

Številka: EVN-2/2026

Datum: 26.05.2026

## **POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

### **Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej**

**v nadaljevanju »storitev«**

**zbiranje ponudb ob smiselni uporabi Zakona o javnem naročanju**

#### **Opis del**

Naročnik vabi ponudnike k oddaji ponudbe za izvajanje strokovnih storitev PR, digitalnega komuniciranja, promocije programov ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej. Storitve se izvajajo kot storitev zunanega izvajalca, samostojno in v sodelovanju z naročnikom, šolami, udeleženci programov ter drugimi deležniki.

Podrobni predmet, obseg, način izvajanja, zahtevane kompetence, pričakovani rezultati in minimalni standardi kakovosti so določeni v projektni nalogi, ki je sestavni del dokumentacije naročila.

---

Spoštovani,

naročnik, ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod, Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna (v nadaljevanju: naročnik), vas vabi, da v skladu s tem povabilom k oddaji ponudbe ter dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila predložite svojo ponudbo na način in v roku, kot je določen v tej dokumentaciji.

Stroške priprave in predaje ponudbe ponudnik krije sam.

**Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki jo naročnik prejme po e-pošti na naslov [info@zavod-znanje.si](mailto:info@zavod-znanje.si)**

Naročnik je predvidel, da se bo naročilo izvedlo skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Stadij postopka	Datumi
Rok za predložitev ponudb	01.06.2026 do vključno 12:00 ure (velja prejemna teorija)
Odpiranje ponudb	Ni javno

Naročilo se izvaja za potrebe naročnika in obsega neprekinjeno strokovno podporo pri odnosih z javnostmi, digitalnem komuniciranju, promociji programov ter mentoriranju mladih pri razvoju podjetniških idej za obdobje 36 mesecev.

S spoštovanjem,

**Tatjana Hvala**  
direktorica

## VSEBINA

POVABILO K ODDAJI PONUDBE .....	1
NAVODILA IN POGOJI .....	4
I. SPLOŠNO .....	5
II. NAČIN IZVAJANJA STORITEV .....	5
III. VELJAVNOST PONUDBE .....	5
IV. FINANČNA ZAVAROVANJA .....	5
V. PREDLOŽITEV PONUDBE .....	6
VI. ODPIRANJE PONUDB .....	6
VII. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE .....	6
VIII. PRAVICE NAROČNIKA .....	6
IX. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE IZVEDBE .....	7
X. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI .....	8
XI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE .....	10
2 POGODBA .....	11
3 PROJEKTNA NALOGA .....	19
2 POGODBA .....	20
4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE .....	21
OBRAZEC 1: OBRAZEC PONUDBE .....	22
REFERENCE PONUDNIKA .....	23
KLJUČNI KADER IN RAZPOLOŽLJIVOST .....	24
IZJAVA PONUDNIKA .....	25
IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PODIZVAJALCA .....	27

## 1 NAVODILA IN POGOJI

---

## I. SPLOŠNO

1. Naročnik tega naročila je ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod, Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna.
2. Upoštevanje teh navodil je obvezno za vse udeležence naročila.
3. V tej dokumentaciji uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.
4. Ponudba, vsa korespondenca in dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v **slovenskem jeziku**.
5. Valuta in vsi finančni podatki v ponudbi so v evrih (EUR) in se bo tako tudi ocenjevala.
6. Ponudba mora biti podpisana in oddana s strani zakonitega zastopnika oziroma pooblaščenega predstavnika ponudnika.

## II. NAČIN IZVAJANJA STORITEV

1. Storitve se izvajajo na lokacijah naročnika, na šolah, na dogodkih, pri izvajalcu in na daljavo, odvisno od narave posamezne aktivnosti. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe seznaniti z vsebino projektne naloge, predvidenim obsegom aktivnosti in zahtevami naročnika.

## III. VELJAVNOST PONUDBE

1. Rok veljavnosti ponudbe mora biti trideset (30) dni od roka za prejem ponudb, ki je določen v povabilu k oddaji ponudbe. Vsaka ponudba s krajšim rokom veljavnosti bo izločena.
2. V kolikor zaradi objektivnih okoliščin na strani naročnika v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem veljavnosti ponudb morajo biti s strani naročnika podani v pisni obliki.

## IV. FINANČNA ZAVAROVANJA

### FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izvajalec mora najkasneje v petih (5) dneh od podpisa pogodbe naročniku izročiti menico in menično izjavo.

Menična vrednost mora biti v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV).

---

V kolikor se z aneksom k predmetni pogodbi poviša pogodbena cena, je izvajalec dolžan naročniku dostaviti povišano menično izjavo, v višini 10 % nove, povišane pogodbene vrednosti (z DDV).

Menico lahko naročnik unovči, če:

- se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali ponudbeno dokumentacijo;
- izvajalec naročniku ne preda povišanja ali podaljšanja menice v skladu s pogodbo;
- bo naročnik pogodbo razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca;
- bo naročnik razdrl pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca,
- bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil,
- se bo nad izvajalcem začel stečajni postopek, likvidacijski postopek ali drugi postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima izvajalec sedež.

## **V. PREDLOŽITEV PONUDBE**

1. Ponudbe morajo biti naročniku predložene po e-pošti na naslov [info@zavod-znanje.si](mailto:info@zavod-znanje.si).
2. Če ponudba ni predložena v roku, določenem za prejem ponudb, se šteje, da je bila predložena prepozno.

## **VI. ODPIRANJE PONUDB**

1. Odpiranje prispelih ponudb ne bo javno.

## **VII. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE**

1. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer najnižja skupna ponudbena vrednost brez DDV oziroma najnižja urna postavka brez DDV, če je ponudbena cena opredeljena na ta način.
2. V primeru, da dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižjo ponudbeno vrednost, bo naročnik izbral ponudbo, ki je bila oddana prej. Naročnik si pridržuje pravico, da pred odločitvijo preveri popolnost ponudbe, izpolnjevanje pogojev in ustreznost ponujenih storitev.

## **VIII. PRAVICE NAROČNIKA**

1. Naročnik od ponudnikov zahteva, da bodo ves čas izvajanja predmeta naročila dejansko zagotavljali nominirani kader oziroma strokovno ekipo, ki izpolnjuje zahtevane kompetence za področja odnosov

---

z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore in mentoriranja mladih. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila o razpoložljivosti in usposobljenosti kadra.

## **IX. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE IZVEDBE**

1. Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v postopku naročanja ali pri izvajanju naročila posredovati izjavo o nepovezanosti s funkcionarjem in podatke o:
  - svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
  - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih (8) dni od prejema poziva.
2. Naročnik bo izbranega ponudnika pozval na podpis pogodbe.
3. V roku petih (5) dni po podpisu pogodbe mora izbrani ponudnik predložiti menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV.
4. Ko izbrani ponudnik podpiše pogodbo in predloži zahtevano finančno zavarovanje, pogodba prične veljati skladno z njenimi določili.
5. Naročnik se obvezuje, da bo izvajalca uvedel v delo najkasneje v roku, določenem v pogodbi oziroma v operativnem dogovoru pogodbenih strank.
6. O uvedbi izvajalca v delo se po potrebi sestavi zapisnik.
7. Če izbrani ponudnik ne podpiše in ne vrne pogodbe v roku, ki ga določi naročnik, oziroma ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja, lahko naročnik šteje, da izbrani ponudnik ne želi sodelovati pri izvedbi naročila.

## X. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od spodaj navedenih položajev, oziroma obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v tej točki.

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati **naslednji gospodarski subjekti**:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik, če le-ta v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja njihove zmogljivosti.

<b>RAZLOG ZA IZKLJUČITEV 1</b> <b>Nekaznovanost</b>	Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v 75. členu ZJN-3.
<b>RAZLOG ZA IZKLJUČITEV 2</b> <b>Plačani davki in prispevki</b>	Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.
<b>RAZLOG ZA IZKLJUČITEV 3</b> <b>Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil</b>	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v uradnih registrih in evidencah.
<b>RAZLOG ZA IZKLJUČITEV 4</b> <b>Prekršek v zvezi s plačilom za delo</b>	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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.

### Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.



<b>POGOJ 1</b> <b>Sposobnost za</b> <b>opravljanje</b> <b>poklicne</b> <b>dejavnosti</b>	<p>Gospodarski subjekt je <b>vpisan v enega od poslovnih registrov</b>, 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.</p>
<b>POGOJ 2</b> <b>Tehnična</b> <b>sposobnost</b>	<p>Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb kakovostno in pravočasno izvedel najmanj <b>dve (2) primerljivi referenčni storitvi</b>, in sicer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. najmanj eno (1) referenčno storitev s področja <b>odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocije programov, priprave komunikacijskih vsebin ali promocijske podpore dogodkom oziroma programom</b>, in</li> <li>2. najmanj eno (1) referenčno storitev s področja <b>mentoriranja, usposabljanja, dela z mladimi, podjetniških programov, razvoja podjetniških idej, priprave poslovnih modelov ali pitch predstavitev</b>.</li> </ol> <p>Za primerljivo referenčno storitev se šteje storitev, ki je po vsebini primerljiva s predmetom naročila in je bila izvedena za javnega ali zasebnega naročnika. Ponudnik referenco izkaže z navedbo referenčnega projekta oziroma storitve, naročnika, obdobja izvedbe, kratkega opisa izvedenih storitev ter kontaktne osebe naročnika za preverjanje reference. Naročnik si pridržuje pravico, da navedene reference preveri pri referenčnih naročnikih.</p>
<b>POGOJ 3</b> <b>Kadrovska</b> <b>sposobnost</b>	<p>Ponudnik mora razpolagati z najmanj eno osebo, ki ima VII. stopnjo izobrazbe iz področja dela/upravljanja s človeškimi viri in zahtevana znanja iz področja pedagogike/andragogike ter znanje tujega jezika – angleščine</p>

---

## **XI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE**

Prosimo, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Zaželeno je, da vse zahtevane podatke predložite v obliki, kot je zahtevano.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te.

Dokumenti, ki morajo biti podpisani s strani drugih fizičnih ali pravnih oseb, kot je zakoniti zastopnik vodilnega ponudnika, naj bodo žigosani in podpisani z navadnim podpisom.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika izpolnjene in oddane preko pošte oz e-pošte, razen prilog, ki jih izpolnijo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci ali v skupni ponudbi.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila.

Ponudba mora zajemati vsa razpisana dela.

### **1. Ponudbeni predračun**

### **2. Obrazec ponudbe**

Obrazec mora biti izpolnjen in podpisan s strani ponudnika.

### **3. Izjava ponudnika**

Izjava mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika.

### **4. Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca**

Izjava mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika.

### **5. Druge neobvezne priloge**

## 2 POGODBA

POGODBA št. \_\_\_\_\_

**Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej;**

NAROČNIK	
Naziv	ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod
Naslov	Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna
Davčna številka	SI 96416254
Matična številka	
Transakcijski račun	
Zastopnik	

in

IZVAJALEC	
Naziv	
Naslov	
Davčna številka / ID za DDV	
Matična številka	
Transakcijski račun	
Zastopnik	

sklepata naslednjo pogodbo:

#### Ugotovitvene določbe

##### 1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- se pogodba sklepa na podlagi izvedenega postopka oddaje javnega naročila oziroma evidenčnega naročila za storitve »Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej«;
- je izvajalec oddal ponudbo št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je sestavni del te pogodbe;
- je izvajalec v celoti seznanjen z obsegom in zahtevami projektne naloge ter nanje nima pripomb;
- izvajalec zagotavlja, da opravlja dejavnosti, potrebne za izpolnjevanje prevzetih obveznosti, in izpolnjuje pogoje po veljavnih predpisih;
- ima naročnik zagotovljena sredstva za izvedbo pogodbe v okviru predvidenega obsega.

#### Pogodbena dokumentacija in prednostni vrstni red

##### 2. člen

Izvajalec bo pogodbene storitve izvajal v skladu in v obsegu, določenem z naslednjimi dokumenti:

1. dokumentacija v zvezi z oddajo naročila, vključno s povabilom k oddaji ponudbe;
2. projektna naloga za javno naročilo storitev za obdobje 36 mesecev;
3. ponudba izvajalca in ponudbeni predračun;
4. ta pogodba in morebitni pisni dodatki k pogodbi.

V primeru neskladja se dokumenti razlagajo po navedenem prednostnem vrstnem redu, razen če kogentni predpisi določajo drugače.

### **Predmet pogodbe**

#### **3. člen**

Predmet pogodbe je izvajanje strokovnih storitev odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej za naročnika, za obdobje 36 mesecev od sklenitve pogodbe oziroma od uvedbe izvajalca v delo.

Storitve obsegajo dve vsebinsko povezani področji:

- Področje A - odnosi z javnostmi, digitalno komuniciranje in promocijska podpora;
- Področje B - mentoriranje mladih pri razvoju podjetniških idej.

### **Obseg storitev**

#### **4. člen**

##### **4.1 Področje A - Odnosi z javnostmi, digitalno komuniciranje in promocijska podpora**

- koordinacija komunikacijskih procesov in priprava mesečnih oziroma obdobjnih komunikacijskih načrtov;
- upravljanje spletne strani, priprava, lektoriranje, vnos in oblikovanje spletnih vsebin;
- priprava, oblikovanje, pošiljanje in analiza e-novic ter upravljanje baze prejemnikov;
- odnosi z mediji, priprava sporočil za javnost, distribucija, komunikacija z novinarji in spremljanje medijskih objav;
- načrtovanje in izvedba promocijskih kampanj ter priprava promocijskih materialov;
- fotografiranje, snemanje kratkih video utrinkov, osnovna obdelava gradiv in arhiviranje multimedijskega gradiva.

##### **4.2 Področje B - Mentoriranje mladih pri razvoju podjetniških idej**

- priprava in izvedba uvodnih motivacijskih delavnic;
- vodenje rednih tedenskih ali štirinajstdnevni mentorских srečanj z ekipami;
- fasilitiranje razvoja poslovnih modelov z uporabo Lean Canvas in sorodnih podjetniških metod;
- usmerjanje ekip pri testiranju idej, pripravi anket in intervjujev, osnovnem finančnem načrtovanju ter razvoju MVP;
- priprava pitch deckov, trening javnega nastopanja, suhi treningi in podpora pri tekmovanjih;
- sodelovanje s šolskim okoljem, evalvacija aktivnosti in priprava poročil.

### **Organizacija dela in sodelovanje**

#### **5. člen**

Izvajalec imenuje odgovorno osebo oziroma ključnega strokovnjaka za izvedbo pogodbe.

Naročnik imenuje skrbnika pogodbe in vsebinske kontaktne osebe za posamezne programe.

Izvajalec se udeležuje rednih koordinacijskih sestankov najmanj enkrat mesečno oziroma pogosteje v času intenzivnih programov in dogodkov.

Izvajalec samostojno organizira delo, pri čemer mora upoštevati terminske, vsebinske in kakovostne zahteve naročnika.

Delo se izvaja na lokacijah naročnika, na šolah, na dogodkih, pri izvajalcu in na daljavo, odvisno od narave aktivnosti.

Izvajalec mora biti odziven na elektronsko pošto in telefonske pozive naročnika v običajnem delovnem času. Za nujne komunikacijske situacije velja odzivni čas 8 ur od prejema poziva, če se pogodbeni stranki ne dogovorita drugače.

### Pogodbena vrednost in obračun

#### 6. člen

Pogodbena vrednost storitev je dogovorjena na osnovi ponudbe izvajalca št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in znaša:

Postavka	Vrednost
urna postavka brez DDV	_____ EUR
DDV	_____ EUR
urna postavka z DDV	_____ EUR
ocenjena pogodbena vrednost za 36 mesecev brez DDV	_____ EUR
DDV	_____ EUR
ocenjena pogodbena vrednost za 36 mesecev z DDV	_____ EUR

Storitve se obračunavajo po dejansko opravljenih urah in pogodbeni urni postavki. Dejansko opravljene ure izvajalec navede v mesečnem poročilu oziroma specifikaciji opravljenih storitev, ki jo potrdi naročnik.

Pogodbena vrednost vključuje vse stroške izvajalca za kakovostno izvedbo predmeta pogodbe, vključno z delom, koordinacijo, pripravo gradiv, potnimi stroški, udeležbo na sestankih in dogodkih, uporabo lastne osnovne opreme, poročanjem in drugimi neposrednimi ali posrednimi stroški, razen če je pisno dogovorjeno drugače.

### Plačilni pogoji

#### 7. člen

Izvajalec lahko izda račun po potrditvi mesečnega poročila oziroma specifikacije opravljenih ur s strani naročnika. Naročnik bo pravilno izstavljen račun plačal v 30 dneh po uradnem prejemu računa na transakcijski račun izvajalca, naveden na računu oziroma v tej pogodbi.

V primeru zamude plačila dolguje naročnik izvajalcu zakonske zamudne obresti.

### Roki izvedbe in poročanje

#### 8. člen

Izvajalec bo storitve izvajal 36 mesecev od sklenitve pogodbe oziroma od uvedbe v delo. Izvajalec mora aktivnosti izvajati skladno z operativnimi načrti, programi naročnika, šolskim koledarjem, terminskimi načrti dogodkov in drugimi usmeritvami naročnika.

Vrsta poročila	Rok	Vsebina
----------------	-----	---------

Mesečno poročilo	do 10. dne v mesecu za pretekli mesec	izvedene aktivnosti, doseženi kazalniki, izzivi, predlogi, načrt za naslednji mesec, specifikacija ur
Letno poročilo	ob koncu posameznega pogodbenega leta	povzetek izvedbe, analiza rezultatov, priporočila za naslednje leto
Končno poročilo	ob zaključku 36 mesecev	celovita evalvacija, doseženi rezultati, arhiv gradiv, priporočila za nadaljevanje

### Obveznosti naročnika

#### 9. člen

Naročnik se obvezuje:

- izvajalcu pravočasno zagotoviti informacije, usmeritve, gradiva in dostop do relevantnih vsebinskih nosilcev;
- imenuje skrbnika pogodbe in kontaktne osebe za posamezne programe;
- pravočasno pregledati in potrditi oziroma podati pripombe na predložena poročila, gradiva in rezultate;
- izvajalca pravočasno obveščati o spremembah programov, rokov, dogodkov ali drugih okoliščinah, ki vplivajo na izvedbo;
- poravnati finančne obveznosti skladno s pogodbo.

### Obveznosti izvajalca

#### 10. člen

Izvajalec se obvezuje:

- storitve izvajati strokovno, kakovostno, pravočasno, skrbno in skladno s pravili stroke;
- zagotavljati kader z zahtevanimi strokovnimi, komunikacijskimi, digitalnimi, organizacijskimi, pedagoškimi in mentorskimi kompetencami;
- pri delu z mladimi zagotavljati profesionalen, etičen, varen in spodbuden odnos ter spoštovati pravila šolskega okolja;
- redno poročati o izvedenih aktivnostih, doseženih rezultatih, izzivih in predlogih izboljšav;
- voditi evidence prisotnosti, napredka ekip, izvedenih aktivnosti in arhiv gradiv;
- naročnika takoj obvestiti o okoliščinah, ki bi lahko vplivale na kakovost, roke ali obseg izvedbe;
- na zahtevo naročnika predložiti dodatna pojasnila, dokazila in gradiva v zvezi z izvedbo storitev;
- odpraviti morebitne pomanjkljivosti v roku, ki ga določi naročnik.

### Kazalniki kakovosti in nadzor

#### 11. člen

Naročnik spremlja kakovost izvedbe zlasti glede na naslednje kazalnike:

- pravočasna izvedba dogovorjenih aktivnosti in objav;
- jezikovna, vsebinska in vizualna ustreznost pripravljenih gradiv;
- odzivnost izvajalca in učinkovita koordinacija z naročnikom;
- dosledno vodenje evidenc in arhivov;

- raven zadovoljstva udeležencev, šolskih mentorjev in naročnika;
- doseganje dogovorjenih komunikacijskih kazalnikov, kot so odprtost e-novic, kliki, medijske objave in udeležba na dogodkih;
- napredek mladih ekip pri oblikovanju poslovnih modelov, testiranju idej, pripravi pitcha in udeležbi na tekmovanjih.

### **Pogodbena kazen in odgovornost**

#### **12. člen**

Če izvajalec po svoji krivdi ne izvede dogovorjene aktivnosti oziroma ne predloži dogovorjenega poročila ali rezultata v dogovorjenem roku, je naročnik upravičen zahtevati pogodbeno kazen v višini 5 promilov od mesečne vrednosti potrjenega oziroma naročenega obsega storitev za vsak koledarski dan zamude, vendar skupno največ 20 % ocenjene pogodbene vrednosti z DDV, razen če pogodbeni stranki v posameznem primeru pisno dogovorita drugače.

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne razbremeni obveznosti izvedbe. Naročnik lahko poleg pogodbene kazni zahteva tudi povračilo škode, če ta presega pogodbeno kazen.

### **Varstvo podatkov, zaupnost in delo z mladimi**

#### **13. člen**

Izvajalec mora kot zaupne varovati vse podatke, dokumente, kontakte, gradiva in informacije, ki jih pridobi pri izvajanju pogodbe.

Pri obdelavi osebnih podatkov mora izvajalec ravnati skladno z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov in navodili naročnika.

Fotografiranje, snemanje in objava gradiv z mladimi se izvajajo le v okviru pridobljenih soglasij in pravil naročnika oziroma šol.

Izvajalec mora zagotoviti, da pri delu z mladimi ne uporablja neprimernih, diskriminatornih, žaljivih ali drugače škodljivih metod ali vsebin.

### **Avtorske in uporabniške pravice**

#### **14. člen**

Vsa za naročnika pripravljena besedila, gradiva, fotografije, videi, predloge, poročila, analize in drugi rezultati dela se po plačilu štejejo za rezultate pogodbenih storitev. Izvajalec naročniku z dnem plačila prenese neizključno, časovno in teritorialno neomejeno pravico uporabe teh gradiv za komunikacijske, promocijske, programske, poročevalske in arhivske potrebe naročnika, razen če pogodbeni stranki pisno določita drugače.

Izvajalec mora po zaključku pogodbe naročniku predati urejen arhiv gradiv v dogovorjeni digitalni obliki.

### **Spremembe pogodbe**

#### **15. člen**

Kakršne koli spremembe ali dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki in jih podpišeta obe pogodbeni stranki, razen kadar veljavni predpisi določajo drugače.

### **Razvezni pogoji in protikorupcijska klavzula**

#### **16. člen**



Pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem v primerih, ki jih določajo veljavni predpisi o javnem naročanju, delovni, okoljski in socialni zakonodaji ter integriteti in preprečevanju korupcije.

Pogodba je nična, če kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da nedovoljeno korist za pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, opustitev dolžnega nadzora ali drugo ravnanje oziroma opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi.

### **Reševanje sporov**

#### **17. člen**

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore reševali sporazumno. Če sporazumna rešitev ne bo mogoča, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

### **Končne določbe**

#### **18. člen**

Ta pogodba je sestavljena in podpisana v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po en (1) izvod. Pogodba prične veljati z dnem, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka.

<b>NAROČNIK</b>	<b>IZVAJALEC</b>
Ime in priimek podpisnika, funkcija:  _____  Podpis:  _____  Žig:  _____  Kraj in datum:	Ime in priimek podpisnika, funkcija:  _____  Podpis:  _____  Žig:  _____  Kraj in datum:

## MENIČNA IZJAVA s pooblastilom za izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Z naročnikom ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod, Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna smo dne \_\_\_\_\_ sklenili Pogodbo št. \_\_\_\_\_ za javno naročilo »Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej«.

Naročniku, ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod, Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna, kot garancijo za dobro izvedbo izročamo bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo v višini \_\_\_\_\_ EUR. Menica in menična izjava sta nepreklicni in brezpogojni, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta« in je plačljiva na prvi poziv. Menica in menična izjava sta podpisani s strani pooblaščenih oseb:

\_\_\_\_\_, kot  
\_\_\_\_\_  
(ime in priimek) (funkcija) (podpis)

\_\_\_\_\_, kot  
\_\_\_\_\_  
(ime in priimek) (funkcija) (podpis)

Izjavljamo in nepreklicno pooblaščamo ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod, Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna, da brez predhodnega obvestila izpolni posamezno menico, nanjo vpiše klavzulo »brez protesta« ter izpolni vse ostale sestavine, ki ob izdaji niso bile izpolnjene ter predloži menico v plačilo in jo domicilira pri banki, ki vodi naš transakcijski račun. Odrekamo se vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in hkrati izjavljamo, da upniku menice ni potrebno protestirati ter da ne bomo ugovarjali zaradi protestiranja.

Izjavljamo, da mu prepuščamo odločitev zaradi menično-pravnega uveljavljanja menice in da se vnaprej odrekamo ugovoru proti meničnemu plačilnemu nalogu.

Izdajatelj menice s podpisom te menične izjave izrecno in nepreklicno pooblašča \_\_\_\_\_ oz. katerokoli drugo banko s sedežem v RS, ki v času unovčenja vodi moj/naš račun, da iz dobroimetja na tem računu, do višine meničnega zneska izplača vsako menico, ki jo v plačilo predloži upnik, ne da bi za tako menico zahteval moje-naše posebno soglasje za izplačilo.

Vse obveznosti, ki jih s to menično izjavo prevzema dolжник, prevzemajo tudi drugi podpisniki menice, kot poroki, ki so solidarno in nerazdelno odgovorni za obveznosti dolžnika in izjavljajo, da se odrekajo vsem morebitnim meničnim in drugim ugovorom.

Naročnik lahko predloži menico v izplačilo do \_\_\_\_\_.

Za vse morebitne spore v zvezi z meničnimi obveznostmi se dolжник in upnik dogovorita, da je pristojno sodišče v Kopru.

Datum: .....

Dolжник in izdajatelj menice:

Kraj: .....

.....

## 3 PROJEKTNA NALOGA

---

Projektna naloga je priloga in sestavni del tega povabila.

## **4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE**

## Obrazec 1: OBRAZEC PONUDBE

**JAVNO NAROČILO:** Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej

**Številka ponudbe:** \_\_\_\_\_

**NAROČNIK:**  
ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod  
Kolodvorska cesta 3  
6230 Postojna

**PONUDBNIK**

	Naziv(i) ponudnika-kov	Področje dela v ponudbi skupine ponudnikov	% udeležbe v ponudbi skupine ponudnikov
Samostojni ponudnik oziroma vodilni ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			
Ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			
Ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			

Samostojni ponudnik oziroma skupina ponudnikov nastopa (**ustrezno obkrožite**):

- s podizvajalci
- brez podizvajalcev.

Naziv in sedež podizvajalca	Dela, ki jih bo podizvajalec izvedel	Odstotek in vrednosti del, ki jih bo izvedel podizvajalec v odnosu na skupno vrednost ponudbe

## PONUDBENA CENA

Ponudbena cena mora biti izražena v evrih (EUR) in mora vključevati vse stroške, potrebne za celovito izvedbo storitev, vključno z delom, koordinacijo, pripravo gradiv, potnimi stroški, udeležbo na sestankih in dogodkih, uporabo lastne osnovne opreme, poročanjem, davki in vsemi drugimi stroški izvajalca, razen če naročnik posamezne stroške izrecno določi drugače.

Postavka	Enota	Ponujena cena brez DDV	DDV	Cena z DDV
Strokovne storitve PR, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore in mentoriranja mladih	ura			
Ocenjena skupna vrednost za 36 mesecev	ocena po predvidenem obsegu ur (1.100 ur)			

Ponudnik soglaša, da se storitve obračunavajo po dejansko opravljenih urah in ponujeni urni postavki, na podlagi s strani naročnika potrjenega mesečnega poročila oziroma specifikacije opravljenih ur.

## REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb kakovostno in pravočasno izvedel najmanj **dve (2) primerljivi referenčni storitvi**, in sicer:

1. najmanj eno (1) referenčno storitev s področja **odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocije programov, priprave komunikacijskih vsebin ali promocijske podpore dogodkom oziroma programom**, in
2. najmanj eno (1) referenčno storitev s področja **mentoriranja, usposabljanja, dela z mladimi, podjetniških programov, razvoja podjetniških idej, priprave poslovnih modelov ali pitch predstavitev**.

Za primerljivo referenčno storitev se šteje storitev, ki je po vsebini primerljiva s predmetom naročila in je bila izvedena za javnega ali zasebnega naročnika.

Ponudnik referenco izkaže z navedbo referenčnega projekta oziroma storitve, naročnika, obdobja izvedbe, kratkega opisa izvedenih storitev ter kontaktne osebe naročnika za preverjanje reference. Naročnik si pridržuje pravico, da navedene reference preveri pri referenčnih naročnikih.

Vrsta reference	Naziv projekta / storitve	Naročnik / stranka	Leto izvedbe	Kratek opis primerljivosti
PR / digitalno komuniciranje / promocija				
Mentoriranje / usposabljanje / delo z mladimi /				

podjetniški programi				
Dodatna referenca, če relevantno				

Naročnik si pridržuje pravico, da navedene reference preveri pri referenčnih naročnikih ali od ponudnika zahteva dodatna dokazila.

### KLJUČNI KADER IN RAZPOLOŽLJIVOST

Ponudnik mora razpolagati z najmanj eno osebo, ki ima VII. stopnjo izobrazbe iz področja dela/upravljanja s človeškimi viri in zahtevana znanja iz področja pedagogike/andragogike ter znanje tujega jezika – angleščine

Ime in priimek	Vloga pri izvedbi	Relevantne izkušnje, izobrazba	Predvidena razpoložljivost

Naročnik si pridržuje pravico, da ponudnika zahteva dodatna dokazila.

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_  
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

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



## IZJAVA PONUDNIKA

### I. Podatki o ponudniku

<b>NAZIV IN SEDEŽ PONUDNIKA:</b>	
<b>PONUĐNIK JE MSP*</b>	<b>DA / NE (obkrožite ustrezno)</b>
<b>ZAKONITI ZASTOPNIKI PONUDNIKA:</b>	
<b>KONTAKTNA OSEBA:</b>	
<b>E-POŠTA KONTAKTNE OSEBE:</b>	
<b>TELEFON:</b>	
<b>ID ZA DDV:</b>	
<b>MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:</b>	
<b>ŠTEVILKE TRANSAKCIJSKIH RAČUNOV z navedbo bank:</b>	
<b>POOBlašČENA OSEBA ZA PODPIS PONUDBE IN POGODBE:</b>	

\* *MSP – Mikro, mala in srednje velika podjetja, kot so opredeljena v Priporočilu Komisije 2003/361/ES*  
Obdelava osebnih podatkov je skladno z določili člena 6 Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z veljavo javno naročniško zakonodajo.

S podpisom tega obrazca ponudnik izjavlja, da:

- ponudba ostane veljavna najmanj 30 dni od roka za oddajo ponudb;
- ponudbena cena vključuje vse stroške, potrebne za celovito izvedbo storitev;
- zanj ne obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;
- izpolnjuje vse zahteve, določene v povabilu k oddaji ponudbe in projektni nalogi;
- ima ustrezne reference, strokovne, kadrovske in tehnične zmogljivosti za izvedbo storitev;
- bo storitve izvajal strokovno, kakovostno, pravočasno in skladno z veljavno zakonodajo ter zahtevami naročnika;
- bo zagotovil razpoložljivost ključnega kadra za celotno pogodbeno obdobje oziroma ustrezno nadomestitev ob predhodnem soglasju naročnika;
- bo pri delu z mladimi ravnal profesionalno, etično, varno in spoštljivo ter bo upošteval pravila šolskega okolja;

- 
- bo kot zaupne varoval vse podatke, dokumente, kontakte, gradiva in informacije, pridobljene pri izvedbi naročila;
  - bo pri obdelavi osebnih podatkov ravnal skladno z veljavnimi pravili varstva osebnih podatkov in navodili naročnika;
  - za ponudnika ne velja nobena absolutna prepoved poslovanja z naročnikom po veljavni zakonodaji;
  - ponudnik ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije;
  - so vsi podatki v ponudbi resnični in točni.

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

**Ime in priimek:** \_\_\_\_\_

**Podpis:** \_\_\_\_\_  
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

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

## IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PODIZVAJALCA

**NAROČILO:** Strokovne storitve odnosov z javnostmi, digitalnega komuniciranja, promocijske podpore ter mentoriranja mladih pri razvoju podjetniških idej

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) podajamo

### IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PODIZVAJALCA

#### PODATKI O PONUDNIKU/PODIZVAJALCU:

**Opomba:**

vpisati podatke o pravni osebi zasebnega ali javnega prava, fizični osebi – samostojnem podjetniku posamezniku, društvu, združenju,...

Naziv: \_\_\_\_\_

Sedež: \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

ID za DDV ali davčna številka: \_\_\_\_\_

#### UDELEŽBA FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA/PODIZVAJALCA:

**Opomba:**

vpisati je potrebno naslednje podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva;
- za pravne osebe: naziv in naslov pravne osebe in delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse udeležene v lastništvu, ne glede na delež lastništva.

V kolikor je oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca več, dodajte vrstice v tabeli, če obrazec izpolnujete v elektronski obliki, oz. jih priložite izjavi v obliki seznama z vsemi potrebnimi podatki.

Št.	Ime in priimek / Naziv pravne osebe	Naslov prebivališča / Sedež pravne osebe	Delež lastništva
1			
2			
....			

#### PODATKI O TIHIIH DRUŽBENIKIH

**Opomba:**

V primeru, da so udeleženci v lastništvu ponudnika/podizvajalca tihi družbeniki, je za vsakega od tihih družbenikov potrebno vpisati naslednje podatke:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva;
- za pravne osebe: naziv in naslov pravne osebe in delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse tihe družbenike, ne glede na delež lastništva.

Št.	Ime in priimek / Naziv pravne osebe	Naslov prebivališča / Sedež pravne osebe:	Delež lastništva:
-----	--	--	-------------------

1			
2			
....			

#### IZJAVA, DA NI TIH DRUŽBENIKOV

##### Opomba:

V primeru, da v lastništvu ponudnika ni tih družbenikov, ponudnik poda naslednjo izjavo:

Izjavljamo, da v lastništvu ponudnika/podizvajalca \_\_\_\_\_  
(naziv in sedež ponudnika/podizvajalca)  
ni tih družbenikov.

#### POVEZANE DRUŽBE

##### Opomba:

V primeru, da so s ponudnikom/podizvajalcem povezane družbe, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom/podizvajalcem, ponudnik/podizvajalec izpolni spodnjo tabelo z naslednjimi podatki:

- naziv in naslov povezane družbe,
- vrsta povezave in/ali delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom/podizvajalcem povezane družbe.

Št.	Naziv povezane družbe:	Naslov povezane družbe:	Vrsta povezave / Delež lastništva:
1			
2			
....			

#### IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB

##### Opomba:

v primeru, da povezanih družb s ponudnikom/podizvajalcem ni, ponudnik poda izjavo:

Izjavljamo, da s ponudnikom/ podizvajalcem \_\_\_\_\_  
(naziv in sedež ponudnika/podizvajalca)  
ni povezanih družb, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane.

#### IZJAVA O NEPOVEZANOSTI S FUNKCIONARJEM

Izjavljam, da odgovorna oseba / odgovorne osebe:

Št.	Ime in priimek / Naziv pravne osebe	Naslov prebivališča / Sedež pravne osebe	Delež lastništva
-----	--	---	------------------

---

1			
2			
....			

ali družba nismo povezani s funkcionarjem oziroma odgovorno osebo naročnika ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod in po mojem vedenju nismo povezani z družinskim članom funkcionarja oziroma odgovorne osebe naročnika na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

**S podpisom te Izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca jamčimo za točnost in resničnost podatkov ter za podano izjavo prevzemamo polno odgovornost. Seznanjeni smo z določbo Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, ki določa, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična.**

*Obdelava osebnih podatkov je skladno z določili člena 6 Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju.*

Kraj: \_\_\_\_\_

žig

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Podpis zakonitega zastopnika

\_\_\_\_\_