne dogodke neposredno v nadzorni center, ki ukrepa v skladu z določenimi protokoli.
(4) Vstopanje v objekte in gibanje znotraj varovanih območij in ravnanje ob izrednih dogodkih je urejeno z internim aktom za vstopanje v objekte in ravnanje ob izrednih dogodkih.
(5) Objekti in območja so zavarovani s tehničnimi sredstvi (npr. video nadzorni sistem, alarmni sistemi, kontrola pristopa) in/ali je zagotovljena npr. tudi receptorska služba, ki preveri ali imajo osebe, ki vstopajo izdano dovoljene za vstop. Vsi vstopi v objekte se evidentirajo bodisi preko evidence delovnega časa za zaposlene ali z evidenco vstopov za vse ostale osebe, ki vstopajo.
(6) Vse osebe, ki niso zaposlene pri stranki morajo pred vstopom v prostore pridobiti dovoljene za vstop s strani pristojne osebe oziroma področja. Dovoljenja se izdajajo glede na veljavnost pogodbe (čas trajanja, objekti, območja).
(7) Vstop v sistemske prostore, kjer je nameščena vsa ključna informacijsko komunikacijska infrastruktura je urejen s splošnim internim aktom, ki ureja vstop v varni sistemski prostor. Proces izdaje dovoljenj in postopek vstopa imata vgrajene kontrole, ki preprečujejo, da bi v varne sistemske prostore vstopila nepooblaščena oseba, o vstopih se vodi poimenska evidenca.
(8)
a) tehnični ukrepi pri varovanju informacijskega sistema obsegajo:
(9) Protivirusna programska oprema je nameščena na vseh uporabniških računalnikih in se redno (samodejno) posodablja. Rešitev je centralizirana.
(10) Sistem elektronske pošte je varovan s tehničnimi sredstvi, ki preverjajo vsa sporočila z namenom zaznavanja škodljive programske opreme, povezav na spletne strani, ki vsebujejo škodljivo programsko opremo ter sistem za odstranjevanje neželene pošte (t.i. spam).
(11) Notranje omrežje pri stranki je pred javnim omrežjem zavarovano s sistemom tehničnih zaščit, ki obsega: npr. požarno pregrado, IDS/IPS sistem in posredovalni strežnik s filtriranjem.
(12) Dogodki se iz sistemskih dnevnikov zbirajo centralno v SIEM, kjer so na voljo za nadaljnjo analizo in aktivno spremljanje delovanja sistemov.
(13) Vzpostavljeni so sistemi samodejnega alarmiranja in obveščanja pristojnih (dežurstvo) v primeru izrednih dogodkov.
(14)
a) pravila uporabe informacijskega sistema
Za dostop do podatkov, ki se hranijo v elektronski obliki se morajo uporabniki avtorizirati (prijava z uporabniškim imenom in geslom). Uporabniška imena so vezana na točno določeno osebo. Varnostna politika gesel je določena in preko nastavitev sistema tudi vsiljena.
Družba ima za dodeljevanje pravic dostopa do informacijskih storitev (virov) proces opredeljen z splošnim internim aktom, ki vključuje ustrezne kontrole s katerimi se prepreči, da bi dostop do podatkov pridobile osebe, ki za to niso pooblaščene. Proces je informacijsko podprt. Pooblastila se posameznikom dodeljujejo na podlagi njihovih delovnih zadolžitev in dostop do osebnih podatkov dobijo le tiste osebe (njegovi zaposleni in druge osebe, ki bodo pod njegovim

vodstvom obdelovale osebne podatke), za katere je to zaradi njihove funkcije oziroma delovnih zadolžitev nujno potrebno.
Zaposleni so dolžni spoštovati pravilo čiste mize in čistega zaslona, ter v svoji odsotnosti ustrezno poskrbeti za zavarovanje delovne postaje (zaklepanje).

b) dostopi in posredovanje podatkov

Do podatkov, ki so predmet obdelave za potrebe opravljanja storitev dejavnosti logističnega partnerja imajo dostop izključno zaposleni, ki izvajajo procese, ki so potrebni za izvedbo storitev dejavnosti logističnega partnerja. Obseg dostopa je omejen na minimalni nabor, da lahko nemoteno izvajajo aktivnosti potrebne za izvedbo storitve.
Podatki se ne izvažajo v druge oblike in se po zakonsko določenih rokih izbrišejo ali anonimizirajo, razen v primerih ko so predmet posebnih postopkov, kjer obstaja zakoniti interes ali zakonska podlaga (npr. podatki služijo kot dokazno gradivo).
Podatki se pri prenosih preko javnega telekomunikacijskega omrežja kriptirajo.

c) zavarovanje podatkov pred izgubo

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