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

Psihološko svetovanje za zaposlene in njihove ožje družinska člane 24/7

Številka javnega naročila
0029/2026/0029/MVS/6
Nabavna številka
1100004420

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 »**Psihološko svetovanje za zaposlene in njihove ožje družinska člane 24/7**«.

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 30.11.2026 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 **30.11.2026** 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: **Natli Podgrajski Hren, tel. 02/449 2384, natli.podgrajski@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 »Psihološko svetovanje za zaposlene in njihove ožje družinska člane 24/7« 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. 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 storitve psihološkega svetovanja vključuje (brez DDV):

- neprekinjen dostop do psihološke pomoči za zaposlene in njihove ožje družinske člane, 24 ur na dan, vse dni v letu,
- individualna osebna svetovanja za zaposlene in njihove ožje družinske člane na lokacijah po celotni Sloveniji,
- neomejeno število telefonskih, elektronskih, video in osebnih svetovanj,
- dostop do spletnega portala EAP, ki zaposlenim omogoča uporabo strokovnih vsebin s področja duševnega in telesnega zdravja, usklajevanja dela in družine ter koriščenje e-svetovanj,
- redno informiranje in ozaveščanje zaposlenih prek strokovnih informativnih vsebin, ki jih izvajalec pripravi enkrat mesečno,
- pripravo mesečnih poročil o koriščenju svetovalnih storitev,
- spremljanje in vrednotenje uspešnosti programa EAP ter pripravo evalvacijskega poročila po prvem letu izvajanja storitve.

Takšen obseg storitev zagotavlja celovito, strokovno in pravočasno podporo zaposlenim ter njihovim družinskim članom, hkrati pa omogoča spremljanje učinkovitosti programa in nadaljnji razvoj aktivnosti na področju promocije duševnega zdravja.

Druge storitve: dostop do portala za svetovanje moj.eap.si, storitve informiranja in ozaveščanja za spodbujanje koriščenosti različnih oblik svetovanj, izvedba 6-ih predstavitvenih delavnic za vodstvene kadre ali zaposlene o storitvi Employee Assistance Program (v nadaljevanju EAP), ki je na voljo zaposlenim in njihovim ožjim družinskim članom, spremljanje koriščenosti svetovanj (redno mesečno poročanje), vrednotenje uspešnosti EAP in koriščenosti svetovanj ter priprava poročila po prvem in drugem letu.

Ponudnik v ponudbeni predračun zapiše pavšalni mesečni strošek izvajanja storitev psihološkega svetovanja in prav tako tudi izvajanje drugih storitev.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladita ceno **največ do zvišanja ali znižanja *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto***. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

1.12 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer **najnižja skupna ponudbena vrednost (merilo M1).**

V kolikor dva ali več ponudnikov ponudijo isto najnižjo skupno ponudbeno vrednost, bo naročnik izbral ponudnika, ki ponuja največ svetovalcev vključenih v mrežo EAP.

1.13 Okvirni sporazum (v nadaljevanju OS)

Ponudnik ***izpolni*** vzorec okvirnega sporazuma, 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. Dopolnjen bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisanega OS se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo odstop od ponudbe štel kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od OS.

V skladu z določilom 95. člena ZJN-3 se 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 OS.

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«).

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

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

POSEBNI POGOJI:

P 9 Ponudnik mora imeti vzpostavljen program EAP (Employee Assistance Program) skladno z mednarodnimi standardi, ki zagotavlja celovito podporo delodajalcem na področju psihološke pomoči zaposlenim.
Dokazilo: lastna izjava ponudnika

P 10 Ponudnik mora imeti vzpostavljeno lastno mrežo strokovnih sodelavcev po celotni Sloveniji v vseh večjih mestih (Murska Sobota, Maribor, Celje, Ljubljana, Kranj, Novo mesto, Koper).
Dokazilo: lastna izjava ponudnika

P 11 Ponudnik mora priložit seznam svetovalcev (ime in priimek, tel. št. ali elektronski naslov) v posameznem kraju iz pogoja P 10.
Dokazilo: lastna izjava ponudnika

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:

Zaposlenim in njihovim ožjim družinskim članom je od leta 2018 na voljo storitev psihološkega svetovanja, ki je uvedena v okviru sodelovanja v nacionalnem projektu Naprej. Svetovanje poteka po mednarodno certificiranem programu EAP (Employee Assistance Program), ki zagotavlja dostop do mreže strokovnih svetovalcev po vsej Sloveniji.

Namen psihološkega svetovanja je zaposlenim zagotoviti hitro in strokovno pomoč pri soočanju z izzivi, ki izhajajo iz delovnega ali zasebnega okolja. Ključna prednost programa je takojšnja dostopnost podpore, s katero se zaposleni izognejo dolgim čakalnim dobam za obravnavo pri strokovnjakih. Pravočasna pomoč lahko pomembno prispeva k preprečevanju poglabljanja težav, izboljšanju psihološkega počutja ter zmanjšanju tveganja za daljše bolniške odsotnosti. V mnogih primerih posameznik potrebuje predvsem strokoven pogovor, usmeritev in občutek podpore v obdobju stiske.

Duševne težave sodijo med pogostejše vzroke bolniških odsotnosti v Pošti Slovenije, njihove posledice pa se lahko odražajo v večmesečni ali celo daljši odsotnosti z dela. Z zagotavljanjem psihološkega svetovanja prispevamo k ohranjanju zdravja in dobrega počutja zaposlenih, zmanjševanju stresa ter krepitvi medosebnih odnosov. Hkrati podpiramo večjo delovno učinkovitost, zmanjšujemo organizacijska tveganja in prispevamo k stabilnemu delovnemu procesu.
Program je namenjen tudi ožjim družinskim članom zaposlenih, saj lahko njihove osebne stiske in težave pomembno vplivajo na počutje zaposlenega ter posledično tudi na njegovo delovno uspešnost.

Pod svetovalne storitve se šteje: takojšen dostop do psihološke pomoči, storitve psihologov po celotni Sloveniji, psihološko svetovanje za zaposlene in njihove družinske člane (individualno, partnersko, družinsko svetovanje, svetovanje za otroke in mladostnike, krizno svetovanje ali debriefing. Načini svetovanja so: osebno, telefonsko, video klic ali e-svetovanje.

Druge storitve: dostop do portala za svetovanje moj.eap.si, storitve informiranja in ozaveščanja za spodbujanje koriščenosti različnih oblik svetovanj, izvedba 6-ih predstavitvenih delavnic za vodstvene kadre ali zaposlene o storitvi Employee Assistance Program (v nadaljevanju EAP), ki je na voljo zaposlenim in njihovim ožjim družinskim članom, spremljanje koriščenosti svetovanj (redno mesečno poročanje), vrednotenje uspešnosti EAP in koriščenosti svetovanj ter priprava poročila po prvem in drugem letu.

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Kraj in roki:**
  Kraj izvajanja storitve: Zaposleni poiščejo pomoč preko telefona, maila ali preko portala EAP. Po prvem stiku s svetovalcem in pogovoru se strokovnjak odloči, kako bo potekalo nadaljnje nudenje pomoči - kot osebno svetovanje ali preko drugih kanalov (telefon, video). Če je odločitev za osebno (fizično) svetovanje, se zaposlenega napoti k strokovnjaku (psihologu, psihoterapevtu), ki je vključen v mrežo izvajalcev po Sloveniji, in

sicer k lokacijsko najbližjem svetovalcu, da je zaposlenim zagotovljena čim bolj enostavna in hitra dostopnost storitve.

- **Rok psihološkega izvajanja:** neprekinjen dostop do psihološke pomoči, 24 ur na dan, vse dni v letu.

- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:** od 1.1.2027 do 31.12.2028. Če je okvirni sporazum podpisan po 1.1.2027 je njegova veljavnost od podpisa do 31.12.2028.

- **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje pogodbe je:** Alja Kužnar, tel. št. 02 449 2525

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »Psihološko svetovanje za zaposlene in njihove ožje družinska člane 24/7« 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.	**Blago**	**EM**	**Cena v € / EM (brez DDV)**	**Količina v mesecih**	**Cena skupaj v € (brez DDV)**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6=4x5*
1.	Psihološko svetovanje (svetovalne storitve, storitve psihologov oz. svetovalcev)	mesec		24	
2.	Druge svetovalne storitve (okrožnice, delavnice…)	mesec		24	
M1	Skupna vrednost postavke 1 in 2	---			

PONUDBENA VREDNOST JE:

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

Ponudbena vrednost z DDV ..... €

Ponudnik obvezno izpolni vsako postavko ponudbenega predračuna.

2.1 Veljavnost ponudbe je najmanj do 8. 3. 2027.

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

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

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Količine storitev so okvirne, ker jih ni mogoče natančno predvideti. V letu dni je bilo izvedenih 325 obravnav.

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« *če blago, obrazec odstrani*

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, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447000, ki jo zastopajo **Marko Cegnar, član poslovodstva in Suzana Luthar Petovar, direktorica OE UČV,** v nadaljevanju: ***naročnik***

in

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

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM št. ŠT. 660000___/___

1. člen
Uvodna določba

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

2. člen
Predmet pogodbe

Predmet sporazuma je **Psihološko svetovanje za zaposlene in njihove ožje družinska člane 24/7** (v nadaljevanju tudi: svetovanje in/ali *storitev*), za obdobje dveh let, na način in v obsegu ter kakovosti, kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu.

Ponudba izvajalca z dne ……. je sestavni del in priloga tega okvirnega sporazuma.

3. člen
Namen sklenitve okvirnega sporazuma

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma izrecno potrjuje, da se zaveda naročnikovega namena, zaradi katerega je sklenil ta okvirni sporazum, in sicer želi naročnik zagotoviti takojšnje, sprotno reševanje težav zaposlenih, ki izvirajo bodisi iz zasebnega življenja ali z delovnega mesta. Zaposlenim tako ni treba čakati na ustrezno strokovno pomoč. Na ta način lahko naročnik kot delodajalec prepreči, da stiske zaposlenih negativno vplivajo na zdravje in počutje zaposlenih, posledično pa vpliva na zmanjšanje organizacijskih težav, ki bi nastale zaradi bolniških odsotnosti z naslova duševnih stisk, na nemoten delovni proces, na kakovost in količino opravljenega dela, na zmanjševanje stresa zaposlenih, na odnose ter splošno vzdušje in počutje v delovnem okolju.

4. člen
Obseg storitev

Izvajalec se zaveže izvajati naslednje storitve oziroma zagotoviti:

- stalni in takojšnji dostop do psihološke pomoči za zaposlene in ožje družinske člane, brez čakalnih vrst, 24 ur na dan, vse dni v letu;
- različne oblike svetovanj: uporabnik ima možnost izbirati med telefonskim, osebnim, video
- ali e-svetovanjem ter se tako odloči za obliko, ki mu najbolj ustreza;
- osebna svetovanja kjerkoli v Sloveniji;

- izvedbo neomejenega števila mesečnih telefonskih, e-svetovanj, video in osebnih svetovanj;
- dostop do Employee Assistance Program (v nadaljevanju: EAP) spletne strani, do katere uporabniki dostopajo z geslom in imajo na voljo aktualne novice, članke, kratke filme o duševnem in telesnem zdravju, delu in družini ter dostop do e-svetovanj;
- informiranje in ozaveščanje (eno strokovno informativno gradivo mesečno - okrožnica za intranet, letak, članek in podobno v pdf obliki, promocijski video in tako dalje);
- izvedbo 6-ih predstavitvenih delavnic za vodstvene kadre ali zaposlene (v trajanju največ 1 ure, on-line);
- mesečno poročilo o koriščenju svetovanj;
- vrednotenje uspešnosti EAP in priprava poročila (po enem letu izvajanja);
- morebitne dodatne storitve povezane s svetovanjem v skladu s predhodnim dogovorom z naročnikom.

5. člen
Rok, način in kraj izvajanja del

Izvajalec bo storitve pričel izvajati takoj po sklenitvi tega okvirnega sporazuma in jih bo izvajal osebno na različnih lokacijah izvajalca, telefonsko, z e-svetovanjem, preko Skypa oziroma na drug video način.

Izvajalec se zaveže opraviti/izvajati storitve v skladu z zahtevami naročnika, ponudbo in tem okvirnim sporazumom, kot tudi svetovanje izvajati v skladu s pravili stroke, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in zavezanostjo k zagotavljanju zaupnosti svetovanj. Izvajalec se zaveže storitve izvajati z mrežo svetovalcev po celotni Sloveniji, ki imajo od 3 do 30 let izkušenj z izvajanjem svetovanj in so usposobljeni v različnih modalitetah svetovalnega in terapevtskega dela (kratka v rešitev usmerjena terapija, vedenjsko-kognitivna terapija, zakonska in družinska terapija, geštalt terapija, krizne intervencije...) ter se stalno strokovno izpopolnjujejo. Posamezni uporabnik ima na voljo 5 brezplačnih svetovanj za posamezno težavo, saj je namen svetovanj hitra rešitev težave in opolnomočenje uporabnika, da se bo znal v prihodnje bolje soočati s podobnimi težavami.

Uporabnik se lahko po pomoč v okviru EAP obrne v primeru:

- *težav pri delu:* konflikt s sodelavci/ nadrejenimi, stresne situacije pri delu;
- nasilje/nadlegovanje na delovnem mestu, prilagajanje na spremenjeno organizacijo dela
- itd.;
- *težav v zasebnem življenju:* konflikt s partnerjem /otroci, ločitev, težave z usklajevanjem dela in družine, skrb za ostarele starše itd.;
- *duševnih stisk oziroma čustvenih težav,. tesnoba, potrtost, izgorevanje, izčrpanost,* nespečnost, težave z obvladovanjem čustev, težave s samopodobo itd.;
- *težav z odvisnostjo:* odvisnost od iger na srečo, računalniških iger, alkohola, drog itd;
- *kriznih dogodkov:* smrt/ huda telesna poškodba bližnjega, huda prometna /delovna nesreča itd.;
- *pravnih težav:* dedovanje, odškodnine, skrbništvo otrok, kupoprodajne pogodbe itd. (eden pravni nasvet na posamezno težavo, pri čemer je izvzeto delovno pravo).

6. člen
Cena

Cena mesečnega svetovanja znaša:

- psihološko svetovanje …….. brez DDV/mesec in
- druge storitve …….. EUR brez DDV/mesec
in je fiksna ter razvidna iz ponudbe izvajalca.

Cena je fiksna in pokriva vse stroške, ki jih bo imel izvajalec z realizacijo naročila, vključno z morebitnimi potnimi in ostalimi stroški, ki bi nastali pri izvedbi storitev.

Cena svetovanja vključuje:

- neprekinjen dostop do psihološke pomoči za zaposlene in njihove ožje družinske člane, 24 ur na dan, vse dni v letu,
- individualna osebna svetovanja za zaposlene in njihove ožje družinske člane na lokacijah po celotni Sloveniji,
- neomejeno število telefonskih, elektronskih, video in osebnih svetovanj,
- dostop do spletnega portala EAP, ki zaposlenim omogoča uporabo strokovnih vsebin s področja duševnega in telesnega zdravja, usklajevanja dela in družine ter koriščenje e-svetovanj,
- redno informiranje in ozaveščanje zaposlenih prek strokovnih informativnih vsebin, ki jih izvajalec pripravi enkrat mesečno,
- pripravo mesečnih poročil o koriščenju svetovalnih storitev,
- spremljanje in vrednotenje uspešnosti programa EAP ter pripravo evalvacijskega poročila po prvem letu izvajanja storitve.

Takšen obseg storitev zagotavlja celovito, strokovno in pravočasno podporo zaposlenim ter njihovim družinskim članom, hkrati pa omogoča spremljanje učinkovitosti programa in nadaljnji razvoj aktivnosti na področju promocije duševnega zdravja.

Druge storitve:

- dostop do portala za svetovanje moj.eap.si,
- storitve informiranja in ozaveščanja za spodbujanje koriščenosti različnih oblik svetovanj,
- izvedba 6-ih predstavitvenih delavnic za vodstvene kadre ali zaposlene o storitvi Employee Assistance Program (v nadaljevanju EAP), ki je na voljo zaposlenim in njihovim ožjim družinskim članom,
- spremljanje koriščenosti svetovanj (redno mesečno poročanje),
- vrednotenje uspešnosti EAP in
- koriščenosti svetovanj ter priprava poročila po prvem in drugem letu.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po predhodnih pogajanjih uskladita ceno največ do zvišanja ali znižanja *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Pogodbeni stranki se zavežeta, da bosta spremembo cen izvedli oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

7. člen
Plačilni pogoji

Naročnik se zavezuje pogodbeno obveznost poravnati na transakcijski račun izvajalca v roku trideset (30) dni od prejema računa, ki ga bo izvajalec izdal po opravljenih storitvah. 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).

8. člen

Obveznosti izvajalca

Vse storitve mora izvajalec opraviti pravočasno, skladno z določili tega okvirnega sporazuma, pri čemer se izvajalec obvezuje, da bo:

- storitve opravljal strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke,
- svetovanje opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- določil kontaktno osebo, ki bo:
  - zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo storitev,
  - reševala morebitne reklamacije s strani naročnika,
- sodeloval z naročnikom tako, da bo zagotovljeno učinkovito izvajanje storitev ter na njegovo zahtevo nemudoma posredoval vso dokumentacijo (finančno, pravno, vsebinsko-poročila...) in pojasnila ter omogočal ustrezen nadzor naročniku
- takoj pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev;
- v teku izvajanja okvirnega sporazuma zagotavljal razpoložljivost ponujenih kadrovskih, tehnoloških in organizacijskih resursov
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega pogodbenega razmerja;
- izročil naročniku vse listine, ki spremljajo opravljeno storitev;
- sprejel in upošteval vse potrebne organizacijske, tehnične in logistično-tehnične postopke in ukrepe, z namenom zavarovanja, preprečevanja slučajnega ali namernega

nepooblaščenega uničevanja podatkov, njihove spremembe, izgube ali nepooblaščene obdelave v zvezi z osebnimi podatki, ki mu bodo pri izvajanju storitev po tem okvirnem sporazumu morebiti razkriti;
- zavaroval morebiti pridobljene/razkrite osebne podatke na način kot to zahteva normativna zakonodaja;
- pridobil pisno soglasje naročnika, če bo želel storitve po tem sporazumu uporabiti kot referenco.

Izvajalec se zavezuje, da bo pri izvajanju tega okvirnega sporazuma v celoti spoštoval določila, ki urejajo področja varstva osebnih podatkov, ne glede na to, ali se bo z osebnimi podatki seznanil pri neposrednem opravljanju storitev (obveznost po okvirnem sporazumu), preko pisne dokumentacije ali na kakršenkoli drug način.

V primeru kršitve pogodbenih obveznosti je izvajalec odškodninsko odgovoren v skladu z zakonom.

9. člen
Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje, da bo:
- izpolnil vse predvidene obveznosti v roku in na predviden način;
- zagotovil razpoložljivost potrebnih človeških in finančnih virov za izvajanje storitev po tem okvirnem sporazumu;
- pisno obveščal izvajalca o ugotovljenih napakah oziroma problemih pri izvajanju storitev po tem okvirnem sporazumu;
- določil osebo, ki bo z izvajalcem usklajevala vse aktivnosti iz okvirnega sporazuma, in obveznosti poravnal v roku, navedenem v tem okvirnem sporazumu.

10. člen
Varovanje zaupnih podatkov

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

Izvajalec se zaveže, da bo z zahtevo glede varovanja zaupnih podatkov seznanil in zagotovil njihovo spoštovanje s strani njegovih delavcev, podizvajalcev in njihovih delavcev in drugih oseb, ki delujejo v njegovem imenu. Izvajalec odgovarja za vsako 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 kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
b) posredovane podatke uporabil samo za izvedbo okvirnega sporazuma;
c) po poteku tega okvirnega sporazuma naročniku vrnil ali uničil vse podatke, ki jih je od naročnika pridobil v času trajanja okvirnega sporazuma, vključujoč morebitne kopije;

d) 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 izvajalcu, ki so potrebni za izpolnitev pogodbenih obveznosti s strani izvajalca in niso zajeti v prejšnjem stavku tega odstavka.

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

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

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

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

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

Obveznosti, določene s tem okvirnim sporazumom, se ne nanašajo na zaupne podatke, ki:

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

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

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

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

Obveznost varovanja zaupnih podatkov velja za nedoločen čas oziroma do preklica.

11. člen

Osebni podatki za poslovno komunikacijo

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

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, katere osebe so pri njej zaposlene, medtem ko jih sme nasprotna stranka 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.

12. člen

Reklamacije

Če naročnik ugotovi, da izpolnitev posamezne pogodbene obveznosti ne ustreza dogovorjeni kakovosti in namenu, bo zahtevo po spremembi pisno sporočil izvajalcu. Izvajalec se zavezuje, da bo pomanjkljivosti nemudoma oziroma najkasneje v roku treh (3) delovnih dni, odpravil na svoje stroške.

Če izvajalec posamezne pogodbene obveznosti ne opravi v skladu z določbami tega okvirnega sporazuma ali dodatnimi naročnikovimi zahtevami oziroma jih ne odpravi v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, lahko naročnik takoj odstopi od sporazuma brez odpovednega roka, izvajalec pa ni upravičen do plačila oziroma je upravičen le do ustrezno zmanjšanega plačila.

13. člen

Avtorske pravice

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma soglaša in na naročnika prenaša vse materialne avtorske pravice, in sicer pravico do reproduciranja, pravico distribuiranja, pravico predelave ipd., ter druge pravice na vseh pripravljenih dokumentih/gradivih s strani izvajalca, v smislu veljavnega zakona, ki ureja avtorske in sorodne pravice. Izvajalec pravice, navedene v prejšnjem odstavku, prenaša na naročnika izključno in neomejeno.

Po poravnavi obveznosti prenese izvajalec na naročnika vse materialne avtorske pravice v zvezi s tem okvirnim sporazumom. Izvajalec se zavezuje, da se z izplačanim plačilom odreka kakršnemukoli plačilu za uporabo avtorskih pravic v celoti in trajno.

Izvajalec soglaša, da lahko naročnik nanj prenesene pravice prenese naprej na tretje osebe.

Izvajalec izrecno izjavlja, da ima z avtorji vsebine modela urejeno medsebojno razmerje glede prenosa materialnih avtorskih pravic.

Izvajalec se zavezuje, da bo skladno s predpisi o avtorski in sorodnih pravicah uredil vsa pravna razmerja z drugimi avtorji oziroma z lastniki avtorskih del, če jih je uporabil za podlago pri izvedbi storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma. Izvajalec se zaveže, da bo v primeru kakršnihkoli zahtevkov avtorja zoper naročnika na prvi poziv uredil odnose z avtorjem, v primeru nastanka škode za naročnika v kakršnikoli obliki pa mu bo škodo nemudoma povrnil.

14. člen
Pogodbena kazen

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi posamezne obveznosti po tem okvirnem sporazumu ne izpolni in/ali je ne izpolni v roku, mora plačati pogodbeno kazen v višini 10 (desetih) odstotkov vrednosti/cene mesečnega svetovanja.

Stranki okvirnega sporazuma se izrecno in nepreklicno dogovorita, da v primeru izvajalčeve zamude z izpolnitvijo posamične obveznosti po tem okvirnem sporazumu 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 posebnega obvestila.

Če posamezna obveznost ne bo opravljena oziroma ne bo storitev izvedena v roku, se pogodbena kazen obračuna za vsak tak primer posebej in se za plačilo izstavi račun.

15. člen
Odstopno upravičenje

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od okvirnega sporazuma s pisnim obvestilom v primeru, da izvajalec obveznosti po tem okvirnem sporazumu ne izvršuje pravočasno in/ali kvalitetno ali kako drugače krši druga določila 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, če naročnik v izjavi ne zapiše kasnejšega datuma prenehanja veljavnosti okvirnega sporazuma. Če izvajalcu pošiljke z odstopno izjavo iz kakršnegakoli razloga ni mogoče vročiti, preneha okvirni sporazum veljati z dnem, ko je bila pošiljka oddana na pošti. Izvajalec v tem primeru ni upravičen do kakršenkoli odškodnine.

Naročnik bo izvajalcu, ki mu bo odpovedal okvirni sporazum iz zgoraj navedenih razlogov, onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh (3) letih.
Naročnik lahko kadarkoli brez razloga odstopi od okvirnega sporazuma, in sicer z odpovednim rokom dveh (2) mesecev. Naročnik bo izvajalca obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Rok za odpoved okvirnega sporazuma začne teči naslednji dan po prejemu odstopne izjave. Če odstopne izjave izvajalcu ni bilo mogoče vročiti, šteje, da je odpovedni rok pričel teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto. Izvajalec v primeru odstopa od okvirnega sporazuma po tem odstavku ni upravičen do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

Izvajalec v primeru odstopa od okvirnega sporazuma po tem členu ni upravičen do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

Izvajalec lahko odstopi od okvirnega sporazuma po predhodnem pisnem priporočenem opozorilu naročnika, v katerem je postavljen tudi primeren in razumen rok za odpravo kršitve, ki ne more

biti krajši od desetih (10) dni, in če v določenem roku kršitev ni odpravljena, brez nadaljnjega odpovednega roka, če:

- naročnik zamudi s plačilom katerekoli med strankama nesporne obveznosti po tej pogodbi,
- v drugih primerih hujših kršitev tega okvirnega sporazuma s strani naročnika.

16. člen

Protikorupcijska klavzula

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

Vsaka pogodbena 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 pogodbena stranka se zavezuje, da bo nemudoma obvestila nasprotno stranko, če izve ali utemeljeno sumi, da je v zvezi s tem okvirnim sporazumom prišlo ali bi lahko prišlo do korupcije ali goljufije, ne glede na to, ali gre za ravnanje njenih zaposlenih, zastopnikov, podizvajalcev ali tretjih oseb.

V primeru, če je bil ta okvirni sporazum sklenjen zaradi dane, prejete ali obljubljene nedovoljene koristi katerikoli osebi ali goljufije s strani osebe, navedene v prvem odstavku tega člena, je ta okvirni sporazum ničen. Če do korupcije, goljufije ali ponujanja nedovoljene koristi na strani ene ali druge stranke oziroma z njo povezanih oseb v odnosu do tretjih oseb (javnih organov, agencij ali drugih pravnih in fizičnih oseb) pride v izvedbeni fazi okvirnega sporazuma, ima dobroverna pogodbena 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 pogodbena 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.

17. člen

Višja sila

Pogodbeni stranki nista odgovorni za katerokoli kršitev tega okvirnega sporazuma, če je nezmožnost izpolnjevanja okvirnega sporazuma ali njenih posameznih določil posledica nepredvidenih ali nepričakovanih dogodkov, ki so izven sfere pogodbenih strank 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 pogodbena stranka je dolžna o nastopu takega dogodka nemudoma pisno obvestiti nasprotno stranko.

18. člen

Varovanje človekovih pravic

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

19. člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostnostne zaveze

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

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

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

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

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

20. člen

Obvladovanje nasprotja interesov

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

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

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

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

21.člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

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

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

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

Končne določbe

22. člen

Kontaktna oseba naročnika je **Alja Kužnar**, telefonska številka: **02 449 2525** in e-naslov: **alja.kuznar@posta.si.**

Kontaktna oseba izvajalca je ……., telefonska številka: …….. in e-naslov: ……..

23. člen

Vse medsebojne komunikacije strank 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 pogodbenih strank, ki so razkrite. Pri tem se bo štelo, da sporočilo učinkuje zoper drugo pogodbeno stranko na dan, ko je bilo tej stranki dostavljeno in ga je prejela, ali je bilo prvič sprejeto po elektronski poti.

Stranki okvirnega sporazuma se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od okvirnega sporazuma, ki ga morata stranki poslati s priporočeno pošto.

24. člen

Razvezni pogoj

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu 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 muje bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje da je okvirni sporazum razvezan trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

25. člen

Stranki se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, če niso drugače urejena, uporabljali zakon, ki ureja obligacijska razmerja. Za spore iz naslova avtorskih pravic pa je pristojno Okrožno sodišče v Ljubljani.

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.

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

26. člen

Ta pogodba se sklepa v elektronski obliki in se šteje za veljavno sklenjeno, ko jo obe pogodbeni stranki podpišeta s kvalificiranim elektronskim podpisom, ki je v skladu z Uredbo (EU) št. 910/2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (eIDAS) enakovreden lastnoročnemu podpisu.

Elektronsko podpisana datoteka predstavlja edini original te pogodbe. Po podpisu s strani obeh pogodbenih strank se šteje, da je vsaka stranka prejela svoj izvod.

Okvirni sporazum bo z izbranim ponudnikom sklenjen od 1. 1. 2027 oz. od podpisa, če bo podpisan po tem datumu, in bo veljal do 31. 12. 2028.

…….,	…….,
IZVAJALEC:	**NAROČNIK:**
…….	
……	**……**