Datum objave: 5. 12. 2022

**Ref. št. naročila: JN-1151-22**

**Predmet naročila:**

**»Organizacija službenih potovanj za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja še za eno leto«**

Naročnik: Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana

Vrsta postopka: Evidenčno naročilo (naročilo pod pragom ZJN-3)

Vse zainteresirane ponudnike vabimo k oddaji ponudbe za organizacijo službenih potovanj za obdobje enega (1) leta z možnostjo podaljšanja naročila še za eno (1) leto. Predmet naročila vključuje nakup letalskih vozovnic, organizacijo drugih prevozov, organizacijo namestitvenih aranžmajev, zavarovanje rizika odpovedi in podobno.

Predmet naročila ni razdeljen na sklope. Ponudnik mora predložiti celovito ponudbo, to je ponudbo za celoten predmet javnega naročila. Posameznih delov naročila ni mogoče ponuditi.

Naročnik bo izbral največ tri (3) ponudnike, s katerimi bo sklenil pogodbo za obdobje enega (1) leta. Naročnik bo za vsako posamezno povpraševanje odpiral konkurenco med ponudniki. Naročnik bo storitve naročal sukcesivno, glede na svoje potrebe. Odpiranje konkurence med ponudniki bo potekalo prek elektronske pošte.

Naročnik bo med izvajalci, s katerimi ima sklenjeno pogodbo, odpiral konkurenco za posamezno konkretno povpraševanje, in sicer tako, da bo vse izvajalce, s katerimi ima sklenjeno pogodbo, pozval k oddaji ponudbe za konkretno naročilo. Posamezen posel bo naročnik praviloma oddal izvajalcu, ki ob posameznem povpraševanju ponudi najnižjo ceno. V primeru identične cene se posel odda izvajalcu, ki je prvi oddal ponudbo z izbrano ceno. Poleg tega merila lahko naročnik v posameznem povpraševanju določi še dodatna merila, ki naročniku v konkretnem primeru predstavljajo ugodnost, zlasti krajši čas potovanja, bližina letališča odhoda ali prihoda določenemu kraju, manjše število prestopanj ipd. V kolikor naročnik ob posameznem povpraševanju ne navede meril, se šteje, da je merilo za izbiro najnižja cena.

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Izvajalec organiziranja letalskih prevozov in hotelskih storitev bo na podlagi naročil naročnika izvedel:

* Iskanje in organiziranje najugodnejših prevoznikov, tako glede povezav letov, v primeru da gre za sestavljene lete, cene kot tudi glede najkrajših možnih potovalnih linij.
* Izbiranje potovalnih linij na način, da je v najkrajšem roku z najmanj postanki izveden prevoz v mednarodnem prostoru in v zahtevanem času.
* Priskrbel ustrezen letalski prevoz na zahtevani relaciji in v zahtevanem času.
* Pisno opozarjal ob rezervaciji na morebitna potrebna cepljenja ali potrebne vizume za vstop v ciljno državo in države na poti.
* Pridobitev vizuma.
* Iskanje in organiziranje najugodnejših namestitvenih aranžmajev, tako glede lokacije namestitve (center mesta oz. neposredna bližina), kakovosti namestitve, kot tudi cene same namestitve.
* Organiziranje najugodnejše nastanitve vključno s prevozom, prehrano in namestitvijo.
* Organiziranje nastanitev na način, po katerem potniku ob odhodu iz hotela ni potrebno plačati stroškov namestitve na licu mesta.
* Po pridobitvi posla dostavil vse potrebne dokumente in podatke o letu, namestitvah, da ga naročnik lahko koristi.
* Posredoval dodatne informacije, obveščal in pomagal naročniku v primeru zapletov v zvezi z naročeno storitvijo.
* Organiziral prevoze do odhodnih letališč (npr. Brnik, Trst, Benetke, Zagreb oziroma drugo odhodno letališče).
* Organiziral izposojo vozil (»rent a car«).
* Zagotavljal zavarovanje rizika odpovedi potovanja (»all causes«) po pogojih, ki jih določa zavarovalnica (zavarovanje rizika odpovedi potovanja mora kriti stroške odpovedi potovanja ali letalske vozovnice, ki jih mora naročnik povrniti izvajalcu, ko ga doleti nenaden/nepričakovan dogodek ali nevarnost, zaradi katerih se potovanja ne more udeležiti: nezgoda, bolezen, smrt ali poslabšanje zdravstvenega stanja, nosečnost, nezgoda, bolezen, smrt ali poslabšanje zdravstvenega stanja družinskih članov oziroma svojcev, poziv sodnih ali upravnih organov, elementarne nesreče ter odpoved ali sprememba datuma poslovnega dogodka ali sestanka ipd.).
* Vodil evidence o opravljenih storitvah.

Vse storitve, ki so predmet tega naročila, morajo biti izvedene pravočasno, pravilno, kakovostno in po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), priporočili ter normativi. V ceno aranžmaja morajo biti vključene vse letališke takse in pristojbine, stroški prevoznika (tudi servisne storitve hrane in dnevnega časopisja, razen v primeru, ko je navedena storitev pri letalskem prevozniku možna le z doplačilom na licu mesta – na letalu ali letališču) in strošek posredovanja, ki se na računu prikaže kot ločena postavka. V kolikor izvajalec aranžmaja ponuja popust, mora biti vključen v končno ponudbeno vrednost pri vsakokratnem odpiranju konkurence.

**Zahteve naročnika:**

Ponudnik mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Njegova bonitetna ocena ne sme biti slabša od SB6.

Dokazilo: Kopija bonitetne ocene, ki ne sme biti starejša do 60 dni.

1. Da je ponudnik IATA sales agent, pooblaščen s strani IATA za prodajo vseh IATA prevoznikov oziroma letalski prevoznik, član IATA.

Dokazilo: Potrdilo IATA (International Air Transport Association) o mednarodni registraciji (lahko je tudi kopija). Potrdilo je lahko predloženo v slovenskem ali angleškem jeziku.

1. Da ima ponudnik licenco za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev.

Dokazilo: Fotokopija licence za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in za opravljanje dejavnosti prodaje turističnih aranžmajev.

1. Da ponudnik omogoča režim dosegljivosti 24/7 vseh 365 dni v letu.
2. Da ima ponudnik na razpolago potrebne tehnične zmogljivosti za izvedbo predmetnega javnega naročila in da je sposoben izpolniti pogodbene obveznosti.

**Način in rok plačila:**

Storitev šteje za opravljeno, ko se potnik vrne s poslovne poti.

Izvajalec naročniku izstavi račun, ko so letalska vozovnica in/ali hotelski voucher oziroma dokazilo o drugih specificiranih in naročenih storitvah izdani in dostavljeni naročniku. Iz računa morata biti razvidna točna specifikacija naročila (ime in priimek potnika, datum in destinacija potovanja, nočitev idr.).

Plačilo bo naročnik izvedel v roku 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca.

**Merilo za izbor ponudbe:**

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo SKUPNA VREDNOST REFERENC.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Št.** | **Merilo za izbor** | **Relativna utež (%)** |
| 1. | Skupna vrednost referenc | 100 |

Naročnik bo upošteval **največ tri (3) vrednostno najvišjih referenc**, navedenih v seznamu referenc (Obrazec »Seznam referenc«). Pri tem merilu se ocenjuje skupna pogodbena vrednost referenc ponudnika (z vključenim DDV), navedenih v obrazcu. Za dokazovanje predloženih referenc je dovolj navedba elektronskega naslova oziroma kontakta ponudnikovega referenčnega naročnika, pri katerem lahko naročnik preveri ustreznost navedenih referenc. Z vsako od referenc mora ponudnik izkazati, da je v obdobju zadnjih pet (5) let, šteto do dneva, določenega za oddajo ponudb v predmetnem postopku, za referenčnega naročnika izvajal storitve organiziranja potovanj. Predložene reference morajo biti opravljene znotraj slovenskega BSP-ja in izkazane zgolj s področja poslovnega turizma, in sicer prodaje letalskih vozovnic ter s področja organizacije namestitvenih aranžmajev (naročila z gospodarskimi družbami, organi državne ali javne uprave).

**Veljavnost ponudbe:**

Ponudba mora veljati tri (3) mesece od dneva odpiranja ponudb.

**Pogodba:**

Naročnik bo z izbranimi ponudniki sklenil pogodbo za obdobje enega (1) leta (skladno z vzorcem pogodbe), pri čemer je možno podaljšanje pogodbe še za eno leto.

Kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo del se zahteva predložitev tri (3) bianco menic.

Ponudba mora vsebovati parafiran vzorec pogodbe, kopijo bonitetne ocene, ki ne sme biti starejša do 60 dni ter izpolnjene obrazce (izjave, reference) ter ostala dokazila.

**Rok za oddajo ponudbe je do dne 21. 12. 2022 do 13.00 ure na elektronski naslov** [**nabava@borzen.si**](mailto:nabava@borzen.si).

Ponudniki, ki imajo dodatna vprašanja v zvezi s tem povabilom, naj jih pošljejo na elektronski naslov [nabava@borzen.si](mailto:nabava@borzen.si).

Naročnik si pridržuje pravico, da javnega naročila ne odda.

**OBRAZEC »Seznam referenc«**

**Ponudnik:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kot ponudnik, ki se prijavljam v postopek oddaje javnega evidenčnega naročila »Organizacija službenih potovanj za obdobje 1 leta« za potrebe družbe Borzen, d.o.o., navajamo naslednje reference v zvezi s pogodbenim sodelovanjem na področju storitev, ki so predmet tega naročila, v zadnjih petih (5) letih šteto od dneva objave povabila k oddaji ponudbe.

Naročnik bo izbral največ tri (3) ponudnike, s katerimi bo sklenil pogodbo. V primeru, da bo ponudnikov z dopustnimi ponudbami, ki bodo izpolnjevali vse pogoje več kot tri, bo naročnik sklenil pogodbe s tistimi tremi ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe in katerih vsota zneskov največ 5 vrednostno najvišjih referenc bo najvišja. Če bo ponudnikov z dopustnimi ponudbami manj, bodo sklenjene pogodbe z vsemi ponudniki, ki so oddali dopustno ponudbo.

Pri tem merilu se ocenjuje skupna pogodbena vrednost referenc ponudnika (z vključenim DDV), navedenih v obrazcu »Seznam referenc«.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zap.**  **št.** | **Referenčni naslov**  **(naziv in naslov naročnika)** | **Mesec in**  **leto začetka izvajanja** | **Mesec in**  **leto zaključka izvajanja** | **Pogodbena vrednostv EUR z DDV** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Izjavljamo, da smo seznanjeni z dejstvom, da ima naročnik pravico do preverjanja verodostojnosti podatkov, navedenih v tem obrazcu pri naročnikih, katerim naj bi bile referenčne storitve izvršene.

**Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na naročilo št. JN-1151-22 »Organizacija službenih potovanj«.**

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*OPOZORILO*

*Ponudnik lahko v obrazcu »Seznam referenc« navede največ tri (3) reference. V primeru, da ponudnik navede več kot tri (3) reference, bo naročnik upošteval prve tri (3) reference, navedene v obrazcu Seznam referenc, naročnik pa si pridružuje pravico, da bo zadovoljstvo pravnih oseb, navedenih kot reference, tudi preveril.*

*Ponudnik ne sme kot referenčni naslov navajati samega sebe (npr. opravljene storitve za lastne potrebe ipd.). Takih referenc naročnik ne bo upošteval.*

Predložene reference morajo biti opravljene znotraj slovenskega BSP-ja in izkazane zgolj s področja poslovnega turizma, in sicer prodaje letalskih vozovnic in s področja organiziranja namestitvenih aranžmajev (naročila z gospodarskimi družbami, organi državne in javne uprave).

DEFINICIJA POSLOVNEGA TURIZMA: Poslovni turizem je vsako potovanje, ki ga naročnik naroči za svoje zaposlene ali za poslovne partnerje in sestoji najmanj iz letalske vozovnice za službena potovanja v namembni kraj in nazaj. Nikakor se v ta promet ne štejejo letalske vozovnice namenjene turističnim potovanjem iz kakršnegakoli namena.

**OBRAZEC »Vzorec pogodbe«**

**Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.**

**Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana**

Matična številka: 1613383000

Identifikacijska številka za DDV: SI 27799468

ki ga zastopa direktor mag. Borut Rajer

(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Matična številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identifikacijska številka za DDV: SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ki ga/jo zastopa direktor/ica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta in dogovorita naslednjo

**POGODBO ZA ORGANIZACIJO SLUŽBENIH POTOVANJ**

**št. JN-1151-22**

**UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma kot nesporno ugotavljata, da:

* ima naročnik skladno z Zakonom o javnih naročilih (ZJN-3) status naročnika na infrastrukturnem področju,
* se, glede na ocenjeno vrednost predmetnega javnega naročila, skladno z določbo 21. člena ZJN-3, ZJN-3 ne uporablja,
* je naročnik za potrebe oddaje tega javnega naročila dne 5. 12. 2022 na svoji spletni strani objavil javno naročilo »Organizacija službenih potovanj za obdobje 1 leta«,
* je bil ponudnik izbran kot eden od treh najugodnejših ponudnikov,
* je bila ponudba izvajalca št. \_\_\_\_ z dne \_\_\_\_ (v nadaljevanju: ponudba) izbrana kot najugodnejša v skladu z merili in načinom uporabe meril za izbiro najugodnejše ponudbe.

S to pogodbo se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih pogojih izvajanja in pravicah ter obveznostih strank pogodbe.

**PREDMET POGODBE**

1. člen

Predmet pogodbe je storitev organizacije službenih potovanj, ki se bo naročala sukcesivno glede na dejanske potrebe.

S to pogodbo se stranki dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila. Sestavni del te pogodbe so vse zahteve in pogoji, določeni z razpisno dokumentacijo in ponudbena dokumentacija ponudnika.

Izvajalec in naročnik se izrecno dogovorita, da bo naročnik v obdobju veljavnosti te pogodbe naročal le tiste storitve, ki jih bo dejansko potreboval, saj naročnik iz objektivnih razlogov vnaprej ne more določiti točnih storitev za dobo trajanja pogodbe.

**CENA IN PLAČILO**

1. člen

Naročnik bo ob oddaji posameznega naročila plačal izvajalcu ceno za posredovanje aranžmaja na osebo in ceno aranžmaja (ceno letalske vozovnice, ceno nočitve, najem vozila, zavarovanje rizika odpovedi ipd.).

V ceno aranžmaja morajo biti vključene vse letališke takse in pristojbine, stroški prevoznika (tudi servisne storitve hrane in dnevnega časopisja, razen v primeru, ko je navedena storitev pri letalskem prevozniku možna le z doplačilom na licu mesta – na letalu ali letališču) in strošek posredovanja, ki se na računu prikaže kot ločena postavka. V kolikor izvajalec aranžmaja ponuja popust, mora biti vključen v končno ponudbeno vrednost pri vsakokratnem odpiranju konkurence.

Maksimalna vrednost pogodbe (vključujoč storitev posredovanja in strošek aranžmajev) znaša največ 45.000,00 EUR brez DDV.

V primeru, da izvajalec rezervira aranžma (letalsko vozovnico oziroma hotelsko namestitev in podobno) na napačno ime po svoji krivdi (napačno zapisana ime in priimek potnika) ali po svoji krivdi rezervira napačen termin aranžmaja (leta ali hotelske namestitve in podobno), mora stroške, ki bi nastali iz naslova sprememba imena in priimka potnika ter spremembe termina aranžmaja, kriti izvajalec.

V primeru, da naročnik izvajalcu sporoči napačno zapisana ime in priimek potnika ali napačno zapisan termin aranžmaja, mora stroške, ki bi nastali iz naslova spremembe imena in priimka potnika ter spremembe termina aranžmaja, kriti naročnik. Izvajalec mora dokazila o stroških, ki bi nastala iz naslova spremembe imena in priimka potnika, spremembe termina aranžmaja oziroma stornacije aranžmaja s strani naročnika, predložiti ob izstavitvi računa. Račun se mora sklicevati na naročilo (elektronska pošta), na podlagi katerega se izstavlja.

1. člen

Naročnik bo dobavljene letalske vozovnice, storitve nočitev in druge storitve plačeval po dejanski dobavi.

Storitev šteje za opravljeno, ko se potnik vrne s poslovne poti.

Izvajalec naročniku izstavi račun, ko so letalska vozovnica in/ali hotelski voucher oziroma dokazilo o drugih specificiranih in naročenih storitvah izdani in dostavljeni naročniku. Iz računa morata biti razvidna točna specifikacija naročila (ime in priimek potnika, datum in destinacija potovanja, nočitev, idr.).

Plačilo bo naročnik izvedel v roku 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca.

Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo.

**NAČIN NAROČANJA**

1. člen

Naročnik bo naročal storitve sukcesivno glede na potrebe po tovrstnih storitvah.

Naročnik bo med tremi izvajalci, s katerimi ima sklenjeno pogodbo, odpiral konkurenco za posamezno konkretno povpraševanje, in sicer tako, da bo vse tri izvajalce vedno pozval k oddaji ponudbe za konkretno naročilo. Ne glede na navedeno si naročnik pridružuje pravico, da občasno, predvsem ko gre za konference ali usposabljanja, kjer je nastanitev organizirana že v okviru ponudbe organizatorja, hotelske nastanitve ne vključi v povpraševanje.

Posamezen posel bo naročnik oddal izvajalcu, ki na podlagi naročnikovega posamičnega povpraševanja ponudi najugodnejšo ponudbo.

Če merilo za izbor ne bo določeno drugače, bo javno naročilo oddano tistemu ponudniku, ki bo oddal najcenejšo ponudbo. V primeru identične cene se posel odda izvajalcu, ki je prvi oddal ponudbo z izbrano ceno.

Poleg tega merila lahko naročnik v posameznem povpraševanju določi še dodatna merila, ki naročniku v konkretnem primeru predstavljajo ugodnost, zlasti krajši čas potovanja, bližina letališča odhoda ali prihoda določenemu kraju, manjše število prestopanj ipd. V kolikor naročnik ob posameznem povpraševanju ne navede meril, se šteje, da je merilo za izbiro najnižja cena.

1. člen

Naročnik bo posamezna naročila naročal prek elektronske pošte kontaktnih oseb izvajalca v delovnem času (od ponedeljka do petka) od 8.00 do 16.00 ure (v nadaljevanju: obratovalni čas), izjemoma, v nujnih primerih pa tudi izven tega časa na dogovorjeno telefonsko številko.

Ob posameznem naročanju naročnik opredeli način in rok oddaje ponudb, ki ne sme biti daljši od dveh dni. V primeru nujnega naročila rok za oddajo ponudb ne sme biti daljši od treh ur.

Kontaktna oseba izvajalca je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in mora biti v obratovalnem času dosegljiva na telefonski številki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elektronskem naslovu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, izven obratovalnega časa pa za nujne primere na telefonski številki \_\_\_\_\_\_\_\_\_ in elektronskem naslovu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Kontaktno osebo naročnika bo naročnik sporočil kontaktni osebi izvajalca po elektronski pošti.

1. člen

Izvajalec, katerega ponudba je bila izbrana v okviru posameznega naročila in je od naročnika prejel potrditev naročila, da je njegova ponudba izbrana, je dolžan storiti vse potrebno za izvedbo naročila in izdati letalsko vozovnico in/ali rezervacijo za nočitev najkasneje naslednji delovni dan.

1. člen

Če naročnik za posamezno povpraševanje na povabilo ne prejme nobene ponudbe ali nobene popolne ponudbe, za tako konkretno naročilo ni več zavezan po tej pogodbi in lahko naročilo odda na trgu, vendar pod enakimi pogoji, kot jih je predstavil v povabilu po tej pogodbi.

1. člen

V primeru, da izvajalec ne priskrbi najbolj ekonomične rešitve v trenutku transakcije in če naročnik to napako odkrije, bo izvajalec naročniku dolžan plačati znesek v dvojni višini razlike med najbolj ekonomično ceno, ki je bila na voljo v trenutku rezervacije in ceno rezervacije ali ceno izdane uporabljene letalske vozovnice. Izvajalec lahko takšno letalsko karto ali rezervacijo stornira in priskrbi naročniku najbolj ekonomično rešitev, a če to povzroči stroške, ti stroški bremenijo izvajalca.

1. člen

Naročnik od izvajalca, s katerim ima sklenjeno to pogodbo, pričakuje vsakokratno oddajo ponudb na podlagi posameznega povabila. V primeru, da izvajalec trikrat ne odda ponudbe na podlagi prejetega povabila, lahko naročnik odstopi od pogodbe. Naročnik mora o odstopu izvajalca obvestiti pisno. Odstop učinkuje z dnem prejema naročnikovega obvestila.

**VROČANJE IN KOMUNIKACIJA MED STRANKAMA**

1. člen

Stranki soglašata, da bosta komunicirali prek elektronske pošte in takšno komunikacijo šteli za veljaven način pošiljanja opominov in vse medsebojne korespondence.

Obe stranki se zavezujeta redno spremljati prejeto pošto. Pošta, poslana na elektronske naslove kontaktnih oseb, se šteje za vročeno drugi delovni dan po pošiljanju.

**OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

1. člen

Izvajalec jamči, da bodo storitve in produkti izvedeni pravočasno, kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi in v skladu s specificiranimi zahtevami naročnika. Izvajalec se zavezuje, da bo storitve opravljal s kvalificiranimi kadri, da bo kakovost opravljenih storitev preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere bo izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika.

Izvajalec se obvezuje tudi, da bo:

* poskrbel za iskanje in organiziranje najugodnejših prevoznikov, tako glede povezav letov, v primeru da gre za sestavljene lete, cene kot tudi glede najkrajših možnih potovalnih linij.
* izbiral potovalne linije na način, da je v najkrajšem roku z najmanj postanki izveden prevoz v mednarodnem prostoru in v zahtevanem času.
* priskrbel ustrezen letalski prevoz na zahtevani relaciji in v zahtevanem času.
* pisno opozarjal ob rezervaciji na morebitna potrebna cepljenja ali potrebne vizume za vstop v ciljno državo in države na poti.
* poskrbel za pridobitev vizuma.
* poskrbel za iskanje in organiziranje najugodnejših namestitvenih aranžmajev, tako glede lokacije namestitve (center mesta oz. neposredna bližina), kakovosti namestitve kot tudi cene same namestitve, .
* poskrbel za organizacijo najugodnejših nastanitev vključno s prevozom, prehrano in namestitvijo.
* poskrbel za organizacijo nastanitev na način, po katerem potniku ob odhodu iz hotela ni potrebno plačati stroškov namestitve na licu mesta.
* po pridobitvi posla dostavil vse potrebne dokumente in podatke o letu, namestitvah, da ga naročnik lahko koristi.
* posredoval dodatne informacije, obveščal in pomagal naročniku v primeru zapletov v zvezi z naročeno storitvijo.
* organiziral prevoze do odhodnih letališč (npr. Brnik, Trst, Benetke, Zagreb oziroma drugo odhodno letališče).
* organiziral izposojo vozil (»rent a car«).
* zagotavljal zavarovanje rizika odpovedi potovanja (»all causes«) po pogojih, ki jih določa zavarovalnica (zavarovanje rizika odpovedi potovanja mora kriti stroške odpovedi potovanja ali letalske vozovnice, ki jih mora naročnik povrniti izvajalcu, ko ga doleti nenaden/nepričakovan dogodek ali nevarnost, zaradi katerih se potovanja ne more udeležiti: nezgoda, bolezen, smrt ali poslabšanje zdravstvenega stanja, nosečnost, nezgoda, bolezen, smrt ali poslabšanje zdravstvenega stanja družinskih članov oziroma svojcev, poziv sodnih ali upravnih organov, elementarne nesreče ter odpoved ali sprememba datuma poslovnega dogodka ali sestanka ipd.).
* vodil evidence o opravljenih storitvah.

**OBVEZNOSTI NAROČNIKA**

1. člen

Naročnik je ves čas trajanja te pogodbe dolžan sodelovati s pooblaščenim predstavnikom izvajalca in pravočasno izpolnjevati finančne obveznosti.

**POOBLAŠČENI PREDSTAVNIKI**

1. člen

Predstavnika oziroma predstavnike za izvajanje pogodbe s strani naročnika bo naročnik posredoval pisno, najkasneje v roku 3 delovnih dni po sklenitvi te pogodbe.

Predstavnik za izvajanje pogodbe s strani izvajalca je: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

V primeru spremembe kontaktne osebe ali kontaktnih podatkov sta stranki druga drugo o tem dolžni nemudoma obvestiti. Obvestilo o spremembi kontaktnih podatkov velja od trenutka, ko druga stranka prejme obvestilo o spremembi.

**POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

1. člen

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe, varovale kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v realizacijo nalog predmeta pogodbe. Izvajalec je dolžan kot poslovno skrivnost varovati vse podatke in informacije, ki jih je prejel od naročnika kot poslovno skrivnost, z izjemo javno objavljenih podatkov in informacij. Izvajalec je prav tako dolžan po zaključku del po tej pogodbi in predaji del naročniku vse prejete podatke ter informacije nemudoma in trajno izbrisati.

Skladno z zakonom o varstvu osebnih podatkov ter Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. april 2016 (Splošne uredbe o varstvu podatkov) pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona ter uredbe. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona ter uredbe.

V primeru, da izvajalec poslovne informacije in podatke, ki jih je pridobil pri izvajanju te pogodbe, razkrije ali posreduje brez dovoljenja tretjim osebam, je dolžan naročniku povrniti vso zaradi tega nastalo poslovno škodo.

Izvajalec kot obdelovalec osebnih podatkov je dolžan zagotoviti zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da obdelava izpolnjuje zahteve iz GDPR in zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Izvajalec je zlasti dolžan:

* obdelovati osebne podatke samo po dokumentarnih navodilih upravljavca,
* zagotoviti da so osebe, ki so pooblaščene za obdelavo osebnih podatkov zavezane k zaupnosti,
* sprejeti vse ukrepe potrebne v skladu z 32. členom GDPR (varnost),
* spoštovati pogoje zaposlitev drugega obdelovalca,
* ob upoštevanju narave obdelave pomagati upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika,
* upravljavcu pomagati pri izpolnjevanju obveznosti iz 32. do 36. člena GDPR ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu,
* v skladu z odločitvijo upravljavca izbrisati ali vrniti vse osebne podatke upravljavcu po zaključku storitev v zvezi z obdelavo ter uniči obstoječe kopije, razen če pravo Unije ali pravo države članice predpisuje shranjevanje osebnih podatkov,
* dati upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz 28. člena GDPR, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, omogoči izvajanje revizij, tudi pregledov, in pri njih sodeluje.

Izvajalec je dolžan v primeru kršitve varstva osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, vendar najkasneje v 24 urah po seznanitvi s kršitvijo uradno obvestiti naročnika- upravljavca osebnih podatkov.

Izvajalec ne sme podatkov prejetih s strani naročnika kopirati na noben trajni nosilec, vse nosilce, ki jih je prejel s strani naročnika pa trajno uničiti, takoj po prenehanju potrebe po uporabi podatkov, ki so na trajnih nosilcih.

Izvajalec kot obdelovalec se zavezuje, da brez predhodnega posebnega pisnega dovoljenja upravljavca v obdelavo ne bo vključil drugih pogodbenih obdelovalcev (podizvajalcev, zunanjih izvajalcev), pri čemer ima upravljavec pravico zavrniti dovoljenje za vključitev drugega obdelovalca, če to po oceni upravljavca lahko vpliva na povečano tveganje za varnost osebnih podatkov.

Drugega obdelovalca zavezujejo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov, kot obdelovalca. Če drugi obdelovalec ne izpolnjuje vseh svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca v odnosu do upravljavca v celoti odgovarja obdelovalec.

Izvajalec kot obdelovalec ne sme brez pisnega dovoljenja posredovati ali hraniti ali drugače obdelovati osebnih podatkov upravljavca izven EU območja (v tretje države) ali posredovati podatke mednarodni organizaciji.

Upravljavec lahko zavrne izdajo pisnega dovoljenja obdelovalcu za prenos podatkov v tretje države ali mednarodno organizacijo, če mu obdelovalec ne uspe izkazati ustrezno raven varstva podatkov na enakovredni ravni, kot ga zagotavlja Splošna uredba o varstvu podatkov in drugi predpisi v Republiki Sloveniji.

**TRAJANJE IN ODPOVED POSLOVNEGA RAZMERJA**

1. člen

Stranki sklepata to pogodbo za obdobje enega (1) leta, z možnostjo podaljšanja za eno (1) leto, po pogojem, da:

* maksimalna vrednost pogodbe še ni presežena;
* nobena od pogodbenih strank ne poda pisne izjave, da podaljšanja ne želi.

Ne glede na določila predhodnega odstavka pogodba preneha veljati, ko je dosežena maksimalna pogodbena vrednost, določena v tretjem odstavku 5. člena te pogodbe.

Odpoved pogodbe s strani enega izmed pogodbenih strank mora biti podana v pisni obliki in podpisana s strani zakonitega zastopnika pogodbene stranke. Odpovedni rok znaša 15 dni.

Ne glede na splošno določbo o odpovedi pogodbe, sme katerakoli stranka to pogodbo odpovedati brez odpovednega roka v naslednjih primerih:

* če druga stranka krši svoje obveznosti iz te pogodbe,
* zaradi višje sile.

V primeru, da naročnik predčasno odpove pogodbo, iz razlogov na strani izvajalca, je dolžan izvajalec izplačati naročniku pavšalno pogodbeno kazen v višini 30 % celotne pogodbene vrednosti, ki zapade v plačilo v roku 15 dni po prenehanju pogodbe.

V primeru, da izvajalec predčasno odpove pogodbo, če je krivda za odpoved pogodbe na strani naročnika zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, izvajalec ni dolžan izplačati odškodnine naročniku. Izvajalec je dolžan 10 dni pred morebitno odpovedjo pogodbe naročnika pisno obvestiti o razlogih za odpoved pogodbe. Če naročnik navedene razloge za morebitno odpoved pogodbe nemudoma odpravi, ne obstaja krivdni razlog na strani naročnika za odpoved pogodbe.

**POGODBENA KAZEN**

1. člen

Naročnik lahko za nekvalitetno izvedbo storitve obračuna kazen v višini največ 30 % od skupne vrednosti posameznega naročila v primeru, da izvajalec, ko prejme obvestilo naročnika o sporni kvaliteti storitve, ki je predmet te pogodbe, nemudoma ustrezno ne popravi oziroma ne dopolni storitev.

V kolikor izvajalec zamuja z izvajanjem storitve in je naročniku nastala škoda, lahko naročnik od izvajalca zahteva plačilo kazni, ki se lahko obračuna v višini največ 30 % od skupne vrednosti posameznega naročila.

V primeru, če naročniku zaradi zamude, nekvalitetne izvedbe posameznega naročila nastane škoda, ki presega kazen, je izvajalec poleg kazni dolžan plačati tudi vse nastale stroške in povrniti vso škodo nastalo iz tega naslova. V tem primeru lahko naročnik tudi v celoti odstopi od pogodbe.

**ZAVAROVANJE KAKOVOSTI OPRAVLJENIH STORITEV**

1. člen

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ponudnika znaša 4.500 EUR. Izvajalec bo ob podpisu kot jamstvo za dobro opravljeno delo naročniku predložil tri (3) menice, ki so ožigosane in podpisane s strani zakonitega zastopnika dolžnika (t.i. bianco menice), hkrati s podpisano menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev.

Naročnik bo finančno zavarovanje unovčil v primeru, če bo utrpel finančne posledice, povezane z neustrezno izvedeno storitvijo.

**PROTIKORUPCIJSKE DOLOČBE**

1. člen

Stranki se zavežeta, da ne bosta dali, obljubili ali prejeli kakršnegakoli darila ali plačila v denarju ali kakem drugem dragocenem predmetu, posredno ali neposredno ena drugi, po kateremkoli, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu pri naročniku ali drugem podjetju (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli osebi z namenom podkupovanja, da bi tako napeljali kakega uslužbenca ali drugega zaposlenega, ali stranko k zlorabi svojega položaja, tako da bi s tem pridobil, obdržal ali usmeril posle h komisionarju ali kateremukoli njegovemu izpolnitvenemu pomočniku, zastopniku, distributerju, podjetju – hčerki, ali drugemu povezovalnemu podjetju.

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

**IZJAVA O LASTNIŠKI UDELEŽBI**

1. člen

Stranki ugotavljata, da je izvajalec naročniku zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj priložil izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom skladno z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK). V kolikor se ugotovi, da je izvajalec predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

**KONČNA DOLOČILA**

1. člen

V kolikor se med trajanjem pogodbe ugotovi, da je katero od določil te pogodbe neveljavno ali da je postalo neveljavno, navedeno ne vpliva na veljavnost ostalih določil te pogodbe. v takšnem primeru se neveljavno določilo nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki se je želel doseči z neveljavnim določilom.

1. člen

Ta pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, uporablja pa se od 01.01.2023 dalje.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni le s pisnim aneksom, ki ga podpišeta obe stranki.

Stranki se morata sproti obveščati o vsaki spremembi bistvenih pogojev, ki lahko vplivajo na izvajanje del po tej pogodbi.

1. člen

Stranki spore rešujeta sporazumno. V primeru, da sporazum ne bo mogoč, spore rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

1. člen

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih en (1) izvod prejme naročnik, drugi izvod pa izvajalec.

Ljubljana, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BORZEN, d.o.o. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

mag. Borut Rajer, direktor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, direktor

**IZJAVA ZUNANJEGA SODELAVCA O VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI**

Podpisani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ki z družbo Borzen, operater trga z elektriko, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, poslovno sodelujem na podlagi izvedbe storitve **»Organizacija službenih potovanj«** zase in svoje sodelavce izjavljam, da:

1. sem v celoti seznanjen z vsebino Pravilnika o varovanju poslovnih skrivnosti družbe Borzen, d.o.o. (v nadaljevanju: pravilnik), še zlasti z dejstvom, da so v družbi Borzen, d.o.o. kot poslovna skrivnost določeni predvsem naslednji podatki in informacije, v katerikoli obliki in na kateremkoli mediju, ki se nanašajo predvsem, a ne izključno, na:

* člane bilančne sheme, člane BSP Energetske borze d.o.o. in člane podporne sheme, njihovo finančno stanje, poslovanje ter poslovni položaj, razen tistih podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
* upravljanje bilančne sheme,
* opravljanje dejavnosti Centra za podpore in so v neposredni povezavi s strateškimi in poslovnimi interesi družbe, razen agregiranih podatkov oziroma podatkov, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
* strateški načrt in strategijo razvoja družbe,
* poslovno politiko in načrte izvajanja dejavnosti družbe oziroma posameznih poslovnih funkcij in poročila o njihovem izvajanju,
* informacije o poslovanju družbe, njenih rezultatih in finančnih načrtih, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
* finančni podatki, finančni položaj in aktivnost družbe, dolgovi in terjatve, finančne transakcije, razen tistih katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
* likvidnostno stanje družbe,
* tehnološke sisteme družbe in programske rešitve,
* informacijsko tehnologijo družbe, programe, uporabniške aplikacije ter sistemske produkte družbe,
* poslovna razmerja, ponudbe poslovnim partnerjem, osnutke pogodb in drugih dokumentov ter pogajanja s partnerji, razen tistih, katerih razkritje je obvezno po zakonu ali drugih aktih družbe,
* planske, obračunske in prodajne kalkulacije za posamezne storitve,
* tržne in interne analize ter druge raziskave,
* kadrovski podatki in vsi ostali osebni podatki, ki se nanašajo na osebni status, socialni položaj in zdravstveno zavarovanje delavcev družbe in njihovih družin ter drugih fizičnih oseb, katerih podatki se nahajajo v bazah osebnih podatkov v družbi,
* pogodbe o zaposlitvi, plače in drugi podatki, ki jih zbirajo pristojne organizacijske enote družbe,
* dejanska izplačila osebnih dohodkov ter na dejanska izplačila avtorskih in katerihkoli drugih honorarjev,
* podatke, ki jih kot zaupne določajo predpisi s področja javnih naročil oziroma drugi interni akti družbe,
* nabavo v okviru javnih naročil, katerih razkritje bi pomenilo škodo za družbo ali konkurenčno prednost za osebo, kateri je informacija razkrita, zlasti pa na podatke o tehničnih podrobnostih naročila, dokler to ni objavljeno, podatke o ocenjeni vrednosti ter višini zagotovljenih sredstev, podatke o članih komisije,
* sodne postopke ali postopke pred drugimi organi, v katerih je družba ali njen zunanji sodelavec,
* certifikacijska in identifikacijska sredstva ter uporabniška gesla tako za vstop v poslovne prostore ali dele poslovnih prostorov kot za uporabo računalniške in programske opreme;
* lokacije, kjer se hranijo listine z zaupnimi podatki, ali listine, ki se nanašajo na sistem varovanja in signalno varnostne naprave, na njihove lokacije in način delovanja,
* tuje in domače poslovne partnerje (njihova notranja razmerja, poslovna razmerja s tretjimi osebami, podatki o zaposlenih in drugih sodelavcih, podatki, ki jih poslovni partner sam določi kot poslovno skrivnost.

1. bom vse podatke, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, obravnaval kot zaupne in jih kot takšne tudi varoval;
2. pridobljeni podatki, ki v skladu s pravilnikom predstavljajo poslovno skrivnost, z moje strani ne bodo uporabljeni v nasprotju z določili pravilnika in drugih predpisov ter ne bodo uporabljeni za noben drug namen, razen za namen izvedbe pogodbenih del;
3. bom zagotavljal vse ustrezne pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost v skladu s pravilnikom, preprečeval možne zlorabe in skladno s pravilnikom poskrbel za njihovo trajno uničenje, ko ti z izpolnitvijo predmeta pogodbe ne bodo več potrebni;
4. ne bom vgradil nobenega mehanizma ali storil česarkoli drugega, kar bi meni ali katerikoli tretji osebi v informacijskem sistemu omogočalo kakršenkoli iznos informacij, spreminjanje podatkov ali programske opreme, dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora pristojnih oseb;
5. sem seznanjen z dejstvom, da sem za kakršno koli zlorabo ali razkritje poslovnih skrivnosti moralno, odškodninsko in pa kazensko odgovoren;

sem seznanjen in soglašam, da ta izjava postane sestavni del Pogodbe o izvedbi storitve »Organizacija službenih potovanj« št. JN-1151-22.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis)

**IZJAVA O UDELEŽBI PRAVNIH IN FIZIČNIH OSEB PRI IZVAJALCU**

Naročnik zaradi transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj skladno šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 30/11 - Skl. US, 43/11 in 69/11 - uradno prečiščeno besedilo) pridobi izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naročilo** | |
| **Naročnik** | **Borzen, d.o.o.** |
| **Oznaka** | **JN-1151-22** |
| **Ime posla** | **Organizacija službenih potovanj** |
| **Podatki o pravni osebi – ponudniku** | |
| **Polno ime oz. naziv ponudnika** |  |
| **Sedež ponudnika** |  |
| **Občina sedeža ponudnika** |  |
| **Matična številka podjetja** |  |

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje pravne osebe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Naziv:** | **Sedež:** | **Delež v %** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **….** |  |  |  |

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje fizične osebe:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Ime:** | **Priimek:** | **Naslov stalnega bivališča:** | **Delež v %** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |

**S podpisom te izjave jamčim, da v lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.**

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ponudnik)**

**Izjava o predložitvi menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

S podpisom te izjave izjavljamo, da bomo, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik za javno naročilo št. JN-1151-22, ob podpisu pogodbe predložili tri (3) bianko menice z izpolnjeno in podpisano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis in žig ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(izdajatelj menice)**

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA UNOVČENJE MENICE**

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti po Pogodbi o izvedbi storitve »Organizacija službenih potovanj« št. JN-1151-22 z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sklenjene med (izvajalcem) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in družbo Borzen, d.o.o., Dunajska 156, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik) izročamo tri (3) bianko menice **za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti**, na kateri je podpisana pooblaščena oseba:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime in priimek) (funkcija zastopnika) (podpis)

V primeru, da ne bomo izpolnili svojih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe, pooblaščamo naročnika, da za svoj račun izpolni menice v skladu s predmetnim pooblastilom v višini 4.500,00 EUR na podlagi navedene pogodbe ter da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni in uporabi izpolnjeno menico za izterjavo naših obveznosti v breme:

TRR št.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pri banki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv banke).

Obvezujemo se, da bomo pravočasno zagotovili ustrezno denarno kritje na našem računu:

TRR št.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pri banki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv banke).

Predmetno pooblastilo se šteje kot nepreklicen nalog dan Banki iz prejšnjega odstavka za plačilo omenjene menice.

IZDAJATELJ MENICE:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opomba: Izbrani ponudnik predloži ta obrazec v fazi sklenitve pogodbe.**